

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA (SIWZ)

Pieczęć zamawiającego

Nazwa nadana zamówieniu przez zamawiającego: Dostawa, rozładunek, montaż i ustawienie mebli biurowych.

Numer referencyjny nadany sprawie przez zamawiającego: OR-IV.272.1.7.2019. Wykonawcy winni we wszelkich kontaktach z zamawiającym powoływać się na wyżej podane oznaczenie.

Publikacja ogłoszenia o zamówieniu:

Numer ogłoszenia: 526882-N-2019;

Data zamieszczenia w Biuletynie Zamówień Publicznych: 19.03.2019 r.

I. Nazwa (firma) oraz adres zamawiającego:

Urząd Marszałkowski Województwa Podkarpackiego
al. Łukasza Cieplińskiego 4
35-010 Rzeszów

tel.: (17) 860-67-79, 850 17 76

faks: (17) 850-17-61

internet: www.podkarpackie.pl

e-mail: administracja@podkarpackie.pl

II. Tryb udzielenia zamówienia:

1. Wskazanie trybu udzielenia zamówienia: przetarg nieograniczony.
2. Podstawa prawna: art. 10 ust. 1 i art. 39 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2018 r. poz. 1986, z późn. zm.) – zwanej dalej w skrócie „ustawą”.
3. Zamawiający zastrzega sobie możliwość dokonania w pierwszej kolejności oceny ofert, a następnie zbadania, czy wykonawca którego oferta została oceniona jako najkorzystniejsza, nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu (art. 24aa ust. 1 ustawy).
4. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia (np. spółka cywilna, konsorcjum). Postanowienia SIWZ dotyczące wykonawcy stosuje się odpowiednio do wykonawców, o których mowa w zdaniu poprzedzającym.

III. Opis przedmiotu zamówienia:

1. Określenie przedmiotu zamówienia:

Przedmiotem zamówienia jest dostawa, rozładunek, montaż i ustawienie mebli biurowych oraz szaf przesuwanych we wskazanych pomieszczeniach przez Zamawiającego w siedzibie Urzędu

Marszałkowskiego Województwa Podkarpackiego przy ul. Lubelskiej 4 w Rzeszowie, zgodnie z Szczegółowym opisem zamówienia przedmiotu zamówienia.

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia (SOPZ) zawarty jest w załączniku nr 4 do SIWZ.

2. Nomenklatura – kod CPV (Wspólny Słownik Zamówień):

Meble: 39100000-3

Meble biurowe: 39130000-2

IV. Termin wykonania zamówienia:

Termin realizacji zamówienia (zakończenie): do 45 dni, licząc od dnia zawarcia umowy.

W przypadku zaoferowania przez Wykonawcę w ofercie krótszego terminu na realizację zamówienia obowiązuje termin podany w ofercie Wykonawcy, z zastrzeżeniem, że termin wykonania zamówienia nie może być dłuższy niż 45 dni, licząc od dnia zawarcia umowy.

V. Warunki udziału w postępowaniu:

Nie dotyczy – zamawiający nie określa warunków udziału w postępowaniu.

VI. Podstawy wykluczenia, o których mowa w art. 24 ust. 5 ustawy:

Nie dotyczy – zamawiający nie przewiduje wykluczenia na podstawie wyżej wskazanego przepisu.

VII. Wykaz oświadczeń lub dokumentów, potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw wykluczenia:

1. Wykaz oświadczeń lub dokumentów wymaganych przez zamawiającego, potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu, o których to warunkach jest mowa w rozdz. V SIWZ:

Nie dotyczy – patrz: rozdz. V SIWZ.

2. Wykaz oświadczeń lub dokumentów wymaganych przez zamawiającego, potwierdzających brak podstaw wykluczenia podmiotów, na zdolnościach lub sytuacji których polega wykonawca:

Nie dotyczy.

3. Wykaz oświadczeń lub dokumentów wymaganych przez zamawiającego, potwierdzających brak podstaw wykluczenia:

- 3.1. Oświadczenie wykonawcy, że nie podlega wykluczeniu z postępowania (według załączonego wzoru – załącznik nr 2 do SIWZ).

