

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA (SIWZ)

na wykonanie dostawy pn.

*„Dostawa materiałów promocyjnych na potrzeby promocji Białegostoku – kocyki niemowlęce”***I. NAZWA I ADRES ZAMAWIAJĄCEGO:****MIASTO BIAŁYSTOK****15-950 Białystok, ul. Słonimska 1****www.bip.bialystok.pl****Sprawę prowadzi:****Referat Promocji i Turystyki****Departament Kultury, Promocji i Sportu****15-087 Białystok, ul. Kościelna 1A****e-mail: promocja@um.bialystok.pl****Osoby do kontaktów:**W sprawach merytorycznych: Marlena Suchcicka-Chmielewska - tel. 85 869 6643W sprawach proceduralnych: Ewa Tomaszczyk, tel. 85 869 62 04**II. TRYB POSTĘPOWANIA:**

Przetarg nieograniczony o wartości nieprzekraczającej kwoty określonej w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. *Prawo zamówień publicznych* (Dz. U. z 2019 r. poz. 1843) zwanej dalej „ustawą PZP”.

Zamawiający przewiduje możliwość stosowania procedury „odwróconej”, o której mowa w art. 24aa ust. 1 ustawy PZP.

Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.

III. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA:

1. Przedmiotem zamówienia jest dostawa materiałów promocyjnych na potrzeby promocji Białegostoku, tj. kocyków niemowlęcych w ilości 5 000 szt. w dwóch etapach:
 - a) 1 etap obejmuje dostawę 1500 szt. kocyków niemowlęcych z logo Miasta Białystok;
 - b) 2 etap obejmuje dostawę 3500 szt. kocyków z aktualnym logo Miasta Białystok lub jego elementami.
2. Zamawiający udostępni Wykonawcy, poprzez pocztę elektroniczną, materiały przydatne w przygotowaniu projektów materiałów, tj.: logotyp Miasta wraz z „Księgą Identyfikacji Wizualnej” oraz inne niezbędne grafiki.
3. Księga Identyfikacji Wizualnej Miasta Białystok dostępna jest również na stronie internetowej: www.bialystok.pl.
4. W oparciu o dokonane uzgodnienia pomiędzy stronami, Wykonawca zobowiązany jest do przekazania drogą elektroniczną wizualizacji projektów materiałów promocyjnych.
5. Zamawiający akceptuje wzór/y materiałów lub wnosi uwagi w terminie 4 dni kalendarzowych od dnia ich przekazania przez Wykonawcę.
6. **Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia stanowi Załącznik nr 1 do SIWZ.**
7. Na żądanie Zamawiającego, **Wykonawca zobowiązany będzie do przygotowania i dostarczenia do siedziby Zamawiającego, w terminie 5 dni kalendarzowych od ostatecznego zaakceptowania projektu, po 1 egzemplarzu okazowym kocyka.**

8. Zamawiający akceptuje wzór/y materiałów lub wnosi uwagi w terminie 4 dni kalendarzowych od dnia ich przekazania przez Wykonawcę.
9. **Wykonawca musi zapewnić załadunek, transport i rozładunek dostarczonych materiałów z zastrzeżeniem, że waga jednostkowa paczki/kartonu nie może przekroczyć 10 kg.**

Nazwa i kod zgodnie ze Wspólnym Słownikiem Zamówień (CPV):

22 46 20 00-6 Materiały reklamowe

IV. TERMIN REALIZACJI ZAMÓWIENIA:

Wymagany termin realizacji zamówienia:

1 etap - 20 dni kalendarzowych od daty zawarcia umowy

2 etap – 30 dni kalendarzowych od daty zlecenia przez Zamawiającego.

V. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ OPIS SPOSOBU DOKONYWANIA OCENY SPEŁNIENIA TYCH WARUNKÓW:

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki dotyczące:
 - 1) **posiadania kompetencji lub uprawnień do prowadzenia określonej działalności zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów:**
Opis sposobu dokonywania oceny spełnienia tego warunku – nie dotyczy.
 - 2) **sytuacji finansowej i ekonomicznej:**
Opis sposobu dokonywania oceny spełnienia tego warunku – nie dotyczy.
 - 3) **zdolności technicznej lub zawodowej:**
Opis sposobu dokonywania oceny spełnienia tego warunku – nie dotyczy.

