

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:

Zakup i sukcesywna dostawa komputerów drukarek, materiałów eksploatacyjnych dla MOPS w Mikołowie w tym dla potrzeb projektu „Krok w przyszłość” w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014 – 2020, Oś Priorytetowa IX Włączenie społeczne, Działanie 9.1 Aktywna integracja, Poddziałanie 9.1.6 Programy aktywnej integracji osób i grup zagrożonych wykluczeniem społecznym – projekt pozakonkursowy.

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia stanowi załącznik A do siwz.

CPV: 30.21.33.00-8- komputer biurowy
 30.21.31.00-6 Komputery przenośne
 48.00.00.00-8 - pakiety oprogramowania i systemy informatyczne
 30.23.21.10-8 Drukarki laserowe
 30.12.51.10-5 - toner dla drukarek laserowych

4. Oferty częściowe i podwykonawcy:

Nie dopuszcza się składania ofert częściowych.
 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:

Od dnia zawarcia umowy do 31.12.2016r. Termin dostaw częściowych: do 3 dni od dnia przesłania zlecenia.

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 spełnienia 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 1 do SIWZ)

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 okresie udzielonej gwarancji na dostarczone towary.

- 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 powinna 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-7/2016/MOPS DOSTAWA KOMPUTERÓW; nie otwierać przed 14.03.2016r. do godz. 11:15”.

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 14.03.2016r. do godz. 11:00**, 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 14.03.2016r. o godz. 11:15** w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Mikołowie; ul. Kolejowa 2; 43-190 Mikołów.

15. Opis sposobu obliczenia ceny:

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, świadczeń gwarancyjnych.

UWAGA! Wykonawca w formularzu oferty w pozycji nr 35 powinien podać cenę netto, gdyż komputery przenośne (laptopy) są wymienione w załączniku nr 11 do ustawy o podatku od towarów i usług, objęte mechanizmem odwrotnego obciążenia (obowiązek wykazania podatku należnego, spoczywa na zamawiającym). Taka transakcja musi być udokumentowana fakturą z adnotacją „odwrotne obciążenie” i zawierać tylko kwotę netto.

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:

Kryteria oceny ofert:

16.1. Cena – 90pkt

16.2. Okres gwarancji- 10 pkt:

24 miesiące- 0 pkt

25 miesięcy- 30 miesięcy - 5 pkt

31 miesięcy i powyżej 31 miesięcy- 10 pkt

Punktacja wg wzoru:

CN

----- x 90 + ilość punktów za okres gwarancji =.....punktów

CO

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

CO - cena z oferty badanej

Jeżeli wykonawca zadeklaruje okres gwarancji dłuższy niż 31 to otrzyma 10 pkt.

Jeżeli wykonawca zadeklaruje okres gwarancji krótszy niż 24 miesiące lub gdy Wykonawca nie wskaże żadnego okresu, 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.