

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

1. **Zamawiający:**

Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Mikołowie
ul. Kolejowa 2
43-190 Mikołów
Tel. 32 3242660
Fax. 32 3242694 32 3242686
www.mops.mikolow.pl

2. **Tryb udzielenia zamówienia:**

Przetarg nieograniczony prowadzony zgodnie z ustawą Prawo zamówień publicznych z dnia 29.01.2004 (j.t.. Dz. U. z 2015 r. poz. 2164).

3. **Przedmiot zamówienia:**

3.1. **Część 1- zakup i sukcesywna dostawa materiałów biurowych dla MOPS w Mikołowie**

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia stanowi załącznik A do siwz.

CPV:30.19.00.00-7 różny sprzęt i artykuły biurowe
30.19.20.00-1 wyroby biurowe

3.2. **Część 2- zakup i sukcesywna dostawa środków czystości dla MOPS w Mikołowie**

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia stanowi załącznik B do siwz.

CPV: 39.83.00.0-9 środki czyszczące
33.76.00.00-5 Papier toaletowy, chusteczki higieniczne, ręczniki do rąk i serwety
33.71.19.00-6 Mydło

3.3. **Część 3- zakup i dostawa materiałów promocyjnych dla MOPS w Mikołowie.**

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia stanowi załącznik C do siwz.

CPV: 39.29.41.00-0 Artykuły informacyjne i promocyjne

4. **Oferty częściowe i podwykonawcy:**

Dopuszcza się składania ofert częściowych na dowolną ilość części, o których mowa w pkt 3.
Dopuszcza się możliwość zatrudnienia podwykonawców.

5. **Przewidywane zamówienia uzupełniające:**

Zamawiający nie przewiduje zamówień uzupełniających.

6. **Oferty wariantowe:**

Nie dopuszcza się ofert wariantowych.

7. **Termin wykonania zamówienia:**

Część 1- zakup i sukcesywna dostawa materiałów biurowych dla MOPS w Mikołowie - od dnia zawarcia umowy do 31.12.2016r. Termin realizacji każdorazowej dostawy jest kryterium oceny ofert: Maksymalny nieprzekraczalny termin dostaw częściowych: do 6 dni od daty przesłania zlecenia.

Część 2- zakup i sukcesywna dostawa środków czystości dla MOPS w Mikołowie- od dnia zawarcia umowy do 31.12.2016r. Termin realizacji każdorazowej dostawy jest kryterium oceny ofert: Maksymalny nieprzekraczalny termin dostaw częściowych: do 6 dni od daty przesłania zlecenia.

Część 3- zakup i dostawa materiałów promocyjnych dla MOPS w Mikołowie- termin realizacji jest kryterium oceny ofert: Maksymalny nieprzekraczalny termin dostawy do 14 dni od dnia zawarcia umowy.

8. Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków przez wykonawców:

8.1. Warunki podmiotowe:

8.1.1. posiadanie uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności - zamawiający nie dokonuje opisu tego warunku

8.1.2. posiadanie wiedzy i doświadczenia- zamawiający nie dokonuje opisu tego warunku,

8.1.3. dysponowanie odpowiednim potencjałem technicznym i- zamawiający nie dokonuje opisu tego warunku

8.1.4. dysponowanie odpowiednimi osobami zdolnymi do wykonania zamówienia- zamawiający nie dokonuje opisu tego warunku,

8.1.5. znajdowanie się w sytuacji ekonomicznej i finansowej niezbędnej do wykonania zamówienia - zamawiający nie dokonuje opisu tego warunku.

8.2. Brak przesłanek do wykluczenia z postępowania.

Zamawiający ocenia spełnianie warunków udziału w postępowaniu w oparciu o ofertę wykonawcy, która musi zawierać wszystkie oświadczenia i dokumenty potwierdzające spełnianie warunków udziału w postępowaniu, zgodnie z formułą spełnia – nie spełnia.

9. Wykaz oświadczeń lub dokumentów, jakie mają dostarczyć wykonawcy w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu:

9.1. Dla potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu wykonawca przedstawia oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu (wg załącznika nr 2).

9.2 W celu potwierdzenia braku podstaw do wykluczenia, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy wykonawca winien złożyć oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia (wg załącznika nr 2a).

9.3. Wykonawca, wraz z ofertą, składa informację o przynależności do grupy kapitałowej, o której mowa w art. 26 ust. 2d ustawy (wg załącznika nr 2b).

W przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia oraz w przypadku innych podmiotów, na zasobach których wykonawca polega na zasadach określonych w art. 26 ust. 2b ustawy, kopie dokumentów dotyczących odpowiednio wykonawcy lub tych podmiotów są poświadczane za zgodność z oryginałem odpowiednio przez wykonawcę lub te podmioty.

Dokumenty sporządzone w języku obcym składane są wraz z tłumaczeniem na język Polski

UWAGA:

Wszystkie dokumenty, o których mowa w pkt. 9 siwz składane są w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez wykonawcę.

Zamawiający może żądać przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii dokumentu, gdy złożona kopia dokumentu jest nieczytelna lub budzi wątpliwości co do jej prawdziwości.

Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski.

10.Sposób porozumiewania się zamawiającego z wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń i dokumentów; osoby uprawnione do porozumiewania się z wykonawcami:

Wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia i informacje przekazywane będą za pomocą faksu, drogą elektroniczną lub pisemnie.

Na żądanie wykonawców lub zamawiającego strony potwierdzają fakt otrzymania faksu.

Nr faksu zamawiającego został podany w pkt 1 siwz, korespondencję elektroniczną należy przysyłać na adres e- mail zamowienia@mops.mikolow.eu Zamawiający nie dopuszcza kierowania korespondencji elektronicznej na inny adres e- mail, pod rygorem uznania jej za nie doręczoną.

Zamawiający będzie przysyłał korespondencję drogą elektroniczną wyłącznie na adres e- mail wskazany w ofercie wykonawcy, z włączoną opcją „żądaj potwierdzenia przeczytania” dla wszystkich wysyłanych wiadomości, konsekwencje niedbałego, nieczytelnego lub błędnego podania adresu przez wykonawcę w swojej ofercie obciążają wyłącznie wykonawcę.

Zamawiający jak i wykonawca mają prawo przekazywać korespondencję przy użyciu dowolnego środka (faks, mail, pisemnie), wskazanego przez zamawiającego w siwz, a przez wykonawcę w ofercie.
Osoba upoważniona: Katarzyna Włodarczyk, Aleksandra Stolarska.

11. Wymagania dotyczące wadium:

Zamawiający nie wymaga wpłacenia wadium

12. Termin związania ofertą:

30 dni od terminu składania ofert

13. Sposób przygotowania oferty:

13.1. Oferta winna być sporządzona w języku polskim i napisana czytelnym pismem. Zamawiający nie wyraża zgody na składanie ofert w postaci elektronicznej. Wszystkie strony oferty, powinny być spięte (zszyte) w sposób zapobiegający możliwości dekompletacji oferty.

13.2. Wszystkie elementy oferty powinny być podpisane przez osobę/osoby/ uprawnioną/e/ do występowania w imieniu Wykonawcy i zaciągania w jego imieniu zobowiązań.

13.3. Każdy Wykonawca może złożyć w niniejszym przetargu tylko jedną ofertę pod rygorem wykluczenia z przetargu.

13.4. Zamawiający dopuszcza możliwość złożenia w ofercie własnych druków Wykonawcy, pod warunkiem zachowania zakresu informacji wymaganych w drukach Zamawiającego.

13.5. Oferta winna się składać z:- formularza oferty (zał. nr 1a i 1c do SIWZ)

Dla części 1: Dla każdej pozycji w formularzu oferty należy podać ceny jednostkowe brutto, wymnożyć przez szacunkowe ilości i wyliczyć sumę iloczynów jako cenę oferty „Razem” oraz informację o terminie dostawy częściowej od dnia przesłania zapotrzebowania.

Dla części 2: Dla każdej pozycji w formularzu oferty należy podać ceny jednostkowe brutto, wymnożyć przez szacunkowe ilości i wyliczyć sumę iloczynów jako cenę oferty „Razem” oraz informację o terminie dostawy częściowej od dnia przesłania zapotrzebowania.

Dla części 3: w formularzu oferty należy podać cenę ryczałtową za wykonanie całości przedmiotu zamówienia wraz z informacją o terminie dostawy od dnia zawarcia umowy.