VI. PODSTAWY WYKLUCZENIA:

1. Z postępowania wyklucza się Wykonawców w przypadkach określonych w art. 24 ust. 1 ustawy PZP.
2. Zamawiający przewiduje wykluczenie Wykonawcy na podstawie art. 24 ust. 5 pkt 1 ustawy PZP.

VII. W CELU WSTĘPNEGO POTWIERDZENIA, ŻE WYKONAWCA NIE PODLEGA WYKLUCZENIU ORAZ SPEŁNIA WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU, WYKONAWCA SKŁADA – **DO OFERTY:**

1. Oświadczenie wstępne Wykonawcy – na lub zgodne z **Załącznikiem nr 3 do SIWZ.**

VIII. WYKAZ OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW, SKŁADANYCH PRZEZ WYKONAWCĘ W POSTĘPOWANIU NA WEZWANIE ZAMAWIAJĄCEGO, W CELU POTWIERDZENIA OKOLICZNOŚCI, O KTÓRYCH MOWA W ART. 25 UST. 1 PKT 3 USTAWY PZP – DOTYCZY OFERTY OCENIONEJ NAJWYŻEJ:

1. **Wykonawca składa:**
 - odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, w celu potwierdzenia braku podstaw wykluczenia na podstawie art. 24 ust. 5 pkt 1 ustawy PZP.
(w przypadku wykonawcy zarejestrowanego w polskim Krajowym Rejestrze Sądowym lub polskiej Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, zamawiający dla potwierdzenia braku podstaw wykluczenia na podstawie art. 24 ust. 5 pkt 1 ustawy PZP, skorzysta z dokumentów znajdujących się w ogólnie dostępnych bazach danych)
2. **Dokumenty podmiotów zagranicznych:**
 - 1) Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów, o których mowa w pkt 1 - składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania,

potwierdzające, że nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości - **wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.**

- 2) Jeżeli w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania lub miejsce zamieszkania ma osoba, której dokument dotyczy, nie wydaje się dokumentów, o których mowa powyżej, zastępuje się je dokumentem, zawierającym odpowiednio oświadczenie Wykonawcy, ze wskazaniem osoby albo osób uprawnionych do jego reprezentacji, lub oświadczenie osoby, której dokument miał dotyczyć, złożone przed notariuszem lub przed organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego właściwym ze względu na siedzibę lub miejsce zamieszkania Wykonawcy lub miejsce zamieszkania tej osoby - **wystawionym nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.**
- 3) W przypadku wątpliwości co do treści dokumentu złożonego przez Wykonawcę, Zamawiający może zwrócić się do właściwych organów odpowiednio kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania lub miejsce zamieszkania ma osoba, której dokument dotyczy, o udzielenie niezbędnych informacji dotyczących tego dokumentu.

IX. WYKAZ OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW, SKŁADANYCH PRZEZ WYKONAWCĘ NA WEZWANIE ZAMAWIAJĄCEGO W CELU POTWIERDZENIA OKOLICZNOŚCI, O KTÓRYCH MOWA W ART. 25 UST. 1 PKT 1 USTAWY PZP - (DOTYCZY OFERTY OCENIONEJ NAJWYŻEJ): - NIE DOTYCZY TEGO POSTĘPOWANIA

X. WYKAZ OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW SKŁADANYCH PRZEZ WYKONAWCĘ NA WEZWANIE ZAMAWIAJĄCEGO W CELU POTWIERDZENIA OKOLICZNOŚCI, O KTÓRYCH MOWA W ART. 25 UST. 1 PKT 2 USTAWY PZP (OFERTA OCENIONA NAJWYŻEJ) – NIE DOTYCZY TEGO POSTĘPOWANIA.

