

Płock, dnia 13.10.2021 r.

Zatwierdzam:

CUW.DZP.262.20.2021

Zamawiający: Powiat Płocki reprezentowany przez Zarząd Powiatu w Płocku

SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

o udzielenie zamówienia w trybie podstawowym bez przeprowadzenia negocjacji na podstawie art. 275 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019 roku Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1129 z późn. zm.)

pn. „Dostawa artykułów biurowych i papirniczych dla potrzeb Domu Pomocy Społecznej „Nad Jarem” w Nowym Miszewie oraz Warsztatów Terapii Zajęciowej przy Domu Pomocy Społecznej „Nad Jarem” w Nowym Miszewie w 2022 roku”.

Rozdział I

Nazwa oraz adres Zamawiającego

Zamawiający: **Powiat Płocki reprezentowany przez Zarząd Powiatu w Płocku, ul. Bielska 59, 09-400 Płock**

Numer tel.: **24 267 68 00**

Adres poczty elektronicznej: **starostwo@powiat.plock.pl**

Adres strony internetowej prowadzonego postępowania:

https://platformazakupowa.pl/pn/powiat_plock

Rozdział II

Adres strony internetowej, na której udostępniane będą zmiany i wyjaśnienia treści SWZ oraz inne dokumenty zamówienia bezpośrednio związane z postępowaniem o udzielenie zamówienia

Zmiany i wyjaśnienia treści SWZ oraz inne dokumenty zamówienia bezpośrednio związane z postępowaniem o udzielenie zamówienia będą udostępniane na stronie internetowej:
https://platformazakupowa.pl/pn/powiat_plock

Rozdział III

Tryb udzielenia zamówienia

Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest **w trybie podstawowym bez przeprowadzenia negocjacji**, na podstawie art. 275 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1129 z późn. zm.) - zwanej dalej także „ustawą Pzp”. Zamawiający nie przewiduje wyboru najkorzystniejszej oferty z możliwością prowadzenia negocjacji.

Rozdział IV

Informacje ogólne

1. Postępowanie prowadzone jest w języku polskim.
2. Zamówienie jest podzielone na części:
 1. **Część 1. Dostawa papieru kserograficznego.**
 2. **Część 2. Dostawa artykułów do archiwizacji.**
 3. **Część 3. Dostawa artykułów biurowych i piśmienniczych.**
3. Zamawiający nie dopuszcza złożenia oferty wariantowej.
4. Zamawiający nie stawia wymagań w zakresie możliwości ubiegania się o udzielenie zamówienia wyłącznie przez Wykonawców, o których mowa w art. 94 ustawy Pzp.
5. Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.
6. Zamawiający nie przewiduje udzielenia zamówień, o których mowa w art. 214 ust. 1 pkt 8.
7. Zamawiający nie dopuszcza walut obcych w rozliczeniach z Wykonawcą. Rozliczenia między Zamawiającym, a Wykonawcą prowadzone będą w złotych polskich (PLN).
8. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.
9. Zamawiający nie zastrzega obowiązku osobistego wykonania przez Wykonawcę kluczowych zadań, o których mowa w art. 60 pkt 2 oraz art. 121 pkt 2 ustawy Pzp.
10. Wykonawca może powierzyć wykonanie części zamówienia Podwykonawcy/om.
Zamawiający wymaga, aby w przypadku powierzenia części zamówienia Podwykonawcy/om, Wykonawca wskazał w ofercie części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć Podwykonawcy/om oraz podał (o ile są mu wiadome na tym etapie) nazwa/y (firmy) tego Podwykonawcy/ów.
11. Zamawiający nie przewiduje wyboru najkorzystniejszej oferty z zastosowaniem aukcji elektronicznej.
12. Zamawiający nie przewiduje złożenia oferty w postaci katalogów elektronicznych.

13. Zamawiający nie przewiduje zabezpieczenie należytego wykonania umowy.
14. W zakresie nieuregulowanym Specyfikacją Warunków Zamówienia, zwaną dalej „SWZ”, zastosowanie mają przepisy ustawy Pzp.

Rozdział V

Opis przedmiotu zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia jest: **„Dostawa artykułów biurowych i papierniczych dla potrzeb Domu Pomocy Społecznej „Nad Jarem” w Nowym Miszewie oraz Warsztatów Terapii Zajęciowej przy Domu Pomocy Społecznej „Nad Jarem” w Nowym Miszewie w 2022 roku”**, w tym:
Część 1. Dostawa papieru kserograficznego.
Część 2. Dostawa artykułów do archiwizacji.
Część 3. Dostawa artykułów biurowych i piśmienniczych.
2. Nazwy i kody zamówienia według Wspólnego Słownika Zamówień (CPV):
30190000 – 7 Różny sprzęt i artykuły biurowe,
30197000 – 6 Drobny sprzęt biurowy,
30197644 – 2 Papier kserograficzny.
3. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia stanowi **Załącznik nr 1 do SWZ.**

Rozdział VI

Termin wykonania zamówienia

1. Termin wykonania zamówienia: **od dnia 01.01.2022 roku do dnia 31.12.2022 roku.**
2. Zamówienie zostanie uznane za wykonane przed upływem terminu wskazanego w umowie w przypadku wyczerpania kwoty wynagrodzenia przeznaczonego na realizację zamówienia wynikającej ze złożonej oferty i zawartej w umowie z Wykonawcą.

Rozdział VII

Warunki udziału w postępowaniu

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu na zasadach określonych w Rozdziale XV SWZ.
2. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki, o których mowa w art. 112 ust. 2 ustawy Pzp, tj. dotyczące:
 - 1) **zdolności do występowania w obrocie gospodarczym.**
Zamawiający nie określa wymagań w tym zakresie.
 - 2) **uprawnień do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów.**
Zamawiający nie określa wymagań w tym zakresie.
 - 3) **sytuacji ekonomicznej i finansowej.**
Zamawiający nie określa wymagań w tym zakresie.
 - 4) **zdolności technicznej lub zawodowej.**
Zamawiający nie określa wymagań w tym zakresie.

Rozdział VIII

Projektowane postanowienia umowy w sprawie zamówienia publicznego, które zostaną wprowadzone do treści tej umowy

Projektowane postanowienia umowy w sprawie zamówienia publicznego, które zostaną wprowadzone do treści tej umowy, określone zostały w **Załączniku nr 2 do SWZ.**

Rozdział IX

Informacje o środkach komunikacji elektronicznej, przy użyciu których Zamawiający będzie komunikował się z Wykonawcami, oraz informacje o wymaganiach technicznych i organizacyjnych sporządzania, wysyłania i odbierania korespondencji elektronicznej

