

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA (SIWZ)

na wykonanie dostawy pn.

„Dostawa materiałów promocyjnych na potrzeby promocji Białegostoku III”

I. NAZWA I ADRES ZAMAWIAJĄCEGO:

MIASTO BIAŁYSTOK

15-950 Białystok, ul. Słonimska 1

[www.bip.bialystok.pl](http://www.bip.bialystok.pl)

Sprawę prowadzi:

Referat Promocji i Turystyki

Departament Kultury, Promocji i Sportu

15-950 Białystok, ul. Słonimska 1

e-mail: [promocja@um.bialystok.pl](mailto:promocja@um.bialystok.pl)

Osoby do kontaktów:

- w sprawach merytorycznych: Marlena Suchcicka-Chmielewska, tel. 85 869 6643
- w sprawach proceduralnych: Edyta Kotyńska-Słyż, tel. 85 879 7617

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, z późn. zm.), 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.:

- 1) Część I zamówienia obejmuje:
  - a) kocyk niemowlęcy - 3 000 szt.
- 2) Część II zamówienia obejmuje:
  - a) komin ochronny na twarz – 800 szt.
  - b) lustro dwustronne – 1000 szt.
  - c) uchwyt, stojak stołowy do telefonu – 1000 szt.
  - d) torba papierowa mała – 300 szt.
  - e) torba papierowa średnia – 300 szt.

- f) torba papierowa duża – 300 szt.
  - g) ręcznik szybkooschnący z mikrofibry z pokrowcem – 300 szt.
  - h) fartuch kuchenny dla dorosłych – 300 szt.
  - i) fartuch kuchenny dla dzieci z pisakami – 300 szt.
  - j) nieduży plecak typu walk – 300 szt.
  - k) kieszonkowa miarka o długości min. 3 m – 500 szt.
  - l) notatnik A6 z opaską/gumką – 300 szt.
  - m) maskotka miś – 300 szt.
  - n) zestaw dwóch rękawic kuchennych – 300 szt.
- 3) Część III zamówienia obejmuje:
- a) drewniany składany stół – 30 szt.
2. Zamawiający udostępni Wykonawcy, poprzez pocztę elektroniczną, materiały przydatne w przygotowaniu projektów materiałów, tj.: aktualny logotyp Miasta wraz z „Księgą Identyfikacji Wizualnej” .
3. W oparciu o dokonane uzgodnienia pomiędzy stronami, Wykonawca zobowiązany jest do przekazania drogą elektroniczną wizualizacji projektów materiałów promocyjnych w terminie 5 dni kalendarzowych od daty podpisania umowy.
4. Zamawiający akceptuje wzór/y materiałów lub wnosi uwagi w terminie 4 dni kalendarzowych od dnia ich przekazania przez Wykonawcę.
5. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia stanowi *Załącznik nr 1 do SIWZ*.
6. 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 artykułu reklamowego. Zamawiający akceptuje lub wnosi uwagi do egzemplarza okazowego w terminie 2 dni kalendarzowych od dnia jego otrzymania.
7. Wykonawca musi zapewnić załadunek, transport i rozładunek dostarczonych materiałów w miejsce wskazane przez Zamawiającego 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

39113000-7 Różne siedziska i krzesła

#### IV. TERMIN REALIZACJI ZAMÓWIENIA:

Wymagany termin realizacji zamówienia: do 20 dni kalendarzowych od daty podpisania umowy (w każdej części zamówienia).