- oświadczeń i dokumentów o których mowa w pkt 9 niniejszej SIWZ,

oraz- jeśli dotyczy:

- pełnomocnictwa do działania w imieniu Wykonawcy w przypadku, gdy nie jest to osoba upoważniona do reprezentowania Wykonawcy z mocy prawa- oryginał lub kopia potwierdzona notarialnie,

- dokumenty potwierdzające ustanowienie pełnomocnika zgodnie z art. 23 ustawy Prawo zamówień publicznych, w przypadku, gdy Wykonawcy wspólnie ubiegają się o udzielenie zamówienia- oryginał.

Zaleca się sporządzenie spisu zawartości oferty i ponumerowanie stron.

13.6. W przypadku spółki cywilnej wszystkie dokumenty winny być podpisane przez wszystkich wspólników, chyba, że z umowy spółki załączonej do oferty wynika możliwość samodzielnego działania.

13.7. Cena ofertowa powinny być podana cyfrowo w PLN. Cena winna być zaokrąglona do dwóch miejsc po przecinku. Cena może być tylko jedna, nie dopuszcza się wariantowości cen.

13.8. Wykonawca, składając ofertę, której wybór prowadziłby do powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług, wskazuje rodzaj usługi, której świadczenie będzie prowadzić do jego powstania, oraz podaje jej wartość bez kwoty podatku. Informacje powyższe wykonawca zamieszcza w formie odrębnego oświadczenia wraz z ofertą.

13.9. Dokumenty sporządzone w języku obcym muszą być złożone wraz z ich tłumaczeniem na język polski.

13.10. Ofertę należy składać w nieprzejrystej, zamkniętej kopercie opisanej:

„OFERTA- PN-5/2016/MOPS CZĘŚĆ; nie otwierać przed 11.03.2016r. do godz. 10:15”.

Na kopercie można zamieścić dane adresowe Wykonawcy.

14. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert:

Oferty należy składać na adres: Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Mikołowie; ul. Kolejowa 2; 43-190 Mikołów; **do dnia 11.03.2016r. do godz. 10:00**, w przypadku przesyłek pocztowych należy je nadać na adres Zamawiającego z odpowiednim wyprzedzeniem – liczy się data i godz. doręczenia przesyłki Zamawiającemu.

Oferty złożone po terminie będą zwrócone Wykonawcy po upływie terminu na wniesienie odwołania.

Otwarcie ofert nastąpi w dniu **11.03.2016r. o godz. 10:15** w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Mikołowie; ul. Kolejowa 2; 43-190 Mikołów.

15. Opis sposobu obliczenia ceny:

Część 1- Dla każdej pozycji w formularzu oferty należy podać ceny jednostkowe brutto, wymnożyć przez szacunkowe ilości i wyliczyć sumę iloczynów jako cenę oferty „Razem”.

W cenach jednostkowych należy ująć wszystkie koszty niezbędne dla realizacji dostawy, w szczególności koszty transportu, wniesienia do siedziby zamawiającego.

Część 2- Dla każdej pozycji w formularzu oferty należy podać ceny jednostkowe brutto, wymnożyć przez szacunkowe ilości i wyliczyć sumę iloczynów jako cenę oferty „Razem”

W cenach jednostkowych należy ująć wszystkie koszty niezbędne dla realizacji dostawy, w szczególności koszty transportu, wniesienia do siedziby zamawiającego.

Część 3: w formularzu oferty należy podać cenę ryczałtową za wykonanie całości przedmiotu zamówienia. W cenie należy ująć wszystkie koszty niezbędne dla realizacji dostawy, w szczególności koszty transportu, wniesienia do siedziby zamawiającego.

Cena podana w formularzu ofertowym winna być wyrażona w złotych polskich (PLN) i zaokrąglona do dwóch miejsc po przecinku.

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 rodzaj usługi, której świadczenie będzie prowadzić do jego powstania, oraz podając jej wartość bez kwoty podatku.

O ile Wykonawca takiej informacji w postaci oświadczenia nie załączy do oferty, Zamawiający uzna, że nie złożono oferty, której wybór prowadziłby do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego, zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług.