1. Postępowanie prowadzone jest w formie elektronicznej za pośrednictwem platformazakupowa.pl pod adresem: https://platformazakupowa.pl/pn/powiat_plock, z wyłączeniem złożenia próbek do oceny w kryterium jakości dla Części 1 oraz dla Części 3, o którym mowa w Rozdziale XIII SWZ.
2. Komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami, w tym wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje, przekazywane są w formie elektronicznej za pośrednictwem platformazakupowa.pl i formularza „Wyślij wiadomość do zamawiającego”, Za datę przekazania (wpływu) oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz informacji przyjmuje się datę ich przesłania za pośrednictwem platformazakupowa.pl poprzez kliknięcie przycisku „Wyślij wiadomość do zamawiającego” po których pojawi się komunikat, że wiadomość została wysłana do Zamawiającego.
3. Zamawiający informuje, iż w zakresie pytań:
 - 1.1 technicznych związanych z działaniem systemu prosi o kontakt z Centrum Wsparcia Klienta platformazakupowa.pl pod numer 22 101 02 02, cwk@platformazakupowa.pl.
 - 1.2 merytorycznych wyznaczył osoby, do których kontakt umieszczono w Ogłoszeniu o zamówieniu, SWZ.
4. Zamawiający będzie przekazywał Wykonawcom informacje w formie elektronicznej za pośrednictwem platformazakupowa.pl. Informacje dotyczące odpowiedzi na pytania, zmiany SWZ, zmiany terminu składania i otwarcia ofert Zamawiający będzie zamieszczał na platformie w sekcji „Komunikaty”. Korespondencja, której z obowiązującymi przepisami adresatem jest konkretny Wykonawca, będzie przekazywana w formie elektronicznej za pośrednictwem platformazakupowa.pl do konkretnego Wykonawcy.
5. Wykonawca jako podmiot profesjonalny ma obowiązek sprawdzania komunikatów i wiadomości bezpośrednio na platformazakupowa.pl przesłanych przez Zamawiającego, gdyż system powiadomień może ulec awarii lub powiadomienie może trafić do folderu SPAM.
6. Zamawiający, 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 (Dz. U. z 2020 r. poz. 2452), określa niezbędne wymagania sprzętowo – aplikacyjne umożliwiające pracę na platformazakupowa.pl, tj.:
 - a) stały dostęp do sieci Internet o gwarantowanej przepustowości nie mniejszej niż 512 kb/s,
 - b) komputer klasy PC lub MAC o następującej konfiguracji: pamięć min.2 GB Ram, procesor Intel IV 2 GHZ lub jego nowsza wersja, jeden z systemów operacyjnych – MS WINDOWS 7, Mac Os x 10 4, Linux, lub ich nowsze wersje,
 - c) zainstalowana dowolna przeglądarka internetowa, w przypadku Internet Explorer minimalnie wersja 10 0.,
 - d) włączona obsługa JavaScript,
 - e) zainstalowany program Adobe Acrobat Reader lub inny obsługujący format plików .pdf,
 - f) platformazakupowa.pl działa według standardów przyjętego w komunikacji sieciowej – kodowanie UTF8,

- g) oznaczenie czasu odbioru danych przez platformę zakupową stanowi datę oraz dokładny czas (hh:mm:ss) generowany wg czasu lokalnego serwera synchronizowanego z zegarem Głównego Urzędu Miar.
7. Wykonawca, przystępując do niniejszego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego:
- akceptuje warunki korzystania z platformazakupowa.pl określone w Regulaminie zamieszczonym na stronie internetowej pod linkiem w zakładce „Regulamin” oraz uznaje go za wiążący,
 - zapoznał i stosuje się do Instrukcji składania ofert/wniosek.
8. Zamawiający informuje, że **instrukcje korzystania z platformazakupowa.pl**, dotyczące w szczególności logowania, składania wniosków o wyjaśnienie treści SWZ, składania ofert oraz innych czynności podejmowanych w niniejszym postępowaniu przy użyciu platformazakupowa.pl **znajdują się w zakładce „Instrukcje dla Wykonawców na stronie internetowej pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>**.
9. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za złożenie oferty w sposób niezgodny z Instrukcją korzystania z platformazakupowa.pl, w szczególności za sytuację, gdy Zamawiający zapozna się z treścią oferty przed upływem terminu składania ofert (np. złożenie oferty w zakładce „Wyślij wiadomość do zamawiającego”). Taka oferta zostanie uznana przez Zamawiającego za ofertę handlową i nie będzie brana pod uwagę w przedmiotowym postępowaniu, ponieważ nie został spełniony obowiązek określony w art. 221 ustawy Prawo zamówień publicznych.

Zalecenia dotyczące plików

- Formaty plików wykorzystywanych przez Wykonawców powinny być zgodne z „Obwieszczeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 9 listopada 2017 r. w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów informatycznych”.
- Zamawiający rekomenduje wykorzystanie formatów: .pdf, .doc, .xls, .jpg, (.jpeg) **ze szczególnym wskazaniem na .pdf.**
- W celu ewentualnej kompresji danych Zamawiający rekomenduje wykorzystanie jednego z formatów:
 - .zip
 - .7Z
- Wśród formatów powszechnych a nie występujących w rozporządzeniu występują: .rar, .gif, .bmp, .numbers, .pages. **Dokumenty złożone w takich plikach zostaną uznane za złożone nieskutecznie.**
- Zamawiający zwraca uwagę na ograniczenia wielkości plików podpisywanym profilem zaufanym, który wynosi max 10MB, oraz na ograniczenie wielkości plików podpisywanych w aplikacji eDoApp służącej do składania podpisu osobistego, który wynosi max 5MB.
- Ze względu na niskie ryzyko naruszenia integralności pliku oraz łatwiejszą weryfikację podpisu, Zamawiający zaleca, w miarę możliwości, przekonwertowanie plików składających się na ofertę na format .pdf i opatrzenie ich podpisem kwalifikowanym PAdES.
- Pliki w innych formatach niż .pdf zaleca się opatrzyć zewnętrznym podpisem XAdES. Wykonawca powinien pamiętać, aby plik z podpisem przekazywać łącznie z dokumentem podpisywanym.

