

Białystok, dnia 06.12.2019 r.

**Sprawa Nr: WBG.AO.272.19.2019**

**Województwo Podlaskie,**

ul. Kardynała Stefana Wyszyńskiego 1,

15-888 Białystok,

NIP: 542-25-42-016,

**Zamawiający: Wojewódzkie Biuro Geodezji w Białymstoku,**

ul. gen. George'a Smitha Pattona 8

15-688 Białystok

tel./fax. 85 662 36 46

Strona internetowa: [www.wbg.wrotapodlasia.pl](http://www.wbg.wrotapodlasia.pl) [www.bip.wbg.wrotapodlasia.pl](http://www.bip.wbg.wrotapodlasia.pl),

Adres e-mail: [sekretariat@wbg.wrotapodlasia.pl](mailto:sekretariat@wbg.wrotapodlasia.pl)

---

## SPECYFIKACJA

### ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA (SIWZ)

#### KATEGORIA – DOSTAWY

Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone na podstawie Regulaminu udzielania zamówień publicznych w Wojewódzkim Biurze Geodezji w Białymstoku, stanowiącego załącznik do Zarządzenia Nr 22/2018 Dyrektora Wojewódzkiego Biura Geodezji w Białymstoku z dnia 29 czerwca 2018 roku w sprawie zasad przygotowania i prowadzenia przez Wojewódzkie Biuro Geodezji w Białymstoku postępowań o udzielenie zamówień publicznych. Postępowanie prowadzone jest z wyłączeniem stosowania ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. 2019 poz. 1843 t.j.) pod nazwą:

**„Sukcesywna sprzedaż i dostawa artykułów papierniczych i biurowych oraz materiałów eksploatacyjnych dla Wojewódzkiego Biura Geodezji w Białymstoku w roku 2020”.**

**Zatwierdzam:**

DYREKTOR  
mgr inż. Andrzej Gucwiński



## I. NAZWA ORAZ ADRES ZAMAWIAJĄCEGO

### Województwo Podlaskie,

ul. Kardynała Stefana Wyszyńskiego 1,

15-888 Białystok,

NIP: 542-25-42-016,

### Zamawiający: Wojewódzkie Biuro Geodezji w Białymstoku,

ul. gen. George'a Smitha Pattona 8

15-688 Białystok

tel./fax. 85 662 36 46

Strona internetowa: [www.wbg.wrotapodlasia.pl](http://www.wbg.wrotapodlasia.pl) [www.bip.wbg.wrotapodlasia.pl](http://www.bip.wbg.wrotapodlasia.pl),

Adres e-mail: [sekretariat@wbg.wrotapodlasia.pl](mailto:sekretariat@wbg.wrotapodlasia.pl)

## II. TRYB ZAMÓWIENIA

1. Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone na podstawie Regulaminu udzielania zamówień publicznych w Wojewódzkim Biurze Geodezji w Białymstoku, stanowiącego załącznik do Zarządzenia Nr 22/2018 Dyrektora Wojewódzkiego Biura Geodezji w Białymstoku z dnia 29 czerwca 2018 roku w sprawie zasad przygotowania i prowadzenia przez Wojewódzkie Biuro Geodezji w Białymstoku postępowań o udzielenie zamówień publicznych. Postępowanie prowadzone jest z wyłączeniem stosowania ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. 2019 poz. 1843 t.j.).
2. Miejsce publikacji ogłoszenia o przetargu:
  - 1) strona internetowa Zamawiającego – [www.wbg.wrotapodlasia.pl](http://www.wbg.wrotapodlasia.pl)  
[www.bip.wbg.wrotapodlasia.pl](http://www.bip.wbg.wrotapodlasia.pl),
  - 2) tablica ogłoszeń w miejscu publicznie dostępnym w siedzibie Zamawiającego.