XI. INNE DOKUMENTY NIEWYMIENIONE W ROZDZIALE VII-X:

1. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia każdy Wykonawca w celu wstępnego potwierdzenia, że Wykonawca nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu, zobowiązany jest złożyć:
 - 1) oświadczenie, o którym mowa w Rozdz. VII pkt 1 SIWZ – oświadczenie wstępne (na lub wg załącznika nr 3 do SIWZ) - składa każdy z wykonawców - do oferty;
 - 2) dokument, o którym mowa w rozdz. VIII pkt 1 SIWZ - składa każdy z wykonawców – na wezwanie zamawiającego (oferta oceniona najwyżej).
2. Wykonawca, w terminie 3 dni od dnia zamieszczenia na stronie internetowej informacji z otwarcia ofert, przekazuje Zamawiającemu oświadczenie (w oryginale lub kopii poświadczoną za zgodność z oryginałem) o przynależności lub jej braku do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 1 pkt 23 ustawy PZP, wraz z innymi Wykonawcami, którzy złożyli oferty w tym postępowaniu – **Załącznik nr 4 do SIWZ.**
3. W przypadku przynależności do tej samej grupy kapitałowej Wykonawca może złożyć wraz z oświadczeniem dokumenty bądź informacje potwierdzające, że powiązania z innym Wykonawcą nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w postępowaniu.

XII. PODWYKONAWCY:

1. Wykonawca może powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcy.
2. Zamawiający żąda wskazania przez Wykonawcę części zamówienia, której wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom i podania przez wykonawcę firm podwykonawców.

XIII. INFORMACJA O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI ORAZ PRZEKAZYWANIA OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW:

1. W postępowaniu o udzielenie zamówienia komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami odbywa się za pośrednictwem operatora pocztowego w rozumieniu Ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – *Prawo pocztowe* (Dz.U. 2012 poz. 1529) osobiście, za pośrednictwem postańca, faksu lub drogą elektroniczną (e-mail):
 - a) adres do korespondencji:
Urząd Miejski w Białymstoku
Departament Kultury, Promocji i Sportu
Referat Promocji i Turystyki
15-087 Białystok, ul. Kościelna 1A
 - b) numer faksu: 85 879 72 11
 - c) adres poczty elektronicznej e-mail: **promocja@um.bialystok.pl**
2. Jeżeli Zamawiający lub Wykonawca przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje faksem lub drogą elektroniczną, każda na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.
3. Wykonawca może zwracać się do Zamawiającego o wyjaśnienia dotyczące treści SIWZ. Zamawiający zgodnie z art. 38 ust. 1 pkt 3 ustawy PZP, udzieli wyjaśnień nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem, że zapytanie wpłynęło do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami Zamawiający przekaże Wykonawcom, którym przekazał SIWZ, bez ujawniania źródła zapytania i zamieści na stronie internetowej: **www.bip.bialystok.pl**.
4. W uzasadnionych przypadkach, przed upływem terminu składania ofert, Zamawiający może zmienić treść SIWZ. Dokonaną zmianę treści SIWZ Zamawiający udostępnia na stronie internetowej www.bip.bialystok.pl

XIV. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM:

Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.

XV. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ:

1. Wykonawca jest związany ofertą do upływu terminu, który trwa **30 dni**.
2. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

XVI. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY:

1. Dokumenty zawarte w ofercie:
 - 1) **formularz ofertowy – Załącznik nr 2 do SIWZ;**
 - 2) **pełnomocnictwo lub inny dokument potwierdzający uprawnienie do podpisania oferty;**
 - 3) **oświadczenie wstępne Wykonawcy – Załącznik nr 3 do SIWZ;**
2. Wykonawcy muszą przedstawić treść oferty odpowiadającą treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia.
3. Wykonawca ma prawo złożyć tylko jedną ofertę.
4. Oferta powinna być napisana w języku polskim, czytelną techniką oraz podpisana przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy na zewnątrz i zaciągania zobowiązań w wysokości odpowiadającej cenie oferty.
5. Formularz ofertowy oraz oświadczenie wstępne składa się pod rygorem nieważności w formie pisemnej opatrzonej własnoręcznym podpisem.
6. Pełnomocnictwo dotyczące Wykonawcy do podpisania oferty oraz pełnomocnictwa dotyczące innych podmiotów do podpisania dokumentów (w tym zobowiązania) dotyczących tego

podmiotu powinny być dołączone do oferty, o ile upoważnienia nie wynikają z innych dokumentów składanych w postępowaniu. Pełnomocnictwa powinny być przedstawione w formie oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii.