16. Opis kryteriów wyboru oferty oraz sposób oceny ofert:

Część 1- zakup i sukcesywna dostawa materiałów biurowych dla MOPS w Mikołowie i Część 2- zakup i sukcesywna dostawa środków czystości dla MOPS w Mikołowie

Kryteria oceny ofert:

16.1. Cena – 90pkt

16.2. Termin realizacji dostawy częściowej liczony od dnia przesłania zlecenia- 10 pkt:

5 dni- 0 pkt

3-4 dni - 5 pkt

2 dni i poniżej 2 dni- 10 pkt

Punktacja wg wzoru:

CN

----- x 90 + ilość punktów za czas realizacji dostawy częściowej =.....punktów

CO

* wyjaśnienia: CN - cena z oferty najkorzystniejszej pod względem ceny

CO - cena z oferty badanej

Jeżeli wykonawca zadeklaruje termin krótszy niż 2 dni to otrzyma 10 pkt.

Jeżeli wykonawca zadeklaruje termin dłuższy niż 5 dni lub gdy Wykonawca nie wskaże żadnego terminu, to zamawiający uzna, że treść oferty nie odpowiada treści siwz i ofertę odrzuci.

Część 3- zakup i dostawa materiałów promocyjnych dla MOPS w Mikołowie

Kryteria oceny ofert:

16.3. Cena – 90pkt

16.4. Termin realizacji dostawy liczony od dnia zawarcia umowy- 10 pkt:

14 dni- 0 pkt

13-7 dni - 5 pkt

6 dni i poniżej 6 dni- 10 pkt

Punktacja wg wzoru:

CN

----- x 90 + ilość punktów za czas realizacji dostawy =punktów

CO

* wyjaśnienia: CN - cena z oferty najkorzystniejszej pod względem ceny

CO - cena z oferty badanej

Jeżeli wykonawca zadeklaruje termin krótszy niż 6 dni to otrzyma 10 pkt.

Jeżeli wykonawca zadeklaruje termin dłuższy niż 14dni lub gdy Wykonawca nie wskaże żadnego terminu, to zamawiający uzna, że treść oferty nie odpowiada treści siwz i ofertę odrzuci

Oferta może uzyskać maksymalnie 100 pkt.

Ilość punktów zostanie wyliczona i zaokrąglona do dwóch miejsc po przecinku.

Zamawiający oceni i porówna jedynie oferty, które nie zostaną odrzucone.

17. Formalności po wyborze oferty w celu zawarcia umowy:

O wyborze oferty powiadomieni będą niezwłocznie wszyscy wykonawcy.

Jednocześnie wyniki zostaną umieszczone na tablicy ogłoszeń w siedzibie Zamawiającego i na stronie internetowej Zamawiającego www.mops.mikolow.pl/

W terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty, jeżeli zawiadomienie zostało przesłane w sposób określony w art. 27 ust. 2, albo 10 dni – jeżeli zostało przesłane w inny sposób lub po ostatecznym rozstrzygnięciu odwołania wykonawca zostanie zaproszony przez zamawiającego do siedziby zamawiającego w celu podpisania umowy na warunkach podanych w załączonym projekcie umowy.

W przypadku zaistnienia okoliczności, o których mowa w art. 94 ust. 2 pkt. 1a i 3a cyt. ustawy umowa może być zawarta przed upływem terminów, o których mowa w art. 94 ust 1 cyt. ustawy.

Za termin przesłania uznaje się datę nadania faksu, maila lub datę nadania przesyłki pocztowej.

Jeżeli wybrana zostanie oferta wspólna, przed podpisaniem umowy w sprawie zamówienia publicznego zamawiający może żądać przedstawienia umowy, regulującej współpracę wykonawców, którzy przedstawili ofertę wspólną.

18. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy:

Zamawiający nie wymaga wpłacenia zabezpieczenia.

19. Wzór umowy:

Wzór umowy stanowi zał. do niniejszej specyfikacji.

20. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia:

Środki ochrony prawnej – odwołanie, skarga określone w Dziale VI ustawy Prawo zamówień publicznych 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.

Środki ochrony prawnej wobec ogłoszenia o zamówieniu oraz specyfikacji istotnych warunków zamówienia przysługują również organizacjom wpisanym na listę, o której mowa w art. 154 pkt. 5 ustawy.

Zgodnie z przepisem art. 180 ust. 2 cyt. ustawy odwołanie przysługuje wyłącznie wobec czynności:

- 1) opisu sposobu oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu,
- 2) wykluczenia odwołującego z postępowania o udzielenie zamówienia,
- 3) odrzucenia oferty odwołującego.

21. Postanowienia końcowe:

W sprawach nieuregulowanych w niniejszej specyfikacji mają zastosowanie przepisy ustawy „Prawo zamówień publicznych” i Kodeksu Cywilnego.