- 3.2. Oświadczenie o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 1 pkt 23 ustawy oraz, w przypadku przynależności do tej samej grupy kapitałowej, dowody potwierdzające, że powiązania z innym wykonawcą nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w postępowaniu.

4. Informacje o sposobie przygotowania wyżej wymienionych dokumentów:

- 4.1. Wskazane jest, aby oświadczenie, którego wzór stanowi załącznik nr 2 do SIWZ zostało sporządzone na tym formularzu lub na kserokopii sporządzonej z tego druku (bądź w formie tego druku).

- 4.2. W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez wykonawców oświadczenia, o których mowa w pkt 3 składa każdy z wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie.
- 4.3. W przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie, wykaz wymieniony w pkt 1.2 wykonawcy składają jeden, ale wspólnie.

5. Termin składania dokumentów lub oświadczeń wymaganych przez zamawiającego:

- 5.1. Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu (pkt 1.1) wykonawca składa wraz z ofertą.
- 5.2. Oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu z postępowania (pkt 3.1) wykonawca składa wraz z ofertą.
- 5.3. Oświadczenie lub dowody, o których mowa w pkt 3.2 wykonawca przekazuje zamawiającemu, w terminie 3 dni od dnia zamieszczenia na stronie internetowej informacji, o której mowa w art. 86 ust. 5 ustawy.

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

1. Tryb przekazywania oświadczeń i dokumentów:

- 1.1. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje zamawiający i wykonawcy przekazują pisemnie (za pośrednictwem operatora pocztowego w rozumieniu ustawy - Prawo pocztowe, osobiście, za pośrednictwem pośtańca) lub faksem; nr faksu zamawiającego: (17) 850-17-61 – z zastrzeżeniem pkt. 1.2-1.4.
- 1.2. Forma przekazywania dokumentów za pośrednictwem faksu nie dotyczy: ofert, pełnomocnictw oraz oświadczeń i dokumentów, o których mowa w rozdz. VII SIWZ.
- 1.3. Zamawiający zastrzega sobie prawo przesyłania wszelkich zawiadomień, wezwań i informacji przy użyciu środków komunikacji elektronicznej (e-mail).
- 1.4. Wykonawca może przysyłać wszelkie wyjaśnienia, składane na wezwanie zamawiającego, przy użyciu środków komunikacji elektronicznej (e-mail); adres poczty elektronicznej: administracja@podkarpackie.pl.

2. Wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z wykonawcami:

- 2.1. Osobą uprawnioną do kontaktów z wykonawcami w sprawach proceduralnych (formalno-prawnych) jest Damian Sarna – telefon: (17) 860-67-79.
- 2.2. Osobą uprawnioną do kontaktów z wykonawcami w sprawach dotyczących przedmiotu zamówienia jest Mirosław Mamczur – telefon: (17) 850-17-74.
- 2.3. W przypadku nieobecności osoby, o której mowa w pkt. 2.1 osobami uprawnionymi do kontaktów z wykonawcami są: Tomasz Jarecki – telefon: (17) 850-17-76.

IX. Wymagania dotyczące wadium:

Oferta musi być zabezpieczona wadium w wysokości 10 000,00 zł (dziesięć tysięcy złotych 00/100), wniesionym przed upływem terminu składania ofert.

1. Wadium może być wniesione w jednej lub kilku następujących formach:

- a) pieniądzu,
- b) poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo - kredytowej, z tym, że poręczenie kasy jest zawsze poręczeniem pieniężnym,
- c) gwarancjach bankowych,
- d) gwarancjach ubezpieczeniowych,
- e) poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6 b, ust. 5, pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (tekst jednolity: Dz. U. z 2016 r., poz. 359).