7. Dokumenty i oświadczenia składane przez wykonawcę na wezwanie Zamawiającego w celu potwierdzenia okoliczności, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy PZP, oświadczenie o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 1 pkt 23 ustawy PZP składane są w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem.
8. Poświadczenia za zgodność z oryginałem dokonuje odpowiednio Wykonawca, podmiot, na którego zdolnościach lub sytuacji polega Wykonawca, Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego albo podwykonawca (jeżeli dotyczy), w zakresie dokumentów lub oświadczeń, które każdego z nich dotyczą.
9. Poświadczenie za zgodność z oryginałem następuje przez opatrzenie kopii dokumentu lub kopii oświadczenia, sporządzonych w postaci papierowej, własnoręcznym podpisem.
10. Wszelkie poprawki lub zmiany w tekście oferty muszą być parafowane własnoręcznie przez osobę podpisującą ofertę.
11. Ofertę należy złożyć w jednej kopercie oznakowanej nazwą Wykonawcy oraz zaadresowanej i opisanej jak niżej:

Urząd Miejski w Białymstoku, Departament Kultury, Promocji i Sportu,

Referat Promocji i Turystyki

ul. Kościelna 1 A, 15-087 Białystok

Oferta w postępowaniu na:

„Dostawa materiałów promocyjnych na potrzeby promocji Białegostoku – kocyki niemowlęce”

Nie otwierać przed dniem 26 / 04 / 2020 r., godz. 10:00.

12. Wykonawca może wprowadzić zmiany lub wycofać złożoną przez siebie ofertę, przed upływem terminu składania ofert.
13. Oferty, oraz wszelkie oświadczenia i zaświadczenia dołączone do niej są jawne w trybie art. 96 ust. 3 ustawy PZP, z wyjątkiem informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, a Wykonawca składając ofertę zastrzegł w odniesieniu do tych informacji, że nie mogą być one udostępnione oraz wykazał, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Informacje zastrzeżone powinny być w sposób trwały oddzielone i oznaczone, jako część niejawna oferty.

UWAGA:

Wykonawca zastrzegając tajemnicę przedsiębiorstwa zobowiązany jest wykazać, tzn. udowodnić, w złożonej ofercie, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa, np. poprzez załączenie pisemnego uzasadnienia, ewentualnie dowodów.

Samo zabezpieczenie informacji poprzez włożenie ich do oddzielnej koperty i oznaczenie klauzulą „tajemnica przedsiębiorstwa” nie jest wystarczające do uznania przez Zamawiającego, że Wykonawca wykazał działania jakie podjął w celu zachowania poufności.

14. Wykonawcy ponoszą wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
15. Składanie ofert przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia (dotyczy wspólników spółki cywilnej oraz konsorcjum):
 - 1) Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o zamówienie publiczne. W takim przypadku Wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego (pełnomocnictwo należy dołączyć do oferty);

- 2) dokument pełnomocnictwa określający jego zakres powinien być podpisany przez mocodawcę (osobę fizyczną lub osoby reprezentujące osobę prawną), przedłożony w oryginale lub kopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez notariusza;
- 3) wszelka korespondencja oraz rozliczenia dokonywane będą wyłącznie z podmiotem występującym jako reprezentant pozostałych – pełnomocnikiem;
- 4) Wykonawcy ponoszą solidarną odpowiedzialność za wykonanie umowy;
- 5) wypełniając formularz ofertowy oraz inne dokumenty powołujące się na „Wykonawcę” w miejscu „nazwa i adres Wykonawcy” należy wpisać dane dotyczące Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie.

