

Niniejsze ogłoszenie w witrynie TED: <http://ted.europa.eu/udl?uri=TED:NOTICE:380579-2017:TEXT:PL:HTML>

**Polska-Lublin: Papier samokopiujący lub inny papier powielający
2017/S 186-380579**

Ogłoszenie o zamówieniu

Dostawy

Dyrektywa 2014/24/UE

Sekcja I: Instytucja zamawiająca

I.1) Nazwa i adresy

Komenda Wojewódzka Policji w Lublinie Zespół Zamówień Publicznych
ul. Narutowicza 73, pok. nr 17

Lublin
20-019

Polska

Osoba do kontaktów: Małgorzata Węgiel

Tel.: +48 815354606

E-mail: zamowienia@lu.policja.gov.pl

Faks: +48 815354313

Kod NUTS: PL814

Adresy internetowe:

Główny adres: www.lubelska.policja.gov.pl

I.2) Wspólne zamówienie

I.3) Komunikacja

Nieograniczony, pełny i bezpośredni dostęp do dokumentów zamówienia można uzyskać bezpłatnie pod adresem: <http://www.lubelska.policja.gov.pl/lub/zamowienia-publiczne/aktualne-postepowania/41599,Aktualne-postepowania.html>

Więcej informacji można uzyskać pod adresem podanym powyżej

Oferty lub wnioski o dopuszczenie do udziału w postępowaniu należy przysyłać na adres podany powyżej

I.4) Rodzaj instytucji zamawiającej

Ministerstwo lub inny organ krajowy lub federalny, w tym jednostki regionalne i lokalne

I.5) Główny przedmiot działalności

Porządek i bezpieczeństwo publiczne

Sekcja II: Przedmiot

II.1) Wielkość lub zakres zamówienia

II.1.1) Nazwa:

Dostawa materiałów kancelaryjno-biurowych i papierniczych dla KWP w Lublinie.

Numer referencyjny: 78/70/17/SZP/D

II.1.2) Główny kod CPV

30197640

II.1.3) Rodzaj zamówienia

Dostawy

II.1.4) **Krótki opis:**

- 1.Przedmiotem zamówienia jest dostawa materiałów kancelaryjno-biurowych i papierniczych dla Komendy Wojewódzkiej Policji w Lublinie.
- 2.Szczegółowy zakres i przedmiot zamówienia określony jest w załączniku nr 1.1 do SIWZ (kalkulacji asortymentowo – cenowej).
- 3.Kod numeryczny Wspólnego Słownika Zamówień (CPV) dla przedmiotowego zadania:
 - 19520000-7 – produkty z tworzyw sztucznych;
 - 22815000-6 – notatniki;
 - 22816000-3 – bloki papierowe;
 - 22850000-3 – skoroszyty i podobne wyroby;
 - 24910000-6 – kleje;
 - 30145100-8 – rolki do kalkulatorów;
 - 30190000-7 – różny sprzęt i artykuły biurowe;
 - 30192160-0 – korektory;
 - 30192800-9 – etykiety samoprzylepne;
 - 30197330-8 – dziurkacze;
 - 30197640-4 – papier samokopiujący lub inny papier powielający;
 - 30199230-1 – koperty;
 - 30199500-5 – segregatory, pudełka na listy, pudełka do przechowywania i podobne wyroby;
 - 39292400-9 – przybory do pisania.....

II.1.5) **Szacunkowa całkowita wartość**

Wartość bez VAT: 944 550.00 PLN

II.1.6) **Informacje o częściach**

To zamówienie podzielone jest na części: nie

II.2) **Opis**

II.2.1) **Nazwa:**

II.2.2) **Dodatkowy kod lub kody CPV**

II.2.3) **Miejsce świadczenia usług**

Kod NUTS: PL

Główne miejsce lub lokalizacja realizacji:

Wykonawca zobowiązany jest do realizacji umowy w formie zamówień cząstkowych do magazynu Wydziału Zaopatrzenia Komendy Wojewódzkiej Policji, ul. Grenadierów 3, 20 – 331 Lublin.

II.2.4) **Opis zamówienia:**

Szczegółowy zakres i przedmiot zamówienia określony jest w załączniku nr 1.1 do SIWZ (kalkulacji asortymentowo – cenowej).

II.2.5) **Kryteria udzielenia zamówienia**

Kryteria określone poniżej

Kryterium jakości - Nazwa: Termin realizacji zamówienia cząstkowego / Waga: 40

Cena - Waga: 60

II.2.6) **Szacunkowa wartość**

II.2.7) **Okres obowiązywania zamówienia, umowy ramowej lub dynamicznego systemu zakupów**

Okres w miesiącach: 30

Niniejsze zamówienie podlega wznowieniu: nie

II.2.10) **Informacje o ofertach wariantowych**

Dopuszcza się składanie ofert wariantowych: nie

II.2.11) **Informacje o opcjach**

Opcje: nie

II.2.12) **Informacje na temat katalogów elektronicznych**

II.2.13) **Informacje o funduszach Unii Europejskiej**

Zamówienie dotyczy projektu/programu finansowanego ze środków Unii Europejskiej: nie

II.2.14) **Informacje dodatkowe**

Sekcja III: Informacje o charakterze prawnym, ekonomicznym, finansowym i technicznym

III.1) **Warunki udziału**

III.1.1) **Zdolność do prowadzenia działalności zawodowej, w tym wymogi związane z wpisem do rejestru zawodowego lub handlowego**

Wykaz i krótki opis warunków:

Zamawiający nie określa szczegółowego wymogu dot. w/w warunku.