8. Zamawiający zaleca, aby w przypadku podpisywania pliku przez kilka osób, stosować podpisy tego samego rodzaju. Podpisywanie różnymi rodzajami podpisów np. osobistym i kwalifikowanym może doprowadzić do problemów w weryfikacji plików.
9. Zamawiający zaleca, aby Wykonawca z odpowiednim wyprzedzeniem przetestował możliwość prawidłowego wykorzystania wybranej metody podpisania plików oferty.
10. Zaleca się, aby komunikacja z Wykonawcami odbywała się tylko na platformie za pośrednictwem formularza „Wyślij wiadomość do zamawiającego”, nie za pośrednictwem adresu email.
11. Osobą składającą ofertę powinna być osoba kontaktowa podawana w dokumentacji.
12. Ofertę należy przygotować z należytą starannością dla podmiotu ubiegającego się o udzielenie zamówienia publicznego i zachowaniem odpowiedniego odstępu czasu do zakończenia przyjmowania ofert/wniosków. Zamawiający sugeruje złożenie oferty na 24 godziny przed terminem składania ofert/wniosków.
13. Podczas podpisywania plików zaleca się stosowanie algorytmu skrótu SHA2 zamiast SHA1.
14. Jeśli Wykonawca pakuje dokumenty np. w plik ZIP zaleca się wcześniejsze podpisanie każdego ze skompresowanych plików.
15. Zamawiający rekomenduje wykorzystanie podpisu z kwalifikowanym znacznikiem czasu.
16. Zamawiający zaleca aby nie wprowadzać jakichkolwiek zmian w plikach po podpisaniu ich podpisem kwalifikowanym. Może to skutkować naruszeniem integralności plików co równoważne będzie z koniecznością odrzucenia oferty w postępowaniu.
17. Występuje limit objętości plików lub spakowanych folderów w zakresie całej oferty lub wniosku do ilości 10 plików lub spakowanych folderów (pliki można spakować zgodnie z ust. 8) przy maksymalnej wielkości 150 MB.
18. Przy dużych plikach kluczowe jest łącze internetowe i dostępna przepustowość łącza po stronie serwera platformazakupowa.pl oraz użytkownika.
19. Składając ofertę zaleca się zaplanowanie złożenia jej z wyprzedzeniem minimum 24h, aby zdążyć w terminie przewidzianym na jej złożenie w przypadku siły wyższej, jak np. awaria platformazakupowa.pl, awaria Internetu, problemy techniczne związane z brakiem np. aktualnej przeglądarki, itp.
20. W przypadku większych plików zalecamy skorzystać z instrukcji pakowania plików dzieląc je na mniejsze paczki po np. 150 MB każda.
21. Za datę przekazania oferty lub wniosków przyjmuje się datę ich przekazania w systemie poprzez kliknięcie przycisku „Złóż ofertę” w drugim kroku i wyświetlaniu komunikatu, że oferta została złożona. Za datę złożenia przedmiotowego środka dowodowego w postaci próbek przyjmuje się ich złożenie w sposób określony w Rozdziale XIII SWZ.
22. Czas wyświetlany na platformazakupowa.pl synchronizuje się automatycznie z serwerem Głównego Urzędu Miar.
23. Komunikacja w postępowaniu w szczególności składanie dokumentów, oświadczeń wniosków (innych niż wnioski o dopuszczenie do udziału w postępowaniu), zawiadomień, zapytań oraz przekazywanie informacji odbywa się elektronicznie za pośrednictwem platformazakupowa.pl i formularza „Wyślij wiadomość”.
24. Zamawiający nie przewiduje sposobu komunikowania się z Wykonawcami w inny sposób niż przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, wskazanych w SWZ.

Rozdział X

Wskazanie osób uprawnionych do komunikowania się z Wykonawcami

Zamawiający wyznacza następujące osoby do kontaktu z Wykonawcami:

Agnieszka Regulińska, Alicja Nowacka, Ewelina Baranowska tel. 24 267 67 23.

Rozdział XI

Termin związania ofertą

1. Wykonawca jest związany ofertą przez 30 dni, tj. od dnia upływu terminu składania ofert do dnia **23.11.2021 r.**
2. W przypadku gdy wybór najkorzystniejszej oferty nie nastąpi przed upływem terminu związania ofertą określonego w ust. 1, Zamawiający przed upływem terminu związania ofertą zwraca się jednokrotnie do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o wskazany przez niego okres, nie dłuższy niż 30 dni.
3. Przedłużenie terminu związania ofertą, o którym mowa w ust. 2, wymaga złożenia przez Wykonawcę pisemnego oświadczenia o wyrażeniu zgody na przedłużenie terminu związania ofertą.

Rozdział XII

Opis sposobu przygotowania oferty oraz dokumentów wymaganych przez Zamawiającego w SWZ

1. Dokumenty składające się na ofertę:

SKŁADANE DROGĄ ELEKTRONICZNĄ

- a) **formularz ofertowy, według wzoru określonego w Załączniku nr 3 do SWZ wraz z formularzem cenowym,**
- b) **oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu według wzoru określonego w Załączniku nr 4 do SWZ,**
- c) w przypadku Wykonawców działających przez pełnomocnika – **pełnomocnictwo** (w formie określonej w pkt 3),
- d) **w przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie** – dokument stwierdzający umocowanie do reprezentowania odpowiednio Wykonawcy, Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie, wystawiony przez upoważniony podmiot w formie elektronicznej lub cyfrowe odwzorowanie dokumentu wystawionego w postaci papierowej poświadczonego za zgodność cyfrowego odwzorowania odpowiednio przez wykonawcę, wykonawcę wspólnie ubiegającego się o udzielenie zamówienia lub notariusza,
- e) przedmiotowy środek dowodowy w postaci zestawienia oferowanych artykułów (nazwa produktu, producent, opis proponowanego artykułu),

SKŁADANE Z Odstąpieniem od użycia środków komunikacji elektronicznej

- f) przedmiotowy środek dowodowy - próbki oferowanych artykułów dla Części 1 oraz dla Części 3.
2. Treść oferty musi być zgodna z wymaganiami określonymi przez Zamawiającego w dokumentach zamówienia.
 3. **Pełnomocnictwo składane jest** w oryginale w postaci dokumentu elektronicznego opatrzonego kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, jeżeli zostało sporządzone jako dokument w postaci papierowej i opatrzone własnoręcznym podpisem, przekazuje się cyfrowe odwzorowanie tego dokumentu opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, poświadczającym zgodność cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania dokumentu w postaci papierowej dokonuje mocodawca lub notariusz.
 4. **Podmiotowe środki dowodowe** niewystawione przez upoważnione podmioty składane są w oryginale w postaci dokumentu elektronicznego (opatrzonego kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym), które zostały sporządzone jako dokument w postaci papierowej i opatrzone własnoręcznym podpisem,

przekazuje się cyfrowe odwzorowanie tego dokumentu opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, poświadczającym zgodność cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania dokumentu w postaci papierowej dokonuje mocodawca lub notariusz.

5. Oferta powinna być:

- a) złożona przy użyciu środków komunikacji elektronicznej tzn. za pośrednictwem platformazakupowa.pl, z wyłączeniem złożenia próbek do oceny kryterium jakości dla Części 1 oraz dla Części 3, które należy złożyć w sposób określony w Rozdziale XIII SWZ.
 - b) podpisana kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym przez osobę/osoby upoważnioną/upoważnione.
6. Podpisy kwalifikowane wykorzystane przez Wykonawców do podpisywania wszelkich plików muszą spełniać „Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady w sprawie identyfikacji elektronicznej i usług zaufania w odniesieniu do transakcji elektronicznych na rynku wewnętrznym (eIDAS) (UE) nr 910/2014 – od 1 lipca 2016 roku”.
7. W przypadku wykorzystania formatu podpisu XAdES zewnętrzny, Zamawiający wymaga dołączenia odpowiedniej ilości plików tj. podpisywanych plików z danymi oraz plików XAdES.
8. Maksymalny rozmiar jednego pliku przesyłanego za pośrednictwem dedykowanych formularzy do: złożenia, zmiany, wycofania oferty wynosi 150 MB natomiast przy komunikacji wielkość pliku to maksymalnie 500 MB.
9. **Wykonawca**, za pośrednictwem platformazakupowa.pl **może przed upływem terminu do składania ofert zmienić lub wycofać ofertę**. Sposób dokonywania zmiany lub wycofania oferty zamieszczono w instrukcji zamieszczonej na stronie internetowej pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje> .
10. **Każdy z Wykonawców może złożyć tylko jedną ofertę na każdą z części zamówienia**. Złożenie większej liczby ofert na każdą z części zamówienia spowoduje ich odrzucenie.
11. Dokumenty i oświadczenia składane przez Wykonawcę powinny być w języku polskim. W przypadku załączenia dokumentów sporządzonych w innym języku niż dopuszczony, Wykonawca zobowiązany jest załączyć tłumaczenie na język polski.
12. **Tajemnica przedsiębiorstwa**. Zgodnie z art. 18 ust. 3 ustawy Pzp, nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa, w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji. Jeżeli Wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert, w sposób niebudzący wątpliwości zastrzegł, że nie mogą być one udostępniane oraz wykazał, załączając stosowne wyjaśnienia, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Na platformie w formularzu składania oferty znajduje się miejsce wyznaczone do dołączenia części oferty stanowiącej tajemnicę przedsiębiorstwa.

