

Zamawiający:

**Mogileńskie Przedsiębiorstwo
Gospodarki Komunalnej sp. z o.o.
w Mogilnie, ul. Witosa 6
tel.(052)315-22-35 fax.(052)315-12-33**

**SPECYFIKACJA
ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA (SIWZ)**

PRZETARG NIEOGRANICZONY

***„Dostawa materiałów biurowych dla MPGK sp. z o.o. w
Mogilnie”***

Oznaczenie sprawy: **07/PN/2009**

CPV

Główny przedmiot - 30-19-20-00-1 wyroby biurowe

Dodatkowe przedmioty: 30199230-1, 30192800-9, 30192130-1, 30192160-0,
30197220-4, 30197320-5, 30197330-8, 30192100-2, 22600000-6, 24910000-6,
30199500-5, 22800000-8, 30237430-2, 39241200-5, 30197130-6, 22816000-3

Postępowanie jest prowadzone zgodnie z przepisami ustawy Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2007r. nr 223, poz.1655 z późniejszymi zmianami) zwanej dalej ustawą.

Postępowanie przetargowe o wartości poniżej 14 tys. EURO, przeprowadzone w trybie przetargu nieograniczonego, nieobowiązkowe.

Mogilno, 2009 r.

I. Zamawiający.

1. Zamawiającym jest:
**Mogileńskie Przedsiębiorstwo Gospodarki Komunalnej sp. z o.o.
w Mogilnie
ul. Witosa 6, 88-300 Mogilno
NIP 557-166-58-47 REGON 340433075**
2. Wszelkie pisma w sprawie przetargu Wykonawca adresuje:

Mogileńskie Przedsiębiorstwo Gospodarki Komunalnej sp. z o.o.
W Mogilnie
ul. Witosa 6, 88-300 Mogilno
3. Zamawiający wymaga, aby wszelkie pisma związane z postępowaniem przetargowym, w tym ewentualne zapytania lub protesty, były kierowane wyłącznie na adres przedstawiony w ust. 2.

II. Tryb udzielenia zamówienia.

Postępowanie prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego, zgodnie z art. 39 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2007r. nr 223, poz. 1655 z późn. zm.).

III. Opis przedmiotu zamówienia.

1. Przedmiotem zamówienia są sukcesywne dostawy materiałów biurowych dla Mogileńskiego Przedsiębiorstwa Gospodarki Komunalnej sp. z o.o. w Mogilnie.
2. Szczegółowy opis i ilości określa **Załącznik nr 2**
3. Materiały biurowe muszą być fabrycznie nowe, w oryginalnym opakowaniu, oznaczone etykietami umożliwiającymi ich identyfikację.
4. Przedmiot zamówienia powinien być objęty minimum 12 miesięczną gwarancją jakości.

IV. Termin wykonania zamówienia.

Wymagany termin wykonania: **31.07.2010 roku**

V. Opis warunków udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków.

1. O udzielenie zamówienia mogą się ubiegać wykonawcy będący osobami fizycznymi, osobami prawnymi lub jednostkami organizacyjnymi nieposiadającymi osobowości prawnej a także wykonawcy ci występujący wspólnie. Wykonawcy występujący wspólnie ponoszą solidarną odpowiedzialność za wykonanie umowy i wniesienie zabezpieczenia należytego wykonania umowy.
2. W postępowaniu o udzielenie zamówienia mogą wziąć udział wykonawcy, którzy spełniają następujące warunki:
 - a) posiadają uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień – prowadzą działalność obejmującą przedmiot zamówienia,
 - b) posiadają niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz dysponują potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia.
 - c) znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia,
 - d) nie podlegają wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia na podstawie art 24 ust 1 i 2 ustawy.

3. Ocena spełnienia warunków wymaganych od wykonawców zostanie dokonana wg formuły „spełnia – nie spełnia”, w oparciu o informację zawarte w dokumentach i oświadczeniach wyszczególnionych w niniejszej SIWZ. Z treści załączonych dokumentów musi wynikać jednoznacznie, iż ww. warunki wykonawca spełnił.