XVII. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT:

1. Ofertę należy złożyć w siedzibie Zamawiającego, tj.:
Urząd Miejski w Białymstoku
Departament Kultury, Promocji i Sportu
Referat Promocji i Turystyki
15-087 Białystok, ul. Kościelna 1A
do dnia 26 / 02 / 2020 r. do godz. 09:45
2. Doręczenie oferty do innego miejsca niż wskazane w pkt 1 nie jest równoznaczne ze złożeniem oferty w sposób skuteczny. Oferty otrzymane przez Zamawiającego po terminie zostaną zwrócone Wykonawcy.
Otwarcie ofert nastąpi w siedzibie Zamawiającego, tj.:
Urząd Miejski w Białymstoku
Departament Kultury, Promocji i Sportu
Referat Promocji i Turystyki
15-087 Białystok, ul. Kościelna 1A
dnia 26 / 02 / 2020 r. o godz. 10:00.
 Otwarcie ofert jest jawne. Przed otwarciem ofert zamawiający podaje kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
3. Podczas otwarcia ofert podaje się imię i nazwisko, nazwę (firmę) oraz adres (siedzibę) Wykonawcy, którego oferta jest otwierana, a także informacje dotyczące ceny oferty.
4. Niezwłocznie po otwarciu ofert Zamawiający zamieszcza na stronie internetowej informacje o, których mowa w pkt 3 oraz kwotę przeznaczoną na sfinansowanie zamówienia.

XVIII. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY OFERTY:

1. Cena oferty musi obejmować pełny zakres prac określonych w rozdziale III niniejszej SIWZ oraz zawierać wszystkie koszty związane z wykonaniem przedmiotu zamówienia.
2. Cena ma być wyrażona w złotych polskich brutto z uwzględnieniem należnej stawki podatku VAT, która powinna być zgodna z aktualnym stanem prawnym. **Cenę należy podać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.**
3. Dla porównania ofert, w każdej części zamówienia, Zamawiający przyjmuje **cenę ofertową, przedstawioną zgodnie z formularzem ofertowym (Załącznik nr 2 do SIWZ)**, którą stanowi wynagrodzenie ryczałtowe brutto za realizację zamówienia, zgodnie z wymogami określonymi w SIWZ.
4. **W wyniku nieuwzględnienia okoliczności, które mogą wpłynąć na cenę przedmiotu zamówienia, Wykonawca ponosić będzie skutki błędów w ofercie. Wykonawca powinien zapoznać się z przedmiotem zamówienia w celu skalkulowania ceny oferty z należytą starannością.**
5. 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.

XIX. KRYTERIA I TRYB OCENY OFERT:

1. Przy wyborze ofert, Zamawiający będzie się kierował następującym kryterium oceny ofert i jego znaczeniem:

cena ofertowa (Co) – waga kryterium **100%**

1% = 1 pkt

ocena ofert w **kryterium cena** nastąpi wg następującego wzoru:

$(C \text{ min}/Co) \times 100 \text{ pkt} \times 100\%$

gdzie:

C min – najniższa cena spośród ofert nieodrzuconych

Co – cena oferty badanej

Oferta może uzyskać w zakresie kryterium ceny maksymalną ilość 100 punktów.

2. **Za ofertę najkorzystniejszą uznana zostanie oferta, która spełni wymagania SIWZ oraz uzyska najwyższą ilość punktów.**
3. Ilość punktów zostanie zaokrąglona do dwóch miejsc po przecinku.
4. Gdy wykonawcy złożyli oferty o takiej samej cenie – Zamawiający wezwie tych Wykonawców do złożenia dodatkowych ofert cenowych.
5. W toku oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawcy wyjaśnień dotyczących treści złożonej oferty.
6. Niedopuszczalne jest prowadzenie negocjacji między Zamawiającym a Wykonawcą, dotyczących złożonej oferty, z zastrzeżeniem art. 87 ust. 2 ustawy PZP, dokonywanie jakichkolwiek zmian w jej treści.
7. Zamawiający poprawia w tekście oferty omyłki na podstawie art. 87 ust. 2 ustawy PZP, niezwłocznie Zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.

XX. INFORMACJA O FORMALNOŚCIACH JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO:

1. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta odpowiada wszystkim wymaganiom przedstawionym w ustawie Prawo zamówień publicznych oraz SIWZ i została oceniona jako najkorzystniejsza w oparciu o podane kryterium wyboru.
2. Zamawiający prześle drogą elektroniczną zawiadomienie o wyborze oferty najkorzystniejszej wszystkim Wykonawcom, którzy ubiegali się o zamówienie.
3. Przed podpisaniem umowy w sprawie zamówienia publicznego, Zamawiający ma prawo żądać od Wykonawców ubiegających się wspólnie o zamówienie publiczne, których oferta została wybrana, umowy regulującej współpracę podmiotów występujących wspólnie.