2. Uwaga: dokument gwarancji, poręczeń winien zawierać wyszczególnione warunki zapłaty kwoty wadium Zamawiającemu (utruty wadium przez Wykonawcę na rzecz Zamawiającego), tj. gdy:

- Wykonawca, którego oferta została wybrana, odmówił podpisania umowy w sprawie zamówienia publicznego na warunkach określonych w ofercie;
- nie wniósł wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy;
- zawarcie umowy w sprawie zamówienia publicznego stało się niemożliwe, z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy;
- Wykonawca w odpowiedzi na wezwanie, o którym mowa w art. 26 ust. 3 i 3a ustawy, z przyczyn leżących po jego stronie, nie złożył oświadczeń lub dokumentów potwierdzających okoliczności, o których mowa w art. 25 ust. 1, oświadczenia, o którym mowa w art. 25a ust 1, pełnomocnictw lub nie wyraził zgody na poprawienie omyłki, o której mowa w art. 87 ust. 2 pkt 3 ustawy Pzp, co powodowało brak możliwości wybrania oferty złożonej przez Wykonawcę jako najkorzystniejszej.

3. Wniesione wadium musi zabezpieczać ofertę Wykonawcy przez cały okres związania ofertą.

4. Wadium wnoszone w pieniądzu należy wpłacić przelewem na rachunek bankowy Zamawiającego: 09 1020 4391 0000 6102 0159 0348.

5. W przypadku wniesienia wadium w pieniądzu, Zamawiający uzna, iż będzie ono wniesione skutecznie jedynie w przypadku wpływu pieniędzy na konto Zamawiającego przed upływem terminu składania ofert. Na poleceniu przelewu należy zamieścić adnotację: **„Dostawa, rozładunek, montaż i ustawienie mebli biurowych – OR-IV.272.1.7.2019”**.

Potwierdzeniem wniesienia wadium w jednej z form określonych w ust. 1, litery b, c, d i e jest oryginalny dokument banku, ubezpieczyciela lub poręczyciela, wystawiony na: Urząd Marszałkowski Województwa Podkarpackiego w Rzeszowie, Al. Łukasza Cieplińskiego 4, 35-010 Rzeszów z oznaczeniem, iż **„Dotyczy dostawy, rozładunku, montażu i ustawienia mebli biurowych, numer sprawy: OR-IV.272.1.7.2019” złożony w pokoju nr 207, Al. Łukasza Cieplińskiego 4, 35-010 Rzeszów, przed upływem terminu składania ofert.**

6. Kopia dokumentu, o którym mowa w pkt 6, poświadczona za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę, powinna być dołączona do oferty.

7. Wykonawca ma obowiązek wnieść wadium w jednej lub kilku z wybranych przez siebie form, o których mowa wyżej w ust. 1 ppkt a) do e).

8. Oferta, która nie będzie zabezpieczona wadium, zostanie odrzucona.
9. Zamawiający dokona zwrotu wadium:
 - a) 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;
 - b) Wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, Zamawiający zwraca wadium niezwłocznie po zawarciu umowy w sprawie zamówienia publicznego.
10. Zamawiający zwróci niezwłocznie wadium na wniosek Wykonawcy, który wycofał ofertę przed upływem terminu składania ofert.
11. Zamawiający żąda ponownego wniesienia wadium przez Wykonawcę, któremu zwrócono wadium niezwłocznie po wyborze oferty najkorzystniejszej lub unieważnieniu postępowania, jeżeli w wyniku rozstrzygnięcia odwołania jego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza. Wykonawca wnosi wadium w terminie określonym przez Zamawiającego.

X. Termin związania ofertą

Wykonawca związany jest 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.

