

ISTOTNE WARUNKI UDZIELENIA ZAMÓWIENIA (IWUZ)

W postępowaniu prowadzonym w oparciu o art.4 pkt.8 Prawa zamówień publicznych (Dz. U. 2015 r. poz. 2164 z późn. zm.) oraz wewnętrzne uregulowania organizacyjne

na:

DOSTAWY ARTYKUŁÓW PAPIERNICZYCH, MATERIAŁÓW BIUROWYCH I SPRZĘTU BIUROWEGO DLA MIEJSKIEGO OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ W KĘDZIERZYNIE-KOŹLU. (nazwa zadania)

1. Nazwa oraz adres zamawiającego

Zamawiający – Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej, ul. M. Reja 2A, 47-224 Kędzierzyn-Koźle.

Odbiorca – MOPS Kędzierzyn-Koźle oraz działy MOPS: Domy Dziennego Pobytu oraz Mieszkania Chronione.

Godziny pracy zamawiającego: poniedziałek – piątek 7:00 – 15:00, tel./fax. 77 483-59-49.

Zaprasza do złożenia ofert cenowych na:

Dostawy artykułów papierniczych, materiałów biurowych i sprzętu biurowego dla Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kędzierzynie-Koźlu.

2. Opis przedmiotu zamówienia

1. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia znajduje się w formularzu cenowo-ofertowym, który stanowi załącznik nr 1 do niniejszych IWUZ. Zamawiający zastrzega sobie prawo zmiany (zwiększenia lub zmniejszenia) ilości asortymentu w poszczególnych pozycjach formularza cenowo-ofertowego w ramach posiadanych środków oraz łącznej wartości zamówienia.
2. Podane ilości asortymentu są wielkościami orientacyjnymi, przyjętymi dla celu porównania ofert i wyboru najkorzystniejszej oferty. Wykonawcy, który podpisze umowę, nie będzie przysługiwać roszczenie o realizację dostaw w wielkościach podanych w załączniku nr 1 do IWUZ.
3. Zamawiający nie gwarantuje Wykonawcy realizacji przedmiotu zamówienia w ilościach podanych w formularzu cenowo-ofertowym oraz zastrzega sobie prawo do ograniczenia zakresu zamówienia w zależności od bieżących potrzeb Zamawiającego. Wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu faktycznego wykonania części umowy, w zależności od złożonych zamówień częściowych.
4. Termin ważności przedmiotu zamówienia: minimum 12 m-cy od daty dostawy lub inny wskazany w formularzu cenowo-ofertowym (w opisie przedmiotu zamówienia).
5. Warunki udzielenia zamówienia zawiera Projekt umowy (załącznik nr 2 do IWUZ). Zamawiający wymaga, aby umowa z wybranym Wykonawcą była zawarta na warunkach ustalonych w projekcie umowy.
6. Termin wykonania zamówienia – **od dnia podpisania umowy** (Zamawiający niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty podpisze stosowną umowę z wybranym Wykonawcą) **do dnia 31.12.2016 roku.**
7. Proponowane materiały biurowe i papiernicze oraz sprzęt biurowy powinny być trwałe, niezawodne i estetyczne, o bardzo wysokiej jakości, fabrycznie nowe, opakowane w sposób zabezpieczający przed zniszczeniem i zamoczeniem.
8. Dostarczane materiały biurowe powinny być w oryginalnych opakowaniach producentów, określających parametry dostarczonych materiałów.
9. Materiały papiernicze i biurowe oraz sprzęt biurowy będą dostarczane partiami stosownie do potrzeb Zamawiającego. Wielkość dostarczenia każdej partii będzie wynikać z jednostronnej dyspozycji Zamawiającego.
10. Realizacja zamówienia będzie odbywać się sukcesywnie, zgodnie z zamówieniami częściowymi, składanymi drogą telefoniczną, bądź elektroniczną (e-mail) lub faksem maksymalnie do 5 dni roboczych (poniedziałek-piątek) od zgłoszenia zamówienia w godzinach od 08:00 do 14:00.
11. Dostawy zamawianego towaru odbywać się będą do siedziby głównej MOPS w Kędzierzynie-Koźlu przy ul. Reja 2A oraz działów Ośrodka, tj.:
 - Dom Dziennego Pobytu nr 1 przy ul. Powstańców 26 w Kędzierzynie – Koźlu
 - Dom Dziennego Pobytu nr 2 przy ul. Piramowicza 27 w Kędzierzynie - Koźlu
 - Dom Dziennego Pobytu nr 3 przy ul. Grabskiego 6 w Kędzierzynie - Koźlu
 - Dom Dziennego Pobytu nr 4 przy ul. K. Wielkiego 6 w Kędzierzynie - Koźlu
 - Dom Dziennego Pobytu nr 5 przy ul. Kościuszki 43B w Kędzierzynie - Koźlu
 - Mieszkania chronione przy ul. Waryńskiego 1-3 w 47-223 Kędzierzynie – Koźlu.
12. Wykonawca zapewnia dostawę z dowozem i rozładunkiem asortymentu wyszczególnionego w załączniku nr 1, bez dodatkowych kosztów. Obowiązkiem Wykonawcy jest wniesienie towaru w wyznaczone przez odbierającego miejsce. Zamawiający zastrzega, że może odmówić przyjęcia towaru oraz odmówić zapłaty w przypadku, w którym Wykonawca nie wniesie towaru w