Rozdział XIII

Sposób oraz termin składania ofert

1. Ofertę wraz z wymaganymi dokumentami należy umieścić na stronie internetowej prowadzonego postępowania pod adresem:
https://platformazakupowa.pl/pn/powiat_plock w terminie do dnia 25.10.2021 r. do godz. 09.00.
2. Po wypełnieniu Formularza składania oferty i dołączenia wszystkich wymaganych załączników należy kliknąć przycisk „Przejdź do podsumowania”.
3. Oferta składana elektronicznie musi zostać podpisana elektronicznym podpisem kwalifikowanym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym. W procesie składania

oferty za pośrednictwem platformazakupowa.pl, Wykonawca powinien złożyć podpis bezpośrednio na dokumentach przesłanych za pośrednictwem platformazakupowa.pl. Zaleca się stosowanie podpisu na każdym załączonym pliku osobno, w szczególności wskazanych w art. 63 ust. 1 oraz ust. 2 ustawy Pzp, gdzie zaznaczono, iż oferty oraz oświadczenie, o którym mowa w art. 125 ust. 1 sporządza się, pod rygorem nieważności, w postaci lub formie elektronicznej i opatruje się odpowiednio w odniesieniu do wartości postępowania kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.

4. Za datę złożenia oferty przyjmuje się datę jej przekazania w systemie (platformie) w drugim kroku składania oferty poprzez kliknięcie przycisku „Złóż ofertę” i wyświetlenie się komunikatu, że oferta została zaszyfrowana i złożona.
5. Szczegółowa instrukcja dla Wykonawców dotycząca złożenia, zmiany i wycofania oferty znajduje się na stronie internetowej pod adresem:
<https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>.
6. **Zamawiający na podstawie art. 65 ust. 1 pkt 4 Pzp odstępuje od wymagania użycia środków komunikacji elektronicznej w zakresie przekazania próbek oferowanych artykułów w Części 1. Dostawa papieru kserograficznego oraz w Części 3. Dostawa artykułów biurowych i piśmienniczych.**

Próbki należy złożyć w siedzibie Zamawiającego – Centrum Usług Wspólnych Powiatu Płockiego ul. Bielska 59, 09-400 Płock, do dnia 25.10.2021 roku do godz. 09:00.

W związku ze stanem epidemicznym przed złożeniem próbek należy wykonać telefon do Centrum Usług Wspólnych Powiatu Płockiego celem uzgodnienia odbioru próbek przez wyznaczonego pracownika. Nr telefonu: 24 267 67 23.

Zamawiający zaleca, aby zapakowane próbki znajdowały się w oryginalnych, nieuszkodzonych opakowaniach producenta z etykietą handlową. Jeżeli przedłożenie próbek wymaga naruszenia oryginalnego opakowania zbiorczego producenta Zamawiający dopuszcza przedłożenie próbek oznaczonych etykietami Wykonawcy z nazwą producenta.

Próbki przeznaczone dla danej jednostki ujętej w opisie przedmiotu zamówienia powinny być zapakowane oddzielnie. Wewnątrz opakowania należy umieścić dokładny spis załączonych próbek wraz z informacją której jednostki i której pozycji z opisu przedmiotu zamówienia próbki zostały złożone. Opakowanie powinno zostać opisane w następujący sposób:

Próbki dla

Nr postępowania: DZP.CUW.262.20.2021

„Dostawa artykułów biurowych i papierniczych dla potrzeb Domu Pomocy Społecznej „Nad Jarem” w Nowym Miszewie oraz Warsztatów Terapii Zajęciowej przy Domu Pomocy Społecznej „Nad Jarem” w Nowym Miszewie w 2022 roku”.

Część

Uwaga: Zamawiający dopuszcza, aby próbki artykułów tego samego rodzaju, które Wykonawca oferuje dla obu jednostek, mogą być przedłożone razem, przy czym Wykonawca zobowiązany jest do dokonania dokładnego opisanie próbki oferowanego artykułu w sposób wskazujący, dla której jednostki jest oferowany ze wskazaniem pozycji z opisu przedmiotu zamówienia.

Opakowanie zbiorcze opisane jw.

Mając na uwadze art. 107 ust. 3 ustawy Pzp, Zamawiający informuje, że przedmiotowe środki dowodowe (próbki) o których mowa powyżej nie podlegają uzupełnieniu, ponieważ służą potwierdzeniu zgodności z kryteriami określonymi w opisie kryteriów oceny ofert. Brak złożenia próbek, złożenia próbek po terminie określonym w rozdziale XIII SWZ, złożenie próbek w innym miejscu niż wskazanym w SWZ bądź złożenie próbek niezgodnych z wymaganiami Zamawiającego określonymi w Załączniku do opisu przedmiotu zamówienia lub niezgodnych z produktem zaoferowanym w „kolumnie 5 Oferowany artykuł (nazwa produktu, producent, opis proponowanego artykułu)” skutkować będzie odrzuceniem oferty na podstawie art. 226 ust. 1 pkt. 2 ppkt. c) ustawy Prawo zamówień publicznych.

Uwaga:

Wykonawcom, przysługuje możliwość zwrotu przedmiotowych środków dowodowych (próbek) na pisemny wniosek.

Rozdział XIV

Termin otwarcia ofert

1. **Otwarcie ofert następuje niezwłocznie po upływie terminu składania ofert, nie później niż następnego dnia po dniu, w którym upłynął termin składania ofert. Otwarcie ofert nastąpi w dniu 25.10.2021 r. o godz. 09:15.**
2. Jeżeli otwarcie ofert następuje przy użyciu systemu teleinformatycznego, w przypadku awarii tego systemu, która powoduje brak możliwości otwarcia ofert w terminie określonym przez Zamawiającego, otwarcie ofert następuje niezwłocznie po usunięciu awarii.
3. Zamawiający poinformuje o zmianie terminu otwarcia ofert na stronie internetowej prowadzonego postępowania.
4. Zamawiający, najpóźniej przed otwarciem ofert, udostępnia na stronie internetowej prowadzonego postępowania informację o kwocie, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
5. Zamawiający, niezwłocznie po otwarciu ofert, udostępnia na stronie internetowej prowadzonego postępowania informacje o:
 - 1) nazwach albo imionach i nazwiskach oraz siedzibach lub miejscach prowadzonej działalności gospodarczej albo miejscach zamieszkania Wykonawców, których oferty zostały otwarte,
 - 2) cenach lub kosztach zawartych w ofertach.Informacja zostanie opublikowana na stronie postępowania na https://platformazakupowa.pl/pn/powiat_plock w sekcji „Komunikaty”.