Wykonawca oświadczy, iż spełnia warunek składając wstępne oświadczenie w formie JEDZ, o którym mowa w pkt. V ppkt. 1 SIWZ.

III.1.2) **Sytuacja ekonomiczna i finansowa**

Wykaz i krótki opis kryteriów kwalifikacji:

Zamawiający nie określa szczegółowego wymogu dot. w/w warunku.

Wykonawca oświadczy, iż spełnia warunek składając wstępne oświadczenie w formie JEDZ, o którym mowa w pkt. V ppkt. 1 SIWZ.

III.1.3) **Zdolność techniczna i kwalifikacje zawodowe**

Wykaz i krótki opis kryteriów kwalifikacji:

Zamawiający uzna w/w warunek za spełniony, jeśli Wykonawca:

oświadczy, iż spełnia warunek dotyczący zdolności technicznej lub zawodowej oraz wykaże się wykonaną w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy w tym okresie, co najmniej 1 dostawą materiałów kancelaryjno – biurowych i papierniczych o wartości co najmniej 550 000 PLN brutto.

W/w wartość musi wynikać z nie więcej niż 3 zrealizowanych umów w zakresie w/w asortymentu – zgodnie z załącznikiem nr 4 do SIWZ.

Wykonawca oświadczy, iż spełnia warunek dotyczący zdolności technicznej lub zawodowej składając wstępne oświadczenie w formie JEDZ, o którym mowa w pkt. V ppkt. 1 SIWZ.

Wykonawca zobowiązany jest dołączyć do oferty, aktualny na dzień składania ofert JEDZ (składany na podstawie art. 25a ust. 1 ustawy) – załącznik nr 2 do SIWZ, stanowiący wstępne potwierdzenie, że Wykonawca spełnia warunki udziału w postępowaniu.

Na wezwanie Zamawiającego, w celu potwierdzenia okoliczności o których mowa w art. 25 ust. 1 pkt 1 ustawy (spełnienie warunków udziału w postępowaniu) Wykonawca winien złożyć wykaz wykonanych dostaw – zgodnie z załącznikiem nr 4 do SIWZ. Dokument należy złożyć w oryginale.

III.1.5) **Informacje o zamówieniach zastrzeżonych**

III.2) **Warunki dotyczące zamówienia**

III.2.2) **Warunki realizacji umowy:**

Wzór umowy stanowi załącznik nr 5 do SIWZ.

III.2.3) **Informacje na temat pracowników odpowiedzialnych za wykonanie zamówienia**

Sekcja IV: Procedura

IV.1) Opis

IV.1.1) Rodzaj procedury

Procedura otwarta

IV.1.3) Informacje na temat umowy ramowej lub dynamicznego systemu zakupów

IV.1.4) Zmniejszenie liczby rozwiązań lub ofert podczas negocjacji lub dialogu

IV.1.6) Informacje na temat aukcji elektronicznej

IV.1.8) Informacje na temat Porozumienia w sprawie zamówień rządowych (GPA)

Zamówienie jest objęte Porozumieniem w sprawie zamówień rządowych: nie

IV.2) Informacje administracyjne

IV.2.1) Poprzednia publikacja dotycząca przedmiotowego postępowania

IV.2.2) Termin składania ofert lub wniosków o dopuszczenie do udziału

Data: 07/11/2017

Czas lokalny: 11:00

IV.2.3) Szacunkowa data wysłania zaproszeń do składania ofert lub do udziału wybranym kandydatom

IV.2.4) Języki, w których można sporządzać oferty lub wnioski o dopuszczenie do udziału:

Polski

IV.2.6) Minimalny okres, w którym oferent będzie związany ofertą

Okres w miesiącach: 2 (od ustalonej daty składania ofert)

IV.2.7) Warunki otwarcia ofert

Data: 07/11/2017

Czas lokalny: 11:30

Miejsce:

Zespół Zamówień Publicznych KWP w Lublinie, ul. Narutowicza 73, 20-019 Lublin, pokój nr 18.

Sekcja VI: Informacje uzupełniające

VI.1) Informacje o powtarzającym się charakterze zamówienia

Jest to zamówienie o charakterze powtarzającym się: nie

VI.2) Informacje na temat procesów elektronicznych

VI.3) Informacje dodatkowe:

1. Oferta powinna być zabezpieczona wadium w wysokości 28 000 PLN (słownie złotych: dwadzieścia osiem tysięcy zł i 00/100).- zgodnie z zasadami określonymi w rozdziale VII SIWZ.