VI. Wykaz oświadczeń i dokumentów, jakie mają dostarczyć wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu .

1. W celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu wykonawca winien dołączyć do formularza oferty następujące dokumenty:
 - a) aktualny odpis z właściwego rejestru albo aktualne zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub zgłoszenia do ewidencji działalności gospodarczej, wystawione nie wcześniej niż **6 miesięcy** przed upływem terminu składania ofert,
 - b) aktualne zaświadczenie właściwego naczelnika Urzędu skarbowego oraz właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego, potwierdzających odpowiednio, że Wykonawca nie zalega z opłaceniem podatków, opłat oraz składek na ubezpieczenie zdrowotne i społeczne, lub zaświadczeń, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu – wystawionych nie wcześniej niż **3 miesiące** przed upływem terminu składania ofert,
 - c) wypełniony formularz ofertowy stanowiący **załączniki nr 1,**
 - d) szczegółowy wykaz materiałów biurowych wraz z cenami **załącznik nr 2,**
 - e) oświadczenie, że wykonawca spełnia warunki określone wart. 22 ust. 1 i nie podlega wykluczeniu z postępowania na mocy art. 24 ust. 1 i 2 ustawy Prawo zamówień publicznych - **załącznik nr 3** do SIWZ,
 - f) zaparafowany projekt umowy stanowiący **załącznik nr 4**
2. Wszystkie kserokopie i odpisy dokumentów wymaganych wymienionych w SIWZ muszą być poświadczane za zgodność z oryginałem przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy. Zamawiający może zażądać przedstawienia oryginału lub notarialnie potwierdzonej kopii dokumentu, gdy przedstawiona przez Oferenta kserokopia dokumentu jest nieczytelna lub budzi wątpliwości co do jej prawidłowości.
3. W przypadku składania oferty przez Spółkę Cywilną i nie podpisania jej przez wszystkich wspólników spółki, oprócz dokumentów wymienionych w pkt. 1 do oferty należy dołączyć kserokopię umowy Spółki Cywilnej oraz pełnomocnictwo do podpisania oferty.
4. W przypadku składania oferty wspólnej przez konsorcjum oprócz dokumentów wymienionych w pkt. 1 do oferty należy dołączyć pełnomocnictwo do reprezentowania wykonawców w postępowaniu albo pełnomocnictwo do reprezentowania wykonawców w postępowaniu i zawarcia umowy.

VII. Informacja o sposobie porozumiewania się zamawiającego z wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń i dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z wykonawcami.

1. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują faksem. Nie dopuszcza się porozumiewania drogą elektroniczną. Każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania. Informacje należy przekazywać na nr faksu (052) 315-12-33
2. Zawsze dopuszczalna jest forma pisemna.

3. Wykonawca może zwrócić się do zamawiającego o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia. Zamawiający, zgodnie z art. 38 PZP jest obowiązany niezwłocznie udzielić wyjaśnień.
4. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami zamawiający przekazuje wykonawcom, którym przekazał specyfikację istotnych warunków zamówienia, bez ujawniania źródła zapytania oraz zamieszcza na stronie internetowej.
5. Zamawiający może zwołać zebranie wszystkich wykonawców w celu wyjaśnienia wątpliwości dotyczących treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia.
6. W szczególnie uzasadnionych przypadkach zamawiający może w każdym czasie przed upływem terminu do składania ofert zmodyfikować treść specyfikacji istotnych warunków zamówienia. Dokonaną w ten sposób modyfikację przekazuje się niezwłocznie wszystkim wykonawcom, którym przekazano specyfikację istotnych warunków zamówienia oraz zamieszcza na stronie internetowej BIP.
7. Osoby uprawnione do porozumiewania się z wykonawcami:

Jarosław Wolski tel. (052) 315-59-17 w godz. 7⁰⁰ - 15⁰⁰

VIII. Wymagania dotyczące wadium.

Zamawiający nie wymaga od wykonawców wniesienia wadium.

