

## **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-KOŹŁU.**

(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 papirniczych, 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 31.12.2017 roku.**
7. Proponowane materiały biurowe i papirnicze 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 papirnicze 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 3 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 2 dni roboczych od ich zgłoszenia. Wszelkie koszty związane z realizacją reklamacji ponosi Wykonawca.
17. Pracownik Zamawiającego odbierający dostarczone produkty musi mieć czas na sprawdzenie poprawności i zgodności dostawy z wymaganymi parametrami i złożonym zapotrzebowaniem. Wykonawca odpowiada na niezgodności w całym okresie trwania umowy.
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 **50%** 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 Marek Walczyk, 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 **09.03.2017** roku do godziny **08:00**.  
 Zamawiający dopuszcza składanie ofert faksem pod nr 77/483-59-49 wew. 105 oraz w formie elektronicznej – skan podpisanych dokumentów na adres: [zp@mops-kkozle.pl](mailto:zp@mops-kkozle.pl) .
2. Zamawiający dokona rozpatrzenia ofert niezwłocznie po upływie terminu w pkt. 6.1.
3. Oferty złożone po wskazanym w pkt 6.1 terminie pozostaną bez rozpatrzenia.



## 7. Opis sposobu obliczenia ceny

1. 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.
2. Zamawiający nie dopuszcza żadnych zmian podanych przez Wykonawców cen jednostkowych brutto za dany asortyment w okresie obowiązywania umowy.
3. Wartość cenową należy wpisać w polskich złotych z precyzją do dwóch miejsc po przecinku oraz słownie.
4. 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

1. Rozliczenie następować będzie każdorazowo po wykonaniu części przedmiotu zamówienia na poszczególnych fakturach VAT, które należy dostarczać każdorazowo przy dostawie towaru dla każdego działu Ośrodka.
2. 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

1. O wyborze oferty cenowej Zamawiający zawiadomi niezwłocznie wykonawców, którzy ubiegali się o udzielenie zamówienia.
2. Zamawiający zawrze umowę z wybranym wykonawcą niezwłocznie po przekazaniu zawiadomienia o wyborze oferty.
3. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyli się od zawarcia umowy, Zamawiający wybierze ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzania ich ponownej oceny.
4. 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.
5. Do prowadzonego postępowania nie przysługują wykonawcom środki ochrony prawnej, określone odpowiednio w przepisach ustawy Prawo zamówień publicznych.
6. 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

1. Formularz cenowo-ofertowy.
2. Projekt umowy.

**ZATWIERDZIŁ**  
**Kierownik Zamawiającego**  
*Dyrektor MOPS w K-Koźlu*  
*Danuta Ceglarek*  
**DIREKTOR**  
**Miejskiego Ośrodka Pomocy**  
**Społecznej w Kędzierzynie-Koźlu**  
*Danuta Ceglarek*

Kędzierzyn-Koźle, dnia 01.03.2017 r.