Rozdział XV

Podstawy wykluczenia

1. Zamawiający wykluczy z postępowania Wykonawców, wobec których zachodzą podstawy wykluczenia, o których mowa w **art. 108 ust. 1 oraz art. 109 ust. 1 pkt. 4, 5, 7, 10 ustawy Pzp.**
2. **Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się Wykonawcę na podstawie art. 108 ust. 1 ustawy Pzp:**
 - 1) będącego osobą fizyczną, którego prawomocnie oskarżono 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 2010r. o sporcie,
 - d) finansowania przestępstwa o charakterze terrorystycznym, o którym mowa w art. 165a kodeksu karnego, lub przestępstwo udaremnienia lub utrudnienia stwierdzenia przestępczego 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 powierzenia wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terenie Rzeczypospolitej Polskiej (Dz.U. poz. 769),
 - g) przeciwko obrotowi gospodarczemu, o których mowa w art. 296-307 Kodeksu karnego, przestępstwo skarbowe,
 - h) którym mowa w art. 9 ust. 1 i 3 lub art. 10 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzenia 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. 2.1;
 - 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 przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu albo przed upływem terminu do 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 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 2007r. 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 ustawy Pzp, 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.
- 3. Z postępowania o udzielenie zamówienia Zamawiający może wykluczyć Wykonawcę na podstawie art. 109 ust. 1 pkt. 4, 5, 7, 10 ustawy Pzp:**
- 1) w stosunku do którego otwarto likwidację, ogłoszono upadłość, którego aktywami zarządza likwidator lub sąd, zawarł układ z wierzycielami, którego działalność gospodarcza jest zawieszona albo znajduje się on w innej tego rodzaju sytuacji wynikającej z podobnej procedury przewidzianej w przepisach miejsca wszczęcia tej procedury;

- 2) który w sposób zawiniony poważnie naruszył obowiązki zawodowe, co podważa jego uczciwość, w szczególności gdy Wykonawca w wyniku zamierzonego działania lub rażącego niedbalstwa nie wykonał lub nienależycie wykonał zamówienie, co Zamawiający jest w stanie wykazać za pomocą stosownych dowodów;
 - 3) który z przyczyn leżących po jego stronie, w znacznym stopniu lub zakresie nie wykonał lub nienależycie wykonał albo długotrwale nienależycie wykonywał istotne zobowiązanie wynikające w wcześniejszej umowie w sprawie zamówienia publicznego lub umowy koncesji, co doprowadziło do wypowiedzenia lub odstąpienia od umowy, odszkodowania, wykonania zastępczego lub realizacji uprawnień w tytule rękojmi za wady,
 - 4) który w wyniku lekkomyślności lub niedbalstwa przedstawił informacje wprowadzające w błąd, co mogło mieć istotny wpływ na decyzje podejmowane przez Zamawiającego w postępowaniu o udzielenie zamówienia.
4. Wykonawca może zostać wykluczony przez Zamawiającego na każdym etapie postępowania o udzielenie zamówienia.
 5. W przypadkach, o których mowa w pkt 3 ppkt 1, 2, 3 Zamawiający może nie wykluczać Wykonawcy, jeżeli wykluczenie byłoby w sposób oczywisty nieproporcjonalne, w szczególności gdy kwota zaległych podatków lub składek na ubezpieczenie społeczne jest niewielka albo sytuacja ekonomiczna lub finansowa Wykonawcy, o którym mowa w pkt 3 ppkt 1, jest wystarczająca do wykonania zamówienia.
 6. Wykluczenie Wykonawcy następuje w przypadkach określonych w art. 111 ustawy Pzp.

Rozdział XVI

Przedmiotowe środki dowodowe

1. **W celu potwierdzenia zgodności oferowanych dostaw z cechami lub kryteriami określonymi w opisie przedmiotu zamówienia lub kryteriami oceny ofert Zamawiający żąda przedłożenia przez Wykonawcę:**
 - 1) zestawienia oferowanych artykułów (nazwa produktu, producent, opis proponowanego artykułu), na każdą część odrębnie, na którą Wykonawca składa ofertę – sporządzony na podstawie załącznika do opisu przedmiotu zamówienia stanowiący Załącznik Nr 1 do SWZ.
 - 2) dla Części 1 oraz dla Części 3 próbek oferowanych artykułów biurowych i piśmienniczych, zgodnie z wykazem znajdującym się w Rozdziale XIX SWZ.
2. Jeżeli Wykonawca nie złoży przedmiotowego środka dowodowego lub złożony przedmiotowy środek dowodowy jest niekompletny, Zamawiający wezwie Wykonawcę do jego złożenia lub uzupełnienia w wyznaczonym terminie.
3. Przepisu pkt 2 nie stosuje się, jeżeli przedmiotowy środek dowodowy (próbki) służy potwierdzeniu zgodności z cechami lub kryteriami określonymi w opisie kryteriów oceny ofert.

Rozdział XVII

Oświadczenia i dokumenty, jakie zobowiązani są złożyć Wykonawcy w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu oraz wykazania braku podstaw wykluczenia (podmiotowe środki dowodowe)

1. W prowadzonym postępowaniu Zamawiający może żądać podmiotowych środków dowodowych na potwierdzenie braku podstaw wykluczenia.
2. Do oferty Wykonawca dołącza oświadczenie, o którym mowa w Rozdziale XII – zgodnie z wzorem stanowiącym **Załącznik nr 4 do SWZ**.
3. Zamawiający wezwie Wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona, do złożenia w wyznaczonym terminie, nie krótszym niż 5 dni od dnia wezwania, podmiotowych

- środków dowodowych, jeżeli wymagał ich złożenia w dokumentach zamówienia, aktualnych na dzień złożenia podmiotowych środków dowodowych.
4. Podmiotowe środki dowodowe wymagane od Wykonawcy obejmują:
 - 1) oświadczenie Wykonawcy, w zakresie art. 108 ust. 1 pkt. 5 ustawy Pzp, o braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz.U. z 2020 r. poz. 1076), 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 – zgodnie z wzorem stanowiącym **Załącznik nr 5 do SWZ**;
 - 2) odpis lub informację z Krajowego Rejestru Sądowego lub z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, w zakresie art. 109 ust. 1 pkt. 4 ustawy, sporządzonych nie wcześniej niż 3 miesiące przed jej złożeniem, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji.
 5. Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentu, o którym mowa w pkt. 4 ppkt. 2, składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, 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. Dokument, o którym mowa powyżej powinien być wystawiony nie wcześniej niż 3 miesiące przed terminem jego złożenia.
 6. Jeżeli w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w pkt. 4 ppkt. 2, 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. Dokument powinien być wystawiony nie wcześniej niż 3 miesiące przed terminem jego złożenia.
 7. Wykonawca w oświadczeniu, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy Pzp, wskazuje dane umożliwiające dostęp do środków stanowiących podmiotowe środki dowodowe, jeżeli Zamawiający może je uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, w szczególności rejestrów publicznych w rozumieniu ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne.
 8. Zamawiający może w każdym czasie wezwać Wykonawcę lub Wykonawców do złożenia wszystkich lub niektórych podmiotowych środków dowodowych, aktualnych na dzień ich złożenia.
 9. W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez Wykonawców, oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu, o którym mowa w Rozdziale XII pkt 1 ppkt b) oraz oświadczenie o braku przynależności do grupy kapitałowej, o którym mowa w Rozdziale XVII pkt 4 ppkt 1) składa każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.