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

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 SPEŁNIENIA WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU, WYKONAWCA SKŁADA – DO OFERTY:

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 w celu wstępnego potwierdzenia, że Wykonawca nie podlega wykluczeniu:
    - 1) oświadczenie, o którym mowa w Rozdz. VII 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 przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia każdy z Wykonawców), w terminie 3 dni od dnia zamieszczenia na stronie internetowej informacji z otwarcia ofert, przekazuje Zamawiającemu oświadczenie (w oryginale lub kopii poświadczonej 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*, 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  
15-950 Białystok, ul. Słonimska 1

b) numer faksu: 85 879 72 11

c) adres poczty elektronicznej e-mail: [promocja@um.bialystok.pl](mailto: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, bez ujawniania źródła zapytania i zamieści na stronie internetowej: [www.bip.bialystok.pl](http://www.bip.bialystok.pl)
4. W uzasadnionych przypadkach, przed upływem terminu składania ofert, Zamawiający może zmienić treść SIWZ. Dokonaną zmianę treści SIWZ Zamawiający udostępni na stronie internetowej.

#### 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 powinno 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; Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego, 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  
Biuro Zamówień Publicznych  
15-950 Białystok, ul. Słonimska 1  
Oferta w postępowaniu na:  
*„Dostawa materiałów promocyjnych na potrzeby promocji Białegostoku III”*  
Nie otwierać przed dniem 25 / 11 / 2020 r., godz. 12:00

12. Wykonawca może, przed upływem terminu składania ofert, wprowadzić zmiany lub wycofać złożoną przez siebie ofertę.
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. UWAGA: Z uwagi na ogłoszony stan epidemii, Zamawiający preferuje przesłanie ofert za pośrednictwem operatora pocztowego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012r. - Prawo pocztowe, na adres:  
Urząd Miejski w Białymstoku  
Biuro Zamówień Publicznych  
15-950 Białystok, ul. Słonimska 1  
do dnia 25 / 11 / 2020 r. do godz. 10:30
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.
3. Otwarcie ofert nastąpi w siedzibie Zamawiającego, tj.:  
Urząd Miejski w Białymstoku  
15-950 Białystok, ul. Słonimska 1, sala nr 10  
dnia 25 / 11 / 2020 r. o godz. 12 : 00  
transmisja on-line z otwarcia ofert będzie dostępna w dniu jw. od godz. 12 : 00 na stronie: <https://www.youtube.com/channel/UCnDEoMRWKfr5zoH1HM9KM5g>
4. Otwarcie ofert jest jawne. Przed otwarciem ofert zamawiający podaje kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie każdej części zamówienia.
5. Podczas otwarcia ofert podaje się imię i nazwisko, nazwę (firmę) oraz adres (siedzibę) Wykonawcy, którego oferta jest otwierana, a także informacje dotyczące ceny oferty.
6. Niezwłocznie po otwarciu ofert Zamawiający zamieszcza na stronie internetowej informacje, o których mowa w pkt 5 oraz kwotę przeznaczoną na sfinansowanie zamówienia.

#### XVIII. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY OFERTY:

1. Cena oferty musi obejmować pełny zakres dostaw 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, 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:

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

gdzie:

C min – najniższa cena spośród ofert nieodrzuconych

C<sub>o</sub> – 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. Jeżeli nie będzie można wybrać oferty najkorzystniejszej z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert będzie przedstawiało taką samą cenę, 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 przestania 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 przestał 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, przesyłając 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 DOPUSZCZA SKŁADANIE OFERT CZĘŚCIOWYCH NA CZĘŚĆ I ORAZ NA CZĘŚĆ II I CZĘŚĆ III ZAMÓWIENIA. Dopuszcza się składanie ofert na wszystkie części zamówienia.

**XXIV. ZAMAWIAJĄCY NIE DOPUSZCZA PRZEDSTAWIENIA OFERT WARIANTOWYCH.**

**XXV. 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 zabezpieczenia należytego wykonania umowy.
6. Udzielenia zamówień, o których mowa w art.67 ust. 1 pkt 7 ustawy Pzp.

**XXVI. 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 PRZEPEŁYWU 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: [pbi@um.bialystok.pl](mailto:pbi@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 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.

#### XXVII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE:

W sprawach nieuregulowanych w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia zastosowanie mają przepisy ustawy PZP 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  
*R. Kuciński*  
Rafał Kuciński