IX. Termin związania ofertą.

1. Termin związania ofertą wynosi 30 dni. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

X. Opis sposobu przygotowania ofert.

1. Oferta winna być przygotowana na formularzu ofertowym o treści zgodnej z określoną we wzorze stanowiącym **załącznik nr 1** oraz zgodnie z wymaganiami SIWZ z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, które Wykonawca zastrzega, że nie mogą być one udostępnione powinny być umieszczone w odrębnym opracowaniu posiadającym wyraźne oznakowanie „INFORMACJE ZASTRZEŻONE”. Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w art. 86 ust. 4 ustawy.
3. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
4. Ofertę składa się, pod rygorem nieważności, w formie pisemnej.
5. Treść oferty musi odpowiadać treści SIWZ.
6. Warunki formalne sporządzenia oferty:
 - a) oferta musi być przygotowana w języku polskim,
 - b) oferta i załączniki muszą być podpisane przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy i składania oświadczeń woli w jego imieniu wskazane w dokumencie upoważniającym do występowania w obrocie prawnym; Jeżeli oferta i załączniki będą podpisane przez inną osobę, do oferty należy dołączyć oryginał prawidłowo sporządzonego upoważnienia lub notarialnie potwierdzoną jego kopię,
 - c) do oferty muszą być dołączone wymagane dokumenty wymienione w pkt VI SIWZ,
 - d) załączone do oferty dokumenty mogą być przedstawione w formie oryginałów lub kserokopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy i składania oświadczeń woli w jego imieniu,
 - e) każda strona oferty winna być ponumerowana i parafowana przez osobę upoważnioną do podpisywania oferty,
 - f) w ofercie niedopuszczalne są wydrapania i poprawki.

7. Opakowanie oferty:
 - a) ofertę należy złożyć w trwale zamkniętym opakowaniu (kopercie), uniemożliwiającym otwarcie i zapoznanie się z treścią oferty przed upływem terminu składania ofert,
 - b) koperta powinna być opisana:

„ Dostawa materiałów biurowych dla MPGK sp. z o.o. w Mogilnie”
„Nie otwierać przed 10.07.2009 roku godz. 11⁰⁰”

 z widoczną pieczęcią firmową wykonawcy.
 - c) w przypadku oferty wspólnej należy wymienić z nazwy z określeniem siedziby - wszystkie podmioty składające ofertę wspólną z zaznaczeniem lidera.

XI. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert.

1. Oferty należy składać w sekretariacie Mogileńskiego Przedsiębiorstwa Gospodarki Komunalnej sp. z o.o. w Mogilnie, ul. Witosa 6 w terminie do dn. **10.07.2009 roku. godz. 10⁰⁰.**
2. Oferty złożone po tym terminie zostaną zwrócone bez otwierania po upływie terminu przewidzianego na wniesienie protestu.
3. Wykonawca może przed upływem terminu do składania ofert zmienić lub wycofać ofertę.
4. Powiadomienie o wprowadzeniu zmian lub o wycofaniu oferty winno zostać złożone w sposób i formie przewidzianej dla złożenia oferty, z zastrzeżeniem, że koperty będą zawierały dodatkowe oznaczenie „ZMIANA”/”WYCOFANIE”.
5. Oferty zostaną otwarte w dniu **10.07.2009 roku o godz 11⁰⁰**
6. Otwarcie ofert jest jawne.

XII. Opis sposobu obliczania ceny oferty.

1. Wykonawca określa cenę realizacji zamówienia poprzez wskazanie w formularzu stanowiącym załącznik nr 1 łącznej wartości netto, kwoty podatku VAT oraz łącznej wartości brutto oferty.
2. Wartość oferty musi zawierać koszty dostarczenia przedmiotu zamówienia do siedziby Zamawiającego.
3. Cena musi być wyrażona w złotych polskich, niezależnie od wchodzących w jej skład elementów.
4. Cena oferty musi zawierać wszystkie inne koszty związane z realizacją zadania określonego w pkt III niniejszej SIWZ.