wyznaczone miejsca.

13. Wymagana jest należyta staranność przy realizacji zamówienia, rozumiana jako staranność profesjonalna w działalności objętej przedmiotem zamówienia.
14. Dostarczony przez Wykonawcę towar, jeżeli tego wymagają odpowiednie przepisy prawa, musi posiadać stosowne certyfikaty lub atesty w zakresie bezpieczeństwa i dopuszczenia do obrotu handlowego, co zobowiązany będzie okazać Zamawiającemu na jego żądanie.
15. Zamawiający zastrzega sobie prawo do odmowy przyjęcia dostawy w przypadku:
 - dostarczenia innego asortymentu niż zamówiony,
 - dostarczenia ilości artykułów niezgodnych z zamówieniem,
 - dostarczenia artykułów w terminach nie uzgodnionych z Zamawiającym.
16. W przypadku ujawnienia wad jakościowych lub braków towaru, których nie można było stwierdzić w chwili dostawy, Zamawiający niezwłocznie po ich wykryciu powiadomi Wykonawcę o tym fakcie w formie pisemnej. Wykonawca zobowiązany jest do wymiany wadliwych artykułów na wolne od wad lub uzupełnienia braków w terminie do 3 dni roboczych od ich zgłoszenia. Wszelkie koszty związane z realizacją reklamacji ponosi Wykonawca.
17. Wykonawca podczas dostawy asortymentu umożliwi Zamawiającemu sprawdzenie dostarczanych środków czystości oraz artykułów higienicznych. Odbiór będzie polegał na sprawdzeniu czy dostarczone produkty są wolne od wad, a w szczególności, że dane zamówienie zostało zrealizowane w pełnym zakresie pod względem ilościowym.
18. W przypadku niewykonania lub nienależytego wykonania przedmiotu zamówienia, Wykonawca zobowiązany będzie do zapłacenia Zamawiającemu kar umownych w wysokości i w sytuacjach określonych w podpisanej umowie.
19. **Udzielenie zamówienia uzupełniającego:** na potrzebę odrębnego pisemnego zlecenia Zamawiającego (w formie aneksu do zawartej umowy na potrzeby zlecenia zamówienia uzupełniającego) Wykonawca dostarczy artykuły papiernicze, materiały biurowe oraz sprzęt biurowy określony w formularzu cenowo-ofertowym stanowiący załącznik do IWUZ, według ustalonych cen jednostkowych przez Wykonawcę w powyższym formularzu, za wynagrodzeniem nie wyższym niż **20%** wynagrodzenia Wykonawcy ustalonego w oparciu o złożoną ofertę, a określonego w §4, ust. 1 projektu umowy.
20. Wykonawca związany jest ofertą 30 dni.
21. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

3. Informacja o oświadczeniach i dokumentach, jakie mają dostarczyć wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu.

1. Zamawiający wymaga, by **każda oferta zawierała wypełniony i podpisany przez Wykonawcę formularz cenowo-ofertowy** – wzór formularza stanowi załącznik nr 1 do niniejszej IWUZ **oraz projekt umowy** – załącznik nr 2 – **Wykonawca obowiązany jest wypełnić pola adresowe i dane firmy oraz wskazać osobę do kontaktu wraz z podaniem nr telefonu kontaktowego, adresu e-mail (czytelnie) i nr faksu (jeżeli posiada)**. Zamawiający umieści w/w dane Wykonawcy w umowie.
2. Postępowanie prowadzone jest w języku polskim.