XXI. POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ PRZYSŁUGUJĄCYCH WYKONAWCY W TOKU POSTĘPOWANIA O ZAMÓWIENIE PUBLICZNE:

1. Środki ochrony prawnej, przysługują 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 PZP, a wobec ogłoszenia o zamówieniu oraz

SIWZ przysługują również organizacjom wpisanym na listę, o której mowa w art. 154 pkt 5 ustawy PZP.

2. Odwołanie – zgodnie z przepisami art. 180 – 198 ustawy PZP.

- 1) Odwołanie przysługuje wyłącznie wobec czynności:
 - a) określenia warunków udziału w postępowaniu;
 - b) wykluczenia odwołującego z postępowania o udzielenie zamówienia;
 - c) odrzucenia oferty odwołującego;
 - d) opisu przedmiotu zamówienia;
 - e) wyboru najkorzystniejszej oferty.
- 2) Odwołanie powinno wskazywać czynność lub zaniechanie czynności Zamawiającego, której zarzuca się niezgodność z przepisami ustawy, zawierać zwięzłe przedstawienie zarzutów, określać żądanie oraz wskazywać okoliczności faktyczne i prawne uzasadniające wniesienie odwołania.
- 3) Odwołanie wnosi się do Prezesa Izby w formie pisemnej w postaci papierowej albo w postaci elektronicznej, opatrzone odpowiednio własnoręcznym podpisem albo kwalifikowanym podpisem elektronicznym.
- 4) 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 przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.
- 5) Terminy wniesienia odwołania:
 - a) w terminie 5 dni od dnia przesłania informacji o czynności zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia - jeżeli zostały przesłane w sposób określony w art. 180 ust. 5 ustawy PZP - zdanie drugie albo w terminie 10 dni - jeżeli zostały przesłane w inny sposób,
 - b) wobec treści ogłoszenia o zamówieniu oraz postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia, wnosi się w terminie 5 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub specyfikacji istotnych warunków zamówienia na stronie internetowej,
 - c) wobec czynności innych niż określone w lit. a i lit. b wnosi się w terminie 5 dni od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia,
 - d) jeżeli Zamawiający nie przesłał Wykonawcy zawiadomienia o wyborze oferty najkorzystniejszej odwołanie wnosi się w terminie:
 - 15 dni od dnia zamieszczenia w Biuletynie Zamówień Publicznych ogłoszenia o udzieleniu zamówienia,
 - 1 miesiąca od dnia zawarcia umowy, jeżeli Zamawiający nie zamieścił w Biuletynie Zamówień Publicznych ogłoszenia o udzieleniu zamówienia.
- 6) Szczegółowe zasady postępowania po wniesieniu odwołania określają stosowne przepisy Działu VI Rozdziału 2 ustawy PZP.
- 7) Wykonawca może w terminie przewidzianym do wniesienia odwołania poinformować Zamawiającego o niezgodnej z przepisami ustawy czynności podjętej przez niego lub zaniechania czynności, do której jest zobowiązany na podstawie ustawy, na które nie przysługuje odwołanie na podstawie art. 180 ust. 2 ustawy PZP.
- 3. Skarga do sądu – zgodnie z przepisami art. 198a – 198g ustawy PZP**

- 1) Na orzeczenie Krajowej Izby Odwoławczej, stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu.
- 2) Skargę wnosi się do sądu okręgowego właściwego dla siedziby albo miejsca zamieszkania zamawiającego. Skargę wnosi się za pośrednictwem Prezesa Izby w terminie 7 dni od dnia doręczenia orzeczenia Izby, przysyłając jednocześnie jej odpis przeciwnikowi skargi. Złożenie skargi w placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. - Prawo pocztowe jest równoznaczne z jej wniesieniem.

XXII. PROJEKT UMOWY:

1. Wykonawca, który przedstawił najkorzystniejszą ofertę, będzie zobowiązany do podpisania umowy zgodnie z załączonym projektem umowy (*Załącznik nr 5 do SIWZ*).
2. Złożenie oferty jest równoważne z pełną akceptacją umowy przez wykonawcę.