Rozdział XVIII

Sposób obliczenia ceny

1. Wykonawca poda cenę dla każdej z części, na którą będzie składał ofertę w Formularzu Ofertowym sporządzonym według wzoru stanowiącego **Załącznik nr 3** do SWZ, jako cenę brutto (z uwzględnieniem kwoty podatku od towarów i usług VAT).
2. Do Formularza oferty (Załącznik nr 3 do SWZ) Wykonawca dołączy Formularz cenowy zawierający ceny dla poszczególnych jednostek objętych przedmiotem zamówienia w zakresie każdej z części zamówienia, na którą składa ofertę.
3. Cena przedmiotu zamówienia winna uwzględniać wszystkie koszty niezbędne do wykonania zamówienia (w tym transport, ewentualne inne należne cła i opłaty importowe) zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia oraz projektem umowy określonym w niniejszej SWZ.
4. Cena musi być wyrażona w złotych polskich niezależnie od wchodzących w jej skład elementów. Cena ta będzie przyjęta do oceny w trakcie wyboru najkorzystniejszej oferty. Cena powinna być przedstawiona do dwóch miejsc po przecinku (zasada zaokrąglenia – poniżej 5 należy końcówkę zaokrąglić w dół, powyżej i równe 5 należy zaokrąglić w górę).
5. Wykonawca dokonuje wyceny przedmiotu zamówienia określonego w Opisie przedmiotu zamówienia na własną odpowiedzialność i ryzyko.
6. Dla danej części zamówienia Wykonawca może podać tylko jedną cenę (bez proponowania rozwiązań wariantowych).
7. Jeżeli w postępowaniu złożona będzie oferta, 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. W takim przypadku Wykonawca, składając ofertę, jest zobligowany poinformować Zamawiającego, że wybór jego oferty będzie prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego, wskazując nazwę (**rodzaj**) towaru / usługi, których **dostawa / świadczenie** będzie prowadzić do jego powstania, oraz wskazując ich wartość bez kwoty podatku.

Rozdział XIX

Opis kryteriów oceny ofert, wraz z podaniem wag tych kryteriów, i sposobu oceny ofert

1. Przy wyborze oferty Zamawiający będzie kierował się kryteriami:

I. Dla Części 1 oraz dla Części 3 zamówienia:

- 1) Cena – 60% = 60 pkt
- 2) Jakość – 40 % = 40 pkt

1) Kryterium "Cena"- C będzie rozpatrywane na podstawie ceny brutto za wykonanie przedmiotu zamówienia, podanej przez Wykonawcę w formularzu oferty.

Zamawiający przyzna punkty wg następującego wzoru:

$$C = \frac{C_{\min}}{C_o} \times 60 \text{ pkt} = \dots \text{ pkt}$$

gdzie: C_{\min} - cena brutto oferty najtańszej

C_o - cena brutto oferty ocenianej

- 2) **Kryterium „Jakość”- J** będzie rozpatrywana na podstawie dostarczonych przez Wykonawcę wraz z ofertą próbek dla Części 1 oraz dla Części 3. **W każdej niżej wymienionej pozycji wskazane zostały od 2 do 4 kryteriów oceny danego produktu.** Za każde kryterium zostanie przyznana odpowiednia ilość punktów od 0 do 1. Łączna maksymalna ilość punktów jaką Wykonawca może uzyskać w ocenie próbek to:
- dla Części 1. Dostawa papieru kserograficznego – 6 pkt;
 - dla Części 3. Dostawa artykułów biurowych i piśmienniczych – 68 pkt.

Minimalna ilość punktów jaką Wykonawca musi uzyskać w ocenie próbek to:

- dla Części 1. Dostawa papieru kserograficznego – 1 pkt;
- dla Części 3. Dostawa artykułów biurowych i piśmienniczych – 10 pkt.

Zamawiający przyzna punkty wg następującego wzoru:

$$J = \frac{J_o}{J_{max}} \times 40 \text{ pkt} = \dots \text{ pkt}$$

gdzie: J_{max} – maksymalna ilość punktów jaką można uzyskać
 J_o – ilość otrzymanych punktów w ofercie ocenianej

Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta z największą ilością punktów, stanowiących sumę punktów przyznanych w każdym kryterium obliczonych wg. wzoru:

$$P = C + J$$

gdzie:
C – liczba punktów przyznana ofercie ocenianej w kryterium „Cena”,
J – liczba punktów przyznana ofercie ocenianej w kryterium „Jakość”.

PRÓBKI PODLEGAJĄCE OCENIE dla Części 1 oraz dla Części 3:

Część 1. Dostawa papieru kserograficznego

Warsztaty terapii zajęciowej

Papier Ksero A4 – poz. 1 (max 3 pkt)

- 1) papier nieprzezroczysty (0/1 pkt)
- 2) papier o gładkiej fakturze (0/1 pkt)
- 3) kolor czysto biały (bez innych odcieni) (0/1 pkt)

Dom Pomocy Społecznej:

Papier Ksero A4 – poz. 1 (max 3 pkt)

- 1) papier nieprzezroczysty (0/1 pkt)
- 2) papier o gładkiej fakturze (0/1 pkt)
- 3) kolor czysto biały (bez innych odcieni) (0/1 pkt)

Część 3. Dostawa artykułów biurowych i piśmienniczych

Warsztaty terapii zajęciowej

Długopis kulkowy – poz. 16 (max 4 pkt)

Szybkoschnący, średnica kulki piszącej ok. 0,7 mm, grubość linii pisania ok. 0,35-0,36 mm, różne kolory(niebieski, czerwony, zielony)

- 1) tusz zasycha w ciągu 1 sekundy (0/1 pkt)
- 2) tusz nie rozmazuje się, nie przerywa (0/1 pkt)
- 3) grubość linii pisania 0,35 mm (0/1 pkt)
- 4) mechanizmy działają sprawnie (0/1 pkt)

Długopis – poz. 17 (max 3 pkt)

gr. linii pisania: 0,4-0,45 mm z systemem przyciskowym posiadający system tuszu ULV różne kolory (czarny, niebieski, czerwony)

- 1) tusz nie rozmazuje się, nie przerywa (0/1 pkt)
- 2) grubość linii pisania 0,4 mm (0/1 pkt)
- 3) mechanizmy działają sprawnie (0/1 pkt)

Długopis kulkowy - poz. 18 (max 4 pkt)

automatyczny gumowy uchwyt i klips w kolorze tuszu, grubość linii pisania 0,9 - 1mm. Kolory niebieski, czerwony, zielony.