XIII. Opis kryteriów, którymi zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów oraz sposobu oceny ofert.

1. W odniesieniu do oferentów, którzy spełnili podstawowe warunki formalne (oferty zostały przygotowane zgodnie z warunkami uczestnictwa w postępowaniu, posiadają komplet wymaganych dokumentów oraz nie podlegają odrzuceniu).
2. Zamawiający dokona oceny ofert na podstawie kryterium jakim jest zaofferowana cena - 100%, gdzie cena to całkowita wartość zamówienia w przeliczeniu na punkty według wzoru:

$$\text{Ilość pkt.} = \frac{\text{najniższa oferowana cena netto}}{\text{cena netto badanej oferty}} \times 100$$

3. Za najkorzystniejszą będzie uznana ta oferta, która nie zostanie odrzucona i otrzyma najwyższą ilość punktów.
4. Ofercie odrzuconej z postępowania ze względów formalnych nie będą przyznawane punkty.

5. Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie całego zamówienia.

XIV. Warunki płatności za wykonanie przedmiotu zamówienia.

Zamawiający zobowiązuje się do zapłaty za dostawę na podstawie faktury VAT wystawionej przez Wykonawcę, w terminie 14 dni od dnia otrzymania faktury.

XV. Informacja o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po zakończeniu postępowania w celu zawarcia umowy

Zamawiający zawrze umowę w sprawie zamówienia publicznego w terminie nie krótszym niż 7 dni od dnia przekazania zawiadomienia o wyborze oferty.

XVI. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy

Zamawiający nie wymaga od wybranego Wykonawcy wniesienia przed podpisaniem umowy zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

XVII. Ogólne warunki umowy.

Wzór umowy stanowi **załącznik Nr 4** do SIWZ.

XVIII. Pouczenie o środkach ochrony prawnej.

1. Wykonawcom, których interes prawny doznał lub może doznać uszczerbku w wyniku naruszenia przez zamawiającego przepisów ustawy, przysługują środki ochrony prawnej przewidziane przepisami działu VI ustawy z dnia 29.01.2004r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2007. Nr 223 poz. 1655 z późn. zm.).
2. Protest wniesiony po terminie zostanie odrzucony bez rozpatrywania.
3. Protest powinien wskazywać oprotestowaną czynność lub zaniechanie zamawiającego, a także zawierać żądanie, związane przytoczenie zarzutów oraz okoliczności faktycznych i prawnych uzasadniających wniesienie protestu.
4. Protest należy złożyć w dniach pracy zamawiającego (od poniedziałku do piątku) w godzinach od 7⁰⁰ do 15⁰⁰.

XIX. Opis części zamówienia, jeżeli dopuszcza się składanie ofert częściowych.

Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych.

XX. Informacja o przewidywanych zamówieniach uzupełniających, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt 6 i 7 lub art. 134 ust. 6 pkt 3 oraz okoliczności, po których zaistnieniu będą one udzielane.

Zamawiający nie przewiduje możliwości udzielenia zamówień uzupełniających, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt 6 lub w art. 134 ust. 6 pkt 3.

XXI. Opis sposobu przedstawiania ofert wariantowych oraz minimalne warunki, jakim muszą odpowiadać oferty wariantowe.

Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert wariantowych, przewidujących odmienny niż opisany w niniejszej specyfikacji sposób wykonania zamówienia.

XXII. Informacje dotyczące walut obcych, w jakich mogą być prowadzone rozliczenia między zamawiającym a wykonawcą.

1. Zamawiający nie przewiduje rozliczenia za wykonanie przedmiotu umowy w walutach obcych.
2. Rozliczenia pomiędzy wykonawcą a zamawiającym dokonywane będą w złotych polskich.

XXIII. Informacja o zawarciu umowy ramowej.

Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.

XXIV. Informacja o przewidywanej aukcji elektronicznej.

Zamawiający nie przewiduje wyboru najkorzystniejszej oferty z zastosowaniem aukcji elektronicznej.

XXV. Informacja o wysokości zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.

Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.

Załączniki:

1. Załącznik nr 1 – Formularz ofertowy
2. Załącznik nr 2 – Szczegółowy wykaz materiałów biurowych wraz z cenami,
3. Załącznik nr 3 – Oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu,
4. Załącznik nr 4 – Parafowany wzór umowy.

Mogilno, 02.07.2009 r.

Zatwierdził
Artur Lorczak – Prezes Zarządu