XXIII. ZAMAWIAJĄCY NIE DOPUSZCZA:

1. Składania ofert częściowych,
2. Przedstawienia ofert wariantowych.

XXIV. ZAMAWIAJĄCY NIE PRZEWIDUJE:

1. Zawarcia umowy ramowej.
2. Rozliczenia w walutach obcych między Zamawiającym a Wykonawcą.
3. Aukcji elektronicznej.
4. Zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.
5. Wniesienia wadium i zabezpieczenia należytego wykonania umowy.
6. Udzielenia zamówień, o których mowa w art.67 ust.1 pkt 6 ustawy Pzp.

XXV. KLAUZULA INFORMACYJNA WYNIKAJĄCA Z PRZEPISÓW ROZPORZĄDZENIA PARLAMENTU EUROPEJSKIEGO I RADY (UE) 2016/679 Z DNIA 27 KWIETNIA 2016 R. W SPRAWIE OCHRONY OSÓB FIZYCZNYCH W ZWIĄZKU Z PRZETWARZANIEM DANYCH OSOBOWYCH I W SPRAWIE SWOBODNEGO PRZEPŁYWU TAKICH DANYCH ORAZ UCHYLENIA DYREKTYWY 95/46/WE:

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119, str. 1 z 2016 r., sprost. Dz. Urz. UE. L 127, str. 2 z 2018 r.) (w skrócie „RODO”), informuję, że:

1. Administratorem danych jest Prezydent Miasta Białegostoku, Urząd Miejski w Białymstoku, ul. Słonimska 1, 15-950 Białystok;
2. W sprawach z zakresu ochrony danych osobowych mogą Państwo kontaktować się z inspektorem ochrony danych: Urząd Miejski w Białymstoku, ul. Słonimska 1, 15-950 Białystok, tel. 85 879 79 79, e-mail: bbi@um.bialystok.pl;
3. Pani/Pana dane przetwarzane będą w celu przeprowadzenia zamówienia publicznego na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) RODO, zgodnie z ustawą z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (PZP) oraz w celu zawarcia umowy na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b) RODO;
4. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane:
 - 1) przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia (jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania dokumentacji obejmuje cały czas trwania umowy) - zgodnie z art. 97 ust. 1 ustawy Pzp;
 - 2) przez okres 5 lat liczonych od końca roku, w którym postępowanie zostanie zakończone – w przypadku dokumentacji z postępowania o udzielenie zamówienia;

- 3) przez okres 10 lat liczonych od końca roku, w którym umowa zostanie zrealizowana – w przypadku umów zwartych w postępowaniu o udzielenie zamówienia;
- 4) w przypadku postępowań finansowanych ze środków unijnych przez czas trwania projektu;
5. Pani/Pana dane będą udostępniane podmiotom, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 8 oraz art. 96 ust. 3 ustawy Pzp oraz podmiotom, którym administrator powierzył przetwarzanie danych na mocy art. 28 ust. 3 RODO;
6. Przysługuje Pani/Panu prawo do:
 - 1) prawo do dostępu do danych, na zasadach określonych w art. 15 RODO;
 - 2) prawo do sprostowania danych, na zasadach określonych w art. 16 RODO;
 - 3) prawo do usunięcia danych („prawo do bycia zapomnianym”), na zasadach określonych w art. 17 RODO;
 - 4) prawo do ograniczenia przetwarzania, na zasadach określonych w art. 18 RODO.
7. Przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych;
8. Podanie danych osobowych jest wymogiem ustawowym, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy Pzp;
9. Dane osobowe nie będą podlegały zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.

XXVI. POSTANOWIENIA KOŃCOWE:



W sprawach nieuregulowanych w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia zastosowanie mają przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1843) i przepisy wykonawcze do tej ustawy.