XI. Opis sposobu przygotowywania ofert:

1. Wymogi formalne:
 - 1.1. Ofertę należy sporządzić, pod rygorem nieważności, w formie pisemnej w języku polskim, w sposób czytelny i przejrzysty. Zamawiający nie wyraża zgody na złożenie oferty w postaci elektronicznej.
 - 1.2. Ofertę należy złożyć na (bądź w formie) druku OFERTA WYKONAWCY, stanowiącym (stanowiącego) załącznik nr 1 do SIWZ lub na kserokopii sporządzonej z tego formularza (załącznika nr 1).
 - 1.3. Formularz oferty należy wypełnić przy użyciu nośnika pisma nie ulegającego usunięciu bez pozostawienia śladu np.: komputerowo, długopisem, cienkopisem, piórem lub za pomocą maszyny do pisania.
 - 1.4. Wszelkie poprawki w ofercie winny być dokonywane poprzez skreślenie omyłki oraz postawienie obok korekty parafki osoby lub osób podpisujących ofertę.
 - 1.5. Nie dopuszcza się możliwości nanoszenia przez wykonawcę jakichkolwiek zmian merytorycznych na uprzednio przygotowaną treść oferty.
 - 1.6. Wykonawca może złożyć jedną ofertę (tylko z jedną ostateczną ceną). Wykonawcy wspólnie ubiegający się o zamówienie składają jedną wspólną ofertę.
 - 1.7. Oferta musi być podpisana (wskazane, by była również opieczętowana) przez osobę(y) uprawnioną(e) oraz oznaczona co do nazwy i adresu wykonawcy np. przez opatrzenie oferty pieczęcią firmową. Przez osobę(y) uprawnioną(e) należy rozumieć odpowiednio:
 - a) osobę(y), która(e) zgodnie z odpowiednimi przepisami jest(są) uprawniona(e) do składania oświadczeń woli w zakresie praw i obowiązków majątkowych wykonawcy;

- b) pełnomocnika lub pełnomocników wykonawcy, którym pełnomocnictwa udzieliła(y) osoba(y), o której(ych) mowa w pkt. 1.7a;
 - c) pełnomocnika ustanowionego przez wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia.
- 1.8. W przypadku podpisania oferty lub dokumentów do niej załączonych przez osobę(y) uprawnioną(e), należy pod rygorem odrzucenia oferty dołączyć do niej odpowiednie pełnomocnictwo w formie oryginału bądź kopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez notariusza lub przez osoby, które tego pełnomocnictwa udzieliły. Postanowienie SIWZ, o którym mowa w zdaniu poprzedzającym stosuje się odpowiednio do pełnomocnictwa z prawem substytucji oraz do dokumentów, o których mowa w podpunkcie następnym.
- 1.9. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego, zobowiązani są ustanowić pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. W związku z tym wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia zobowiązani są dołączyć do niej odpowiedni dokument potwierdzający ustanowienie lub ustanawiający pełnomocnika.
- 1.10. Zamawiający żąda wskazania przez wykonawcę części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom, i podania przez wykonawcę firm podwykonawców (patrz: załącznik nr 2 do SIWZ).

2. Na kompletną ofertę składają się (obligatoryjnie):

- a) oferta właściwa sporządzona zgodnie z wymogami SIWZ;
- b) oświadczenie, o których mowa w rozdz. VII pkt 3.1 SIWZ – sporządzone i złożone zgodnie z wymogami SIWZ (załącznik nr 2 do SIWZ);
- c) dokument, o którym mowa w pkt 1.9 (zdanie drugie) SIWZ – dotyczy wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia publicznego;
- d) pełnomocnictwo – o ile dotyczy.

XII. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert:

1. Miejsce oraz termin składania ofert:

- 1.1. Ofertę należy złożyć w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Podkarpackiego w Rzeszowie, kod pocztowy 35-010, al. Łukasza Cieplińskiego 4, pok. nr 207: osobiście albo za pośrednictwem poczty (firmy kurierskiej) – w zamkniętej kopercie oznaczonej: „Oferta dotyczy zamówienia pn. Dostawa, rozładunek, montaż i ustawienie mebli biurowych”; znak sprawy: OR-IV.272.1.7.2019; nie otwierać do dnia 27.03.2019 r., godz. 11:00”.
- 1.2. Na odwrocie koperty należy podać adres i nazwę firmy składającej ofertę.
- 1.3. Termin składania ofert upływa dnia **27.03.2019 r. o godz. 10:00**. Oferty złożone po tym terminie nie będą rozpatrywane (bez względu na przyczynę opóźnienia) i zostaną niezwłocznie zwrócone wykonawcom.
- 1.4. Przez złożenie oferty w wyznaczonym terminie należy rozumieć dostarczenie zamawiającemu oferty – do wyżej wskazanego miejsca – przed upływem tego terminu. Data stempla pocztowego nie decyduje o tym, czy oferta została złożona w terminie.