## III. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest sukcesywna sprzedaż i dostawa artykułów papierniczych i biurowych oraz materiałów eksploatacyjnych zgodnie z załącznikiem Nr 1 oraz załącznikiem Nr 2 do SIWZ.
2. Ilości określone w załącznikach Nr 1 (wykaz artykułów papierniczych i biurowych) i Nr 2 (wykaz materiałów eksploatacyjnych) zostały podane szacunkowo. Zamawiający zastrzega sobie możliwość zakupu mniejszej lub większej ilości artykułów papierniczych i biurowych oraz materiałów eksploatacyjnych z zachowaniem cen jednostkowych określonych w przedłożonej przez Wykonawcę ofercie i z tego powodu Wykonawcy nie będzie przysługiwało żadne dodatkowe roszczenie w stosunku do Zamawiającego.
3. Wykonawca będzie dostarczał Zamawiającemu artykuły określone w załączniku Nr 1 i Nr 2 w ilości wskazanej przez Zamawiającego każdorazowo w jednostkowym zamówieniu.
4. Zamówienia jednostkowe będą kierowane do Wykonawcy pisemnie, telefonicznie, mailem lub faxem.
5. Wykonawca będzie zobowiązany do dostarczenia zamówionych artykułów wskazanych w zamówieniu jednostkowym w terminie 7 dni od chwili złożenia zamówienia.

6. Jeżeli termin dostawy wypadnie w dniu wolnym od pracy, dostawa nastąpi w pierwszym dniu roboczym po wyznaczonym terminie.
7. Wykonawca będzie zobowiązany dostarczyć:
  - 1) fabrycznie nowy towar dopuszczony do obrotu i posiadający atesty, jeżeli są one wymagane obowiązującymi przepisami,
  - 2) towar odpowiadający wszystkim parametrom określonym w załącznikach Nr 1 i Nr 2,
  - 3) towar w odpowiednich ilościach dla danego asortymentu w opakowaniach jednostkowych i zbiorczych.
8. Wykonawca oświadcza, iż dostarczone towary będą posiadać okres ważności wymagany na dany asortyment towaru wg odpowiednich norm nie krótszy niż 1 rok od dnia dostarczenia.
9. Dostawy odbywać się będą do siedziby Zamawiającego w dni robocze pomiędzy godziną 7.30 – 15.30.
10. Towar dostarczany będzie na koszt i ryzyko Wykonawcy jego własnym transportem lub transportem profesjonalnej firmy przewozowej, przy czym Wykonawca ponosi całkowitą odpowiedzialność za wyniki z tego tytułu uchybienia ustaleniom zawartym w umowie.
11. W razie dodatkowej potrzeby Zamawiającego Wykonawca zobowiązuje się dostarczyć artykuły biurowe i piapersnicze nie przewidziane w załącznikach Nr 1 i Nr 2.

#### **IV. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA**

Termin wykonania zamówienia: do 31.12.2020 r.

#### **V. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY**

1. Oferta:
  - 1) Ofertę należy sporządzić w języku polskim z zachowaniem formy pisemnej pod rygorem nieważności.
  - 2) Treść oferty musi odpowiadać treści SIWZ i zostać sporządzona wg formularza ofertowego stanowiącego Załącznik Nr 3 do SIWZ.
  - 3) Oferta musi zostać sporządzona z zachowaniem wymogu trwałości i czytelnej techniki.
  - 4) Oferta, zaakceptowany wzór umowy oraz dokumenty wystawione przez Wykonawcę muszą być podpisane przez Wykonawcę lub osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy. Zasada ta dotyczy również poświadczenia za zgodność z oryginałem.
2. Na dokumentację ofertową składa się:
  - a) formularz ofertowy zgodnie z Załącznikiem Nr 3 do niniejszej SIWZ;
  - b) zaakceptowany wzór umowy stanowiący Załącznik Nr 4 do niniejszej SIWZ.

#### **VI. INFORMACJA O SPOSOBIE SKŁADANIA OFERT**

1. Opakowanie ofert.

Oferty należy składać w nieprzejrystej i szczelnie zamkniętej kopercie lub innym opakowaniu. Należy stosować jedną kopertę lub jedno opakowanie.