4. Informacja o sposobie porozumiewania się zamawiającego z wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń i dokumentów.

Wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje zamawiający i wykonawcy mogą przekazywać pisemnie lub za pomocą faksu oraz drogą elektroniczną (adres e-mail wskazany w pkt 6.1).

5. Osoby po stronie zamawiającego uprawnione do porozumiewania się z wykonawcami

1. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie Istotnych Warunków Udzielenia Zamówienia.
2. Osobą uprawnioną do kontaktowania się z Wykonawcami i udzielania wyjaśnień dotyczących postępowania w sprawach proceduralnych i merytorycznych jest Pani Agata Brewka, tel./fax. 77/483-78-79 wew. 149.

6. Miejsce i termin składania i otwarcia ofert

1. Ofertę cenową w formie pisemnej oraz adnotacją:
„Oferta na dostawę art. biurowych dla MOPS w K-Koźlu”
należy złożyć w siedzibie Zamawiającego:
Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej, ul. M. Reja 2a, 47-224 Kędzierzyn-Koźle
Sekretariat – pokój nr 2 (I piętro)
w terminie do dnia **17.03.2016** roku do godziny **09:00**.
Zamawiający dopuszcza składanie ofert faksem pod nr 77/483-59-49 lub 77/483-59-49 wew. 149 oraz w formie elektronicznej – skan podpisanych dokumentów na adres: zp@mops-kkozle.pl .
2. Zamawiający dokona rozpatrzenia ofert niezwłocznie po upływie terminu w pkt. 6.1.

- Oferty złożone po wskazanym w pkt 6.1 terminie pozostaną bez rozpatrzenia.

7. Opis sposobu obliczenia ceny

- Na formularzu cenowo-ofertowym (załącznik nr 1 do IWUZ) należy przedstawić cenę brutto przedmiotu zamówienia. Należy zwrócić uwagę na wyszczególniony asortyment przez Zamawiającego z podanymi nazwami produktów/producentów. Zamawiający wymaga, aby w tych pozycjach Wykonawca wycenił wybrany model spośród podanych w formularzu.
- Zamawiający nie dopuszcza żadnych zmian podanych przez Wykonawców cen jednostkowych brutto za dany asortyment w okresie obowiązywania umowy.
- Wartość cenową należy wpisać w polskich złotych z precyzją do dwóch miejsc po przecinku oraz słownie.
- Cena zawierać ma wszystkie koszty przedmiotu zamówienia.

8. Kryteria oceny ofert

Zamawiający będzie się kierował następującymi kryteriami: CENA – 100 %.

9. Informacja o rozliczeniach między zamawiającym i wykonawcą

- Rozliczenie następować będzie każdorazowo po wykonaniu części przedmiotu zamówienia na poszczególnych fakturach VAT, które należy dostarczać każdorazowo przy dostawie towaru dla każdego działu Ośrodka.
- Wykonawca każdorazowo będzie wystawiał fakturę po dokonaniu dostawy przedmiotu zamówienia. Zapłata za dostarczony towar płatna będzie w terminie do 14 dni od daty dostarczenia prawidłowo wystawionej faktury Zamawiającemu.

10. Informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego

- O wyborze oferty cenowej Zamawiający zawiadomi niezwłocznie wykonawców, którzy ubiegali się o udzielenie zamówienia.
- Zamawiający zawrze umowę z wybranym wykonawcą niezwłocznie po przekazaniu zawiadomienia o wyborze oferty.
- Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyli się od zawarcia umowy, Zamawiający wybierze ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzania ich ponownej oceny.
- Zamawiający przekazuje projekt umowy (załącznik nr 2 do IWUZ), określający warunki wykonania zamówienia. Zamawiający będzie żądał, aby umowa została zawarta i zrealizowana na warunkach określonych w tym projekcie.
- Do prowadzonego postępowania nie przysługują wykonawcom środki ochrony prawnej, określone odpowiednio w przepisach ustawy Prawo zamówień publicznych.
- Niniejsze postępowanie prowadzone jest na zasadach opartych na wewnętrznych uregulowaniach organizacyjnych bez zastosowania obowiązujących w innych wypadkach, przepisów ustawy Prawa zamówień publicznych.

11. Załączniki do IWUZ

- Formularz cenowo-ofertowy.
- Projekt umowy.

ZATWIERDZIŁ
Kierownik Zamawiającego
Dyrektor MOPS w K-Koźlu
Danuta Ceglarek

Kędzierzyn-Koźle, dnia 11.03.2016 r.