SPIS ZAŁĄCZNIKÓW DO SIWZ:

1. Załącznik nr 1 – Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia
2. Załącznik nr 2 – Formularz ofertowy
3. Załącznik nr 3 – Oświadczenie wstępne Wykonawcy
4. Załącznik nr 4 – Informacja o przynależności do grupy kapitałowej lub o braku przynależności
5. Załącznik nr 5 – Projekt umowy


Zastępca Prezydenta Miasta
Rafał Rudnicki

Szczegółowy opis przedmiotu Zamówienia
„Dostawa materiałów promocyjnych na potrzeby promocji Białegostoku – kocyki niemowlęce”

| Nazwa i przykładowa wizualizacja | Opis | Ilość |
|---|--|------------|
| 1. Kocyk niemowlęcy z logo Miasta Białystok  | 1) Kocyk niemowlęcy koloru: beżowego/kremowego lub ecru. 2) Materiał: polar min. 200 g/m ² . 3) Rozmiar: min. 80x90 cm – max 100x120 cm. 4) Kocyk obszyty nitką (wykończenie maszynowe), dbającą o zachowanie pierwotnego kształtu pomimo długotrwałego użytkowania. 5) Znakowanie (zgodnie z wizualizacją): haft logo „Wschodzący Białystok” w kolorze kocyka, umiejscowiony w prawym dolnym rogu - około 5 cm od brzegów produktu, wpisany w pole prostokąta o szerokości 150x80 mm - dopuszczalna tolerancja na wymiarze haftu +/- 20 mm (przy zachowaniu proporcji). <u>Uwagi:</u> Kocyki pakowane pojedynczo w torebkę foliową. <u>Termin dostawy:</u> 20 dni kalendarzowych od dnia podpisania umowy. | 1 500 szt. |
| 2. Kocyk niemowlęcy z logo Miasta lub jego elementami  | 1) Kocyk niemowlęcy koloru: beżowego/kremowego lub ecru. 2) Materiał: polar min. 200 g/m ² . 3) Rozmiar: min. 80x90 cm – max 100x120 cm. 4) Kocyk obszyty nitką (wykończenie maszynowe), dbającą o zachowanie pierwotnego kształtu pomimo długotrwałego użytkowania. 5) Znakowanie: haft z logo Miasta Białystok lub jego elementami w kolorze kocyka, umiejscowiony w prawym dolnym rogu - około 5 cm od brzegów produktu, wpisany w pole prostokąta o szerokości 150x80 mm - dopuszczalna tolerancja na wymiarze haftu +/- 20 mm (przy zachowaniu proporcji). <u>Uwagi:</u> Kocyki pakowane pojedynczo w torebkę foliową. <u>Termin dostawy:</u> 30 dni kalendarzowych od daty zlecenia przez Zamawiającego. | 3 500 szt. |

- Zdjęcia pokazane w powyższym załączniku stanowią jedynie przykładową wizualizację, w jaki sposób na danym materiale promocyjnym ma być rozmieszczone logo oraz inne elementy graficzne, w związku z czym nie są wiążące.
- Ostateczne projekty zostaną zatwierdzone przez Zamawiającego po podpisaniu umowy z Wykonawcą.
- Rozmieszczenie logo oraz innych elementów graficznych powinno być zgodne z Księgą Identyfikacji Wizualnej Miasta Białystok, która jest dostępna na stronie internetowej: www.bialystok.pl.
- Zamawiający udostępni Wykonawcy, poprzez pocztę elektroniczną, materiały przydatne w przygotowaniu projektów materiałów promocyjnych.
- W oparciu o dokonane uzgodnienia pomiędzy stronami, Wykonawca zobowiązany jest do przekazania drogą elektroniczną wizualizacji projektów kocyków.
- Na żądanie Zamawiającego, **Wykonawca zobowiązany będzie do przygotowania i dostarczenia do siedziby Zamawiającego, w terminie 5 dni kalendarzowych od ostatecznego zaakceptowania projektu, po 1 egzemplarzu okazowym kocyka.**
- Wykonawca musi zapewnić załadunek, transport i rozładunek dostarczonych materiałów z zastrzeżeniem, że waga jednostkowa paczki/kartonu nie może przekroczyć 10 kg.**
- Mając na uwadze dbałość o środowisko, w miarę możliwości, Wykonawca zapakuje dostawę w taki sposób, aby późniejsze odpady można było posegregować zgodnie z obowiązującymi przepisami, jednocześnie uwzględniając bezpieczny transport materiałów do siedziby Zamawiającego.

ZASTĘPCA PREZYDENTA MIASTA

Rafał Rudnicki