2. Z postępowania o zamówienie wyklucza się wykonawcę w stosunku do którego zachodzi którakolwiek z okoliczności, o których mowa w art.24 ust. 1 pkt. 12-23 oraz ust. 5 pkt. 1 ustawy Pzp. Wykluczenie wykonawcy następuje zgodnie z przypadkami wskazanymi w art. 24 ust. 7. Szczegółowe regulacje dotyczące wykluczenia wykonawców znajdują się w rozdziale IV i V SIWZ.

3. W celu wstępnego potwierdzenia że wykonawca nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu należy złożyć Jednolity Europejski Dokument Zamówienia (zwany dalej JEDZ)–załącznik nr 2 do SIWZ -w oryginale: –wykonawca, który powołuje się na zasoby innych podmiotów, w celu wykazania braku istnienia wobec nich podstaw wykluczenia oraz spełniania, w zakresie w jakim powołuje się na ich zasoby, warunków udziału w postępowaniu składa jednolite dokumenty (JEDZ) dotyczące tych podmiotów; – wykonawca, który zamierza powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcom, w celu wykazania

braku istnienia wobec nich podstaw wykluczenia z udziału w postępowaniu składa jednolite dokumenty (JEDZ) dotyczące podwykonawców.

4. W przypadku, gdy Wykonawca będzie polegał na zdolnościach lub sytuacji innych podmiotów, musi udowodnić Zamawiającemu, że realizując zamówienie będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów w szczególności przedstawiając w tym celu zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji zamówienia – w oryginale wraz z ofertą.

5. Wykaz oświadczeń lub dokumentów jakie mają dostarczyć Wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu i w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia oraz innych wymaganych dokumentów niezbędnych do przedmiotowego postępowania przedstawiony został w rozdziale IV i V SIWZ.

6. Wykaz oświadczeń lub dokumentów jakie mają dostarczyć Wykonawcy w przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie wskazany został w rozdziale IV i V SIWZ.

7. Wykaz oświadczeń lub dokumentów, które muszą złożyć wykonawcy mający siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej wskazany został w rozdziale V SIWZ.

8. Zamawiający nie przewiduje udzielania zamówień o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt. 6 i 7 lub art. 134 ust. 6 pkt. 3 ustawy Pzp.

VI.4) **Procedury odwoławcze**

VI.4.1) **Organ odpowiedzialny za procedury odwoławcze**

Prezes Krajowej Izby Odwoławczej

ul. Postępu 17a

Warszawa

02-676

Polska

Tel.: +48 224587840

E-mail: odwolania@uzp.gov.pl

Faks: +48 224587800

Adres internetowy: <https://www.uzp.gov.pl/kio>

VI.4.2) **Organ odpowiedzialny za procedury mediacyjne**

VI.4.3) **Składanie odwołań**

Dokładne informacje na temat terminów składania odwołań:

Zgodnie z ustawą z dnia 29.1.2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2017 r., poz. 1579) Dział VI, Rozdział 2 w szczególności:

— Odwołanie przysługuje wyłącznie od niezgodnej z przepisami ustawy czynności Zamawiającego podjętej w postępowaniu o udzielenie zamówienia lub zaniechania czynności, do której zamawiający jest zobowiązany na podstawie ustawy.

— 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.

— Odwołanie wnosi się do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej w formie pisemnej w postaci papierowej albo w postaci elektronicznej opatrzonej odpowiednio własnoręcznym podpisem albo kwalifikowanym podpisem elektronicznym.

— 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.

— Odwołanie wnosi się: w terminie 10 dni od dnia przesłania informacji o czynności Zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia – jeżeli zostały przesłane w sposób określony w art. 180 ust. 5 zdanie drugie, albo w terminie 15 dni -jeżeli zostały przesłane w inny sposób.

— Odwołanie wobec treści ogłoszenia o zamówieniu, a jeżeli postępowanie jest prowadzone w trybie przetargu nieograniczonego, także wobec postanowień Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia, wnosi się w terminie 10 dni od dnia publikacji ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej lub zamieszczenia Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia na stronie internetowej.

— Odwołanie wobec czynności innych niż powyższe wnosi się w terminie 10 dni od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia.

Na orzeczenie KIO stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu. 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 publicznego jest równoznaczne z jej wniesieniem. Prezes Izby przekazuje skargę wraz z aktami postępowania odwoławczego właściwemu sądowi w terminie 7 dni od dnia jej otrzymania.

VI.4.4) **Źródło, gdzie można uzyskać informacje na temat składania odwołań**

Departament Odwołań Urzędu Zamówień Publicznych
ul. Postępu 17a
Warszawa
02-676
Polska
Tel.: +48 224587801
E-mail: odwolania@uzp.gov.pl
Faks: +48 224587800
Adres internetowy:www.uzp.gov.pl

VI.5) **Data wysłania niniejszego ogłoszenia:**
25/09/2017