Na kopercie należy umieścić adres i oznakowanie według poniższego wzoru:

WOJEWÓDZKIE BIURO GEODEZJI W BIAŁYMSTOKU

ul. gen. George'a Smitha Pattona 8

15-688 Białystok

OFERTA

Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego WBG.AO.272.19.2019 pod nazwą:  
**„Sukcesywna sprzedaż i dostawa artykułów papierniczych i biurowych oraz materiałów eksploatacyjnych dla Wojewódzkiego Biura Geodezji w Białymstoku w roku 2020”.**

UWAGA

**Nie otwierać przed 19.12.2019 roku, przed godz. 11.30**

2. Miejsce i termin składania ofert pisemnych:
  - a) ofertę w zamkniętej kopercie/opakowaniu należy składać w siedzibie Zamawiającego pok. Nr 6 – Sekretariat, do dnia: **19.12.2019 roku do godziny 11.00.**
  - b) w przypadku gdy Wykonawca złoży ofertę korzystając z usług pocztowych, za termin złożenia oferty Zamawiający uznawać będzie datę i godzinę wpływu oferty do Sekretariatu Wojewódzkiego Biura Geodezji w Białymstoku.  
UWAGA: Zamawiający nie będzie honorował daty stempla pocztowego.
3. W przypadku wpływu oferty po wyznaczonym terminie, oferta ta zostanie odrzucona.

## VII. CENA OFERTY

1. Opis sposobu obliczenia ceny oferty.
  - 1) Podstawą do określenia ceny oferty jest szczegółowy opis przedmiotu zamówienia zawarty w Załączniku Nr 1 oraz w Załączniku Nr 2 do SIWZ.
  - 2) Cena zawiera propozycje wynagrodzenia ze wszystkimi jego składnikami – koszty i opłaty związane z całościowym wykonaniem przedmiotu zamówienia, obejmujące podatek VAT, transport, dostarczenie we wskazane miejsce, ubezpieczenie na czas transportu.
  - 3) Cena oferty musi zawierać wszystkie przewidywane koszty kompletnego wykonania zamówienia, a także uwzględniać wszystkie wymagania niniejszej SIWZ oraz obejmować wszelkie koszty, jakie poniesie Wykonawca z tytułu należytej oraz zgodnej z obowiązującymi przepisami realizacji przedmiotu zamówienia.
  - 4) Ceną oferty jest cena brutto zawarta w Formularzu ofertowym zgodnie z Załącznikami Nr 1 i Nr 2.
  - 5) Skutki finansowe jakichkolwiek błędów obciążają Wykonawcę – musi on przewidzieć wszystkie okoliczności, które mogą wpłynąć na cenę realizacji zamówienia.
  - 6) Nie jest dopuszczalne określenie ceny oferty przez zastosowanie rabatów, upustów itp. w stosunku do kwoty „OGÓLEM”.
  - 7) Ceny podane w formularzu oferty należy zaokrąglić do dwóch miejsc po przecinku (od 0,005 w górę).

- 8) Obliczenie ceny ofertowej dokonywane jest zgodnie z wartościami wskazanymi w formularzu ofertowym.
- 9) Zamawiający poprawia w ofercie:
  - a) oczywiste omyłki pisarskie,
  - b) oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek.

Zamawiający poprawi oczywiste omyłki rachunkowe, a w szczególności:

- błędne obliczenie kwoty podatku od towarów i usług, na podstawie prawidłowo podanej w ofercie stawki podatku od towarów i usług,
- błędne zsumowanie w ofercie ceny netto i kwoty podatku od towarów i usług,
- błędny wynik działania matematycznego wynikający z dodawania, odejmowania, mnożenia i dzielenia.

Zamawiający poprawi oczywiste omyłki rachunkowe znajdujące się w formularzu ofertowym, przyjmując, że prawidłowo podano cenę netto liczbowo w Formularzu ofertowym.