2. Miejsce oraz termin otwarcia ofert:

Otwarcie ofert nastąpi w dniu **27.03.2019 r., o godz. 11:00**, w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Podkarpackiego w Rzeszowie, kod pocztowy: 35-010, al. Łukasza Cieplińskiego 4 – pok. nr 207.

XIII. Opis sposobu obliczenia ceny:

1. Wykonawcy ustalają cenę brutto za wykonanie zamówienia z uwzględnieniem wszystkich kosztów związanych z realizacją zamówienia oraz po uwzględnieniu wszystkich opustów, rabatów, zniżek itp. Tak ustaloną cenę wykonawcy wpisują w odpowiednią rubrykę formularza oferty (stanowiącego załącznik nr 1 do SIWZ).
2. Cena nie ulegnie zwiększeniu przez okres realizacji zamówienia, niezależnie od wszelkich czynników.
3. Wykonawcy zobowiązani są do bardzo starannego zapoznania się z przedmiotem zamówienia, warunkami wykonania i wszystkimi czynnikami mogącymi mieć wpływ na cenę zamówienia.
4. Wszystkie zawarte w ofercie ceny wykonawcy ustalają z dokładnością do drugiego miejsca po przecinku. Ceny zaokrągla się do pełnych groszy, przy czym końcówki poniżej 0,5 grosza pomija się, a końcówki 0,5 grosza i wyższe zaokrągla się do 1 grosza.
5. Ceny w ofercie muszą być wyrażone w polskich złotych (PLN) niezależnie od wchodzących w jej skład elementów.
6. Cena może być tylko jedna; nie dopuszcza się wariantowości cen.

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

Kryterium I: Cena oferty

Znaczenie: 60%

Kryterium II: Okres gwarancji

Znaczenie: 25%

Kryterium III: Termin realizacji zamówienia

Znaczenie: 15%

1. Sposób oceny ofert:

1.1. Poniższej ocenie podlegają jedynie oferty, które nie zostały odrzucone.

1.2. Komisyjna ocena ofert:

Kryterium I: Cena oferty – 60

Komisja wspólnie dokona oceny poszczególnych ofert w Kryterium I – stosując poniższe zasady:

Oferta z najniższą ceną otrzyma 60,00 punktów, pozostałe oferty otrzymują ilość punktów wyliczoną według poniższej formuły:

$X_n = (C_{min}/C_n) \times 60$, gdzie:

X_n – oznacza ilość punktów przyznanych ocenianej ofercie;

C_{min} – oznacza najniższą cenę oferty (spośród ofert podlegających ocenie);

C_n – oznacza cenę ocenianej oferty;

60 – oznacza wagę (znaczenie tego kryterium wyrażone w punktach).

Ceną braną pod uwagę przy ocenie ofert jest CENA BRUTTO OFERTY – cena za realizację całości zamówienia.

► Oferta w komisyjnej ocenie oferty w kryterium I może uzyskać maksymalnie 60,00 punktów.

Kryterium II: Okres gwarancji – 25

Oferta z najdłuższym okresem gwarancji otrzyma 25,00 punktów, pozostałe oferty otrzymują ilość punktów wyliczoną według poniższej formuły:

$X_n = (G_n / G_{max}) \times 25$, gdzie:

X_n – oznacza ilość punktów przyznanych ocenianej ofercie;

G_n – oznacza okres gwarancji zaoferowany w ocenianej ofercie (pkt 2 formularza oferty);

G_{max} – oznacza najdłuższy okres gwarancji (zawarty w ofercie spośród ofert podlegających ocenie – pkt 2 formularza oferty);

25 – oznacza wagę (znaczenie tego kryterium wyrażone w punktach).