- 1) nie wyslizguje się z dłoni (0/1 pkt)
- 2) tusz nie rozmazuje się, nie przerywa (0/1 pkt)
- 3) grubość linii pisania 1 mm (0/1 pkt)
- 4) odporny na pęknięcia (0/1 pkt)

Długopis żelowy -poz. 19 (max 2 pkt)

różne kolory, tusz żelowy który łatwo się wymazuje, grubość linii pisania 0,6 - 0,7 mm

- 1) grubość linii pisania 0,6 mm (0/1 pkt)
- 2) odporny na pęknięcia (0/1 pkt)

Ołówek z gumką – poz. 51 (max 2 pkt)

twardość HB 2, odporny na złamania dzięki klejonemu na całej długości grafitowi, gumka nie zawierająca PCV

- 1) odporny na złamanie (0/1 pkt)
- 2) gumka nie rozmazuje się (0/1 pkt)

Marker permanentny – poz. 54 (max 4 pkt)

czarny ze ściętą końcówką, nietoksyczny, wodoodporny atrament na bazie alkoholu, przyjazny dla środowiska nie zawiera ksyłenu ani toulenu, różne kolory

- 1) zatyczka łatwo się otwiera i zamyka (0/1 pkt)
- 2) tusz nie przerywa, nie rozmazuje się (0/1 pkt)
- 3) brak zarysowań i zadrapań na produkcie (0/1 pkt)
- 4) łatwo pisze po powierzchniach takich jak plastik, papier i laminat (0/1 pkt)

Klej w sztyfcie – poz. 70 (max 3 pkt)

21 g. do klejenia papieru, kartonu, fotografii, tekstyliów, nietoksyczny, nie zawiera rozpuszczalników, bezbarwny, bezwonny, nie deformuje klejonych warstw, niebrudzący, zmywalny przy użyciu wody

- 1) produkt łatwo usuwa się z biurka i odzieży (0/1 pkt)
- 2) trwale łączy powierzchnie klejone (0/1 pkt)

- 3) nie deformuje klejonych powierzchni (0/1 pkt)

Koszulki krystaliczne – poz. 134 (max 4 pkt)

A4, wykonane z krystalicznej folii PP, otwierane od góry, multiperforowane - pasują do każdego segregatora, antystatyczne, opakowanie: 100 szt.

- 1) możliwość łatwego wkładania i wyjmowania zawartości (0/1 pkt)
- 2) produkt nie elektryzuje się (0/1 pkt)
- 3) nie rozrywa się podczas wkładania i wyjmowania zawartości (0/1 pkt)
- 4) nie skleja się (0/1 pkt)

Segregator A4 – poz. 139 (max 4 pkt)

szerokość grzbietu 75 mm wykonany z twardej tektury o grubości 2 mm, pokryty folią polipropylenową, wyposażony w wysokiej jakości mechanizm dźwigniowy z dociskiem, wzmocniony metalowym okuciem, dwustronna wymienna etykieta do opisu.

- 1) mechanizm działa sprawnie (0/1 pkt)
- 2) stojący w pionie nie wygina się po włożeniu do niego dokumentów (0/1 pkt)
- 3) etykieta na grzbiecie łatwo się wyjmuje i wkłada (0/1 pkt)
- 4) poszczególne elementy są połączone trwale i estetycznie (0/1 pkt)

Segregator A4 – poz. 140 (max 4 pkt)

szerokość grzbietu 50 mm wykonany z twardej tektury o grubości 2 mm, pokryty folią polipropylenową, wyposażony w wysokiej jakości mechanizm dźwigniowy z dociskiem, wzmocniony metalowym okuciem, dwustronna wymienna etykieta do opisu.

- 1) mechanizm działa sprawnie (0/1 pkt)
- 2) stojący w pionie nie wygina się po włożeniu do niego dokumentów (0/1 pkt)
- 3) etykieta na grzbiecie łatwo się wyjmuje i wkłada (0/1 pkt)
- 4) poszczególne elementy są połączone trwale i estetycznie (0/1 pkt)

Dom Pomocy Społecznej:

Długopis kulkowy – poz. 20 (max 4 pkt)

Szybkoschnący, średnica kulki piszącej ok. 0,7 mm, grubość linii pisania ok. 0,35-0,36 mm, różne kolory(niebieski, czerwony, zielony)

- 1) tusz zasycha w ciągu 1 sekundy (0/1 pkt)
- 2) tusz nie rozmazuje się, nie przerywa (0/1 pkt)
- 3) grubość linii pisania 0,35 mm (0/1 pkt)
- 4) mechanizmy działają sprawnie (0/1 pkt)

Długopis – poz. 21 (max 3 pkt)

gr. linii pisania: 0,4-0,45 mm z systemem przyciskowym posiadający system tuszu ULV różne kolory (czarny, niebieski, czerwony)

- 1) tusz nie rozmazuje się, nie przerywa (0/1 pkt)
- 2) grubość linii pisania 0,4 mm (0/1 pkt)
- 3) mechanizmy działają sprawnie (0/1 pkt)

Długopis kulkowy - poz. 22 (max 4 pkt)

automatyczny gumowy uchwyt i klips w kolorze tuszu, grubość linii pisania 0,9 - 1mm. Kolory niebieski, czerwony, zielony.

- 1) nie wyslizguje się z dłoni (0/1 pkt)
- 2) tusz nie rozmazuje się, nie przerywa (0/1 pkt)
- 3) grubość linii pisania 1 mm (0/1 pkt)

- 4) odporny na pęknięcia (0/1 pkt)

Długopis żelowy -poz. 23 (max 2 pkt)

różne kolory, tusz żelowy który łatwo się wymazuje, grubość linii pisania 0,6 - 0,7 mm

- 1) grubość linii pisania 0,7 mm (0/1 pkt)
- 2) odporny na pęknięcia (0/1 pkt)

Ołówek z gumką – poz. 49 (max 2 pkt)

twardość HB 2, odporny na złamania dzięki klejonemu na całej długości grafitowi, gumka nie zawierająca PCV

- 1) odporny na złamanie (0/1 pkt)
- 2) gumka nie rozmazująca się (0/1 pkt)

Marker permanentny – poz. 52 (max 4 pkt)

czarny ze ściętą końcówką, nietoksyczny, wodoodporny atrament na bazie alkoholu, przyjazny dla środowiska nie zawiera ksylenu ani toluenu, różne kolory

- 1) zatyczka łatwo się otwiera i zamyka (0/1 pkt)
- 2) tusz nie przerywa, nie rozmazuje się (0/1 pkt)
- 3) brak zarysowań i zadrapań na produkcie (0/1 pkt)
- 4) łatwo pisze po powierzchniach takich jak plastik, papier i laminat (0/1 pkt)

Klej w sztyfcie – poz. 65 (max 3 pkt)

21 g. do klejenia papieru, kartonu, fotografii, tekstyliów, nietoksyczny, nie zawiera rozpuszczalników, bezbarwny, bezwonny, nie deformuje klejonych warstw, niebrudzący, zmywalny przy użyciu wody

- 1) produkt łatwo usuwa się z biurka i odzieży (0/1 pkt)
- 2) trwale łączy powierzchnie klejone (0/1 pkt)
- 3) nie deformuje klejonych powierzchni (0/1 pkt)

Koszulki krystaliczne – poz. 113 (max 4 pkt)

A4, wykonane z krystalicznej folii PP, otwierane od góry, multiperforowane - pasują do każdego segregatora, antystatyczne, opakowanie: 100 szt.