- 10) Jeżeli w toku postępowania nie będzie można dokonać wyboru najkorzystniejszej oferty ze względu na to, iż oferty otrzymały taką samą ilość punktów, Zamawiający wzywa Wykonawców, którzy złożyli te oferty do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych. Wykonawcy składający oferty dodatkowe nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaoferowane w złożonych ofertach.

2. Informacje dotyczące walut, w jakich mogą być prowadzone rozliczenia.

- 1) Wszelkie ceny podane w ofercie i innych dokumentach sporządzanych przez Wykonawcę, muszą być wyrażone w złotych polskich.
- 2) Wszelkie przyszłe rozliczenia między Zamawiającym, a Wykonawcą dokonywane będą w złotych polskich.

## VIII. WYBÓR OFERTY

1. Przy wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający będzie kierował się następującymi kryteriami:

Kryterium wyboru	Znaczenie
Cena oferty brutto	100%

2. Za najkorzystniejszą spośród ofert nieodrzuconych zostanie uznana oferta, która otrzyma najwyższą ilość punktów.
3. Ilość punktów przyznanych ofertom zostanie obliczona zgodnie z następującym wzorem:

$$LP = (C_n : C_b) \times P \times W$$

- LP – liczba punktów,
- $C_n$  – cena najniższej oferty,
- $C_b$  – cena badanej oferty,
- P – jednolita skala punktowa (100)

- W – waga procentowa kryterium ceny oferty.

### **IX. INFORMACJE O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI ORAZ PRZEKAZYWANIA DOKUMENTÓW, A TAKŻE WSKAZANIE OSÓB UPRAWNIONYCH DO POROZUMIEWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI**

1. Zasady i formy przekazywania dokumentów:
  - 1) Wszelkie dokumenty oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują pisemnie, faksem lub drogą elektroniczną (poczta elektroniczna).
  - 2) Dokumenty informacje oraz pytania kierowane do Zamawiającego przekazywane z zachowaniem formy pisemnej należy kierować na adres Zamawiającego:

**Wojewódzkie Biuro Geodezji w Białymstoku**  
**ul. gen. George'a Smitha Pattona 8**  
**15 – 688 Białystok**

- za pomocą faksu na numer **85 662 36 46**,

- za pomocą poczty elektronicznej na adresy poczty elektronicznej:

[sekretariat@wbg.wrotapodlasia.pl](mailto:sekretariat@wbg.wrotapodlasia.pl).

2. Każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt otrzymania dokumentów oraz innych informacji przekazanych za pomocą faksu lub pocztą elektroniczną.
3. Osobą uprawnioną do kontaktu z Wykonawcami jest Starszy Inspektor w Dziale Administracyjno- Organizacyjnym, tel. 85 662 36 46,  
- godziny urzędowania: dni robocze, w godz. 7.30 – 15.30 .

### **X. UNIEWAŻNIENIE POSTĘPOWANIA**

Zamawiający zastrzega sobie możliwość unieważnienia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego bez podania przyczyny na podstawie § 20 Regulaminu udzielania zamówień publicznych w Wojewódzkim Biurze Geodezji w Białymstoku stanowiącego załącznik do Zarządzenia Nr 22/2018 Dyrektora Wojewódzkiego Biura Geodezji w Białymstoku z dnia 29 czerwca 2018 roku w sprawie zasad przygotowania i prowadzenia przez Wojewódzkie Biuro Geodezji w Białymstoku postępowań o udzielenie zamówień publicznych.

### **XI. WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW DO SIWZ**

1. Załącznik Nr 1 – Wykaz artykułów papierniczych i biurowych.
2. Załącznik Nr 2 – Wykaz materiałów eksploatacyjnych,
3. Załącznik Nr 3 – Formularz ofertowy,
4. Załącznik Nr 4 – Umowa – wzór.

BEZ ZASTRZEŻEŃ  
FORMALNO-PRAWNYCH

*v. pr. Mateusz Nilotuch*