Wymagany minimalny okres gwarancji na warunkach określonych w § 7 załącznika nr 3 do SIWZ to: 12 miesięcy. Wykonawca może zaoferować okres gwarancji wynoszący – maksymalnie – 60 miesięcy. Oferty z krótszym okresem gwarancji od wymaganego zostaną odrzucone i nie będą podlegać ocenie ofert pod względem przyjętych kryteriów oceny. Nie wpisanie okresu gwarancji w pkt. 2 oferty oznaczać będzie zaoferowanie przez wykonawcę wymaganego minimalnego okresu gwarancji określonego w SIWZ. Zaoferowanie dłuższego okresu gwarancji niż 60 miesięcy nie powoduje przyznania większej ilości punktów niż 25 (do oceny zostanie przyjęty okres gwarancji – 60 miesięcy).

► Oferta w komisyjnej ocenie oferty w kryterium II może uzyskać maksymalnie 25,00 punktów.

Kryterium III: Termin realizacji zamówienia – 15

Komisja wspólnie dokona oceny poszczególnych ofert w Kryterium III – stosując poniższe zasady:

Oferta z najkrótszym terminem realizacji zamówienia otrzyma 15,00 punktów, pozostałe oferty otrzymują ilość punktów wyliczoną według poniższej formuły:

$X_n = (T_{min} / T_n) \times 15$, gdzie:

X_n – oznacza ilość punktów przyznanych ocenianej ofercie;

T_n – oznacza termin realizacji zamówienia zaoferowany w ocenianej ofercie (pkt 3 formularza oferty);

G_{max} – oznacza najkrótszy termin realizacji zamówienia (zawarty w ofercie spośród ofert podlegających ocenie – pkt 3 formularza oferty);

15 – oznacza wagę (znaczenie tego kryterium wyrażone w punktach).

Wykonawca może zaoferować termin realizacji zamówienia wynoszący – maksymalnie – 45 dni. Zaoferowanie wykonania zamówienia w terminie krótszym niż 30 dni nie powoduje przyznania większej ilości punktów niż 15 (do oceny zostanie przyjęty termin – 30 dni). Oferty z dłuższym terminem realizacji zamówienia od wymaganego zostaną odrzucone i nie będą podlegać ocenie ofert pod względem przyjętych kryteriów oceny. Nie wpisanie terminu realizacji zamówienia w pkt. 3 oferty oznaczać będzie zaoferowanie przez wykonawcę maksymalnego terminu realizacji zamówienia określonego w SIWZ.

► Oferta w komisyjnej ocenie oferty w kryterium III może uzyskać maksymalnie 15,00 punktów.

1.3. Łączna ocena ofert:

1.3.1. Punkty uzyskane przez ofertę w komisyjnej ocenie oferty w kryterium I zostaną dodane do punktów uzyskanych przez nią w komisyjnej ocenie oferty w kryterium II i II, i na tej podstawie zostanie obliczona łączna ocena oferty. Oferta w łącznej ocenie oferty może uzyskać maksymalnie 100,00 pkt.

1.3.2. Zamawiający udzieli zamówienia wykonawcy, którego oferta uzyska największą ilość punktów w łącznej ocenie ofert.

2. Jeżeli zostanie złożona tylko jedna oferta podlegająca ocenie – zamawiający oceni ofertę tego wykonawcy, przyznając jej maksymalną ilość punktów możliwą do uzyskania w danym kryterium (bez przeprowadzania powyższej oceny).

3. Zamawiający zastosuje zaokrąglanie wyników oceny do dwóch miejsc po przecinku. Gdyby wyniki dwóch lub większej liczby ofert okazały się takie same, zamawiający nie zastosuje zaokrągleń, chyba że działanie takie nie będzie mogło przynieść zróżnicowania wyników.