- 1) możliwość łatwego wkładania i wyjmowania zawartości (0/1 pkt)
- 2) produkt nie elektryzuje się (0/1 pkt)
- 3) nie rozrywa się podczas wkładania i wyjmowania zawartości (0/1 pkt)
- 4) nie skleja się (0/1 pkt)

Segregator A4 – poz. 116 (max 4 pkt)

szerokość grzbietu 75 mm wykonany z twardej tektury o grubości 2 mm, pokryty folią polipropylenową, wyposażony w wysokiej jakości mechanizm dźwigniowy z dociskiem, wzmocniony metalowym okuciem, dwustronna wymienna etykieta do opisu.

- 1) mechanizm działa sprawnie (0/1 pkt)
- 2) stojący w pionie nie wygina się po włożeniu do niego dokumentów (0/1 pkt)
- 3) etykieta na grzbiecie łatwo się wyjmuje i wkłada (0/1 pkt)
- 4) poszczególne elementy są połączone trwale i estetycznie (0/1 pkt)

Segregator A4 – poz. 117 (max 4 pkt)

szerokość grzbietu 50 mm wykonany z twardej tektury o grubości 2 mm, pokryty folią polipropylenową, wyposażony w wysokiej jakości mechanizm dźwigniowy z dociskiem, wzmocniony metalowym okuciem, dwustronna wymienna etykieta do opisu.

- 1) mechanizm działa sprawnie (0/1 pkt)
- 2) stojący w pionie nie wygina się po włożeniu do niego dokumentów (0/1 pkt)

- 3) etykieta na grzbiecie łatwo się wyjmuje i wkłada (0/1 pkt)
- 4) poszczególne elementy są połączone trwale i estetycznie (0/1 pkt)

II. Dla Części 2 zamówienia:

- 1) Cena – 60% = 60 pkt
- 2) Termin dostawy – 40 % = 40 pkt

- 1) **Kryterium "Cena"- C** będzie rozpatrywane na podstawie ceny brutto za wykonanie przedmiotu zamówienia, podanej przez Wykonawcę w formularzu oferty.

Zamawiający przyzna punkty wg następującego wzoru:

$$C = \frac{C_{\min}}{C_o} \times 60 \text{ pkt} = \dots \text{ pkt}$$

gdzie: C_{\min} - cena brutto oferty najtańszej
 C_o - cena brutto oferty ocenianej

- 2) **Kryterium „Termin dostawy”- T** będzie rozpatrywany na podstawie terminu dostawy podanego przez Wykonawcę w formularzu oferty. Termin dostawy poszczególnej partii artykułów liczony będzie od dnia otrzymania zlecenia. Najkrótszy możliwy termin dostawy wynosi 1 dzień roboczy od dnia otrzymania zlecenia. Najdłuższy możliwy termin dostawy wynosi 4 dni robocze od dnia otrzymania zlecenia.

Zamawiający przyzna punkty wg następującego wzoru:

$$T = \frac{T_{\max} - T_o}{T_{\max} - T_{\min}} \times 40 \text{ pkt} = \dots \text{ pkt}$$

gdzie: T_{\min} - minimalny termin dostawy 1 dzień roboczy
 T_{\max} - maksymalny termin dostawy 4 dni robocze
 T_o – termin dostawy z oferty ocenianej (w dniach roboczych)

Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta z największą ilością punktów, stanowiących sumę punktów przyznanych w każdym kryterium obliczonych wg. wzoru:

$$P = C + T$$

gdzie:

C – liczba punktów przyznana ofercie ocenianej w kryterium „Cena”,
T – liczba punktów przyznana ofercie ocenianej w kryterium „Termin dostawy”.

2. Za najkorzystniejszą dla każdej z części zamówienia zostanie uznana oferta z największą ilością punktów, stanowiących sumę punktów przyznanych w każdym kryterium.
3. Punkty będą zaokrąglane do dwóch miejsc po przecinku.
4. Jeżeli nie można wybrać najkorzystniejszej oferty z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans ceny i innych kryteriów oceny ofert (dla ocenianej części zamówienia), Zamawiający wybiera spośród tych ofert ofertę, która otrzymała najwyższą ocenę w kryterium o najwyższej wadze.
5. Jeżeli oferty otrzymały taką samą ocenę w kryterium o najwyższej wadze, Zamawiający wybiera ofertę z najniższą ceną.
6. Jeżeli nie można dokonać wyboru oferty w sposób, o którym mowa w pkt 5, Zamawiający

wzywa Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych zawierających nową cenę.

7. Wykonawcy, składając oferty dodatkowe, nie mogą oferować cen wyższych niż zaoferowane w uprzednio złożonych przez nich ofertach.

Rozdział XX

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

1. Zamawiający zawiera umowę w sprawie zamówienia publicznego, z uwzględnieniem art. 577 ustawy Pzp, w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty, jeżeli zawiadomienie to zostało przesłane przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, albo 10 dni, jeżeli zostało przesłane w inny sposób.
2. Zamawiający może zawrzeć umowę w sprawie zamówienia publicznego przed upływem terminu, o którym mowa w ust. 1, jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia złożono tylko jedną ofertę.
3. Wykonawca, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, zostanie poinformowany przez Zamawiającego o miejscu i terminie podpisania umowy.
4. Wykonawca, o którym mowa w ust. 1, ma obowiązek zawrzeć umowę w sprawie zamówienia na warunkach określonych w projektowanych postanowieniach umowy, które stanowią **Załącznik nr 2 do SWZ**. Umowa zostanie uzupełniona o zapisy wynikające ze złożonej oferty.
5. Zamawiający może żądać przed podpisaniem umowy od Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia (w przypadku wyboru ich oferty jako najkorzystniejszej) kopii umowy regulującej współpracę tych Wykonawców.
6. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego Zamawiający może dokonać ponownego badania i oceny ofert spośród ofert pozostałych w postępowaniu Wykonawców albo unieważnić postępowanie.

Rozdział XXI

Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących Wykonawcy

1. Środki ochrony prawnej przysługują Wykonawcy, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy Pzp.
2. Odwołanie przysługuje na:
 - 1) niezgodną z przepisami ustawy czynność Zamawiającego, podjętą w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w tym na projektowane postanowienie umowy,
 - 2) zaniechanie czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia, do której Zamawiający był obowiązany na podstawie ustawy Pzp.
3. Odwołanie wnosi się do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej w formie pisemnej albo w formie elektronicznej albo w postaci elektronicznej opatrzone podpisem zaufanym.
4. Na orzeczenie Krajowej Izby Odwoławczej oraz postanowienie Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej, o którym mowa w art. 519 ust. 1 ustawy Pzp, stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu. Skargę wnosi się do Sądu Okręgowego w Warszawie za pośrednictwem Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej.
5. Szczegółowe informacje dotyczące środków ochrony prawnej określone są w Dziale IX „Środki ochrony prawnej” ustawy Pzp.

Rozdział XXII

Integralne części niniejszej SWZ stanowią następujące załączniki:

1. Opis przedmiotu zamówienia wraz z załącznikiem – zestawienie artykułów – **Załącznik nr 1,**
2. Projektowane postanowienia umowy – **Załącznik nr 2,**
3. Formularz Ofertowy – **Załącznik nr 3** wraz z Formularzem cenowym stanowiącym załącznik do Formularza oferty.
4. Oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu – **Załącznik nr 4,**
5. Oświadczenie o braku przynależności do grupy kapitałowej – **Załącznik nr 5,**
6. Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych – **Załącznik nr 6.**