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

1. Przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego od wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, których oferta została wybrana, zamawiający może zażądać umowy regulującej współpracę tych wykonawców – w formie oryginału lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez wykonawcę (wybór formy zastrzega się dla zamawiającego).
2. Wykonawca, w imieniu którego umowę zawierał będzie pełnomocnik lub pełnomocnicy, zobowiązany jest dostarczyć zamawiającemu (najpóźniej przed zawarciem umowy) oryginał lub potwierdzone/ą przez notariusza kopie/ę odpowiednich/odpowiedniego pełnomocnictw/a, chyba że wykonawca dołączy do swojej oferty wymagane pełnomocnictwa/o, z których/ego wynikać będzie, że – w imieniu tego wykonawcy – osoba/osoby w nim wskazana/e jest/są uprawniona/e do zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.
3. Przed zawarciem umowy zamawiający może zażądać od osoby(osób) reprezentującej(ych) wykonawcę, aby potwierdziła(y) ona(e) swoją tożsamość poprzez przedstawienie odpowiednich dokumentów (np. dowodu osobistego).
4. Zawarcie umowy nastąpi w miejscu i terminie wyznaczonym przez zamawiającego.

XVI. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy:

Nie dotyczy – zamawiający nie będzie żądał od wykonawcy, którego oferta zostanie wybrana, wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

XVII. Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy w sprawie zamówienia publicznego:

Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy w sprawie zamówienia publicznego zawarte są w załączniku nr 3 do SIWZ.

XVIII. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia:

Wykonawcy, a także innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez zamawiającego przepisów ustawy – przysługują środki ochrony prawnej, określone w dziale VI ustawy (art. 179 – 198g).

XIX. Informacje dodatkowe:

1. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych. Zamówienie nie jest podzielone na części – w związku z tym oferta musi obejmować całość przedmiotu zamówienia.
2. Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.
3. Zamawiający nie przewiduje udzielanie zamówień, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt 6 i 7 ustawy.
4. Nie dopuszcza się możliwości złożenia ofert wariantowych.
5. Zamawiający nie dopuszcza możliwości porozumiewania się przy użyciu środków komunikacji elektronicznej w rozumieniu ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną – z zastrzeżeniem rozdz. VIII pkt 1 SIWZ.
6. Zamawiający nie przewiduje rozliczenia w walutach obcych – rozliczenia między zamawiającym a wykonawcą prowadzone będą tylko w walucie polskiej (PLN).
7. Zamawiający nie przewiduje aukcji elektronicznej.
8. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.
9. Zamawiający nie przewiduje wymagań, o których mowa w art. 29 ust. 3a i 29 ust. 4 ustawy.
10. Wykonawca może powierzyć wykonanie zamówienia podwykonawcom. Zamawiający nie dokonuje zastrzeżenia zgodnie z art. 36a ust. 2 ustawy.
11. Postępowanie prowadzone jest w języku polskim. Dokumenty sporządzone w języku obcym muszą zostać złożone wraz z tłumaczeniem na język polski.
12. Ilekroć w SIWZ jest mowa o „dniach roboczych” należy przez to rozumieć dni od poniedziałku do piątku z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy.

XX. Załączniki:

1. Wprowadzenie do SIWZ załączników (nr 1-2) stanowiących dla wykonawców wzory formularzy ma na celu spowodowanie ujednolicenia otrzymywanych przez zamawiającego informacji, a co za tym idzie możliwości ich porównania.
2. Postanowienia SIWZ dotyczące warunków sporządzenia oferty stosuje się odpowiednio do warunków sporządzenia poszczególnych formularzy (w szczególności rozdz. XI pkt 1.3–1.5 SIWZ).
3. Integralną część niniejszej dokumentacji stanowią niżej wymienione załączniki:
Załącznik nr 1 – Formularz „OFERTA WYKONAWCY” (do wykorzystania)
Załącznik nr 2 – Formularz „OŚWIADCZENIE...” (do wykorzystania)
Załącznik nr 3 – Istotne postanowienia umowy
Załącznik nr 4 – Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia (SOPZ) z załącznikami
Załącznik nr 5 – Klauzula informacyjna RODO

**SPRAWY NIEUREGULOWANE NINIEJSZĄ SIWZ REGULUJE USTAWA – PRAWO ZAMÓWIEŃ
PUBLICZNYCH ORAZ PRZEPISY WYKONAWCZE WYDANE NA JEJ PODSTAWIE**

Specyfikację Istotnych Warunków Zamówienia
zatwierdził w dniu 19.03.2019 r.: