

## **Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia**

**/zwana dalej w tekście w skrócie SIWZ, sporządzona na podstawie art. 10 ust. 1 i art. 36 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych – Dz. U. z 2013 r., poz. 907 j.t. z późn. zm. /**

**Zakup, dostawa i montaż mebli biurowych dla potrzeb komórek i jednostek organizacyjnych Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Bydgoszczy**

w trybie przetargu nieograniczonego dla zamówienia o wartości mniejszej od kwot określonych w przepisanych wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych

**Nazwa i adres Zamawiającego:**

Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej  
ul. Ogrodowa 9  
85-043 Bydgoszcz  
tel.: 52 325-44-10 fax.: 52 325-44-22

**Tryb udzielenia zamówienia:**

Zamówienie zostanie udzielone w trybie przetargu nieograniczonego dla zamówienia o wartości mniejszej od kwot określonych w przepisanych wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych.

**I. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA.****1. Przedmiotem zamówienia jest:**

Zakup, dostawa i montaż mebli biurowych dla potrzeb komórek i jednostek organizacyjnych Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Bydgoszczy.

**2. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia stanowią załączniki:**

- 1) Rejonowego Ośrodka Pomocy Społecznej „Śródmieście”, ul. Ogrodowa 9 w Bydgoszczy – załącznik nr 2,
- 2) Powiatowego Zespołu ds. Orzekania o Niepełnosprawności, ul. Toruńska 272 w Bydgoszczy – załącznik nr 3.

**3. Wspólny Słownik Zamówień CPV:**

Kod CPV - 39000000-2 – Meble  
39130000-2 – Meble biurowe

**4. Opis zamówienia jeżeli Zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych.**

W niniejszym postępowaniu Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych, o których mowa w art. 2 pkt 6 ustawy Prawo zamówień publicznych.

**5. Informacja o przewidywanych zamówieniach uzupełniających, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt 6 ustawy oraz okoliczności, po których zaistnieniu będą one udzielane, jeżeli Zamawiający przewiduje udzielenie takich.**

Zamawiający nie przewiduje udzielenia zamówień uzupełniających, o których mowa w art. 67 ust.1 pkt 6 ustawy.

**6. Opis sposobu przedstawiania ofert wariantowych oraz minimalne warunki, jakim muszą odpowiadać oferty wariantowe, jeżeli Zamawiający dopuszcza ich składanie.**

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.

7. W przypadku powierzenia realizacji zamówienia podwykonawcom, wykonawca zobowiązany jest do wskazania w ofercie tej części zamówienia, której realizację powierzy podwykonawcy. W przypadku braku takiego oświadczenia, zamawiający uzna, iż wykonawca będzie realizował zamówienie bez udziału podwykonawców.

**II. WYMAGANY TERMIN REALIZACJI ZAMÓWIENIA.**

1. Termin realizacji zamówienia: 30 dni kalendarzowych od dnia podpisania umowy.
2. Dostawa i montaż:
  - a) zgodnie z zał. nr 2 – dla Rejonowego Ośrodka Pomocy Społecznej „Śródmieście” w Bydgoszcz, ul. Ogrodowa 9,
  - b) zgodnie z zał. nr 3 – dla Powiatowego Zespołu ds. Orzekania o Niepełnosprawności w Bydgoszczy, ul. Toruńska 272.
3. Zamawiający zastrzega sobie możliwość zmiany ilości zamawianego przedmiotu umowy do wysokości posiadanych środków finansowych przez Zamawiającego, a zmniejszenie to nie będzie powodować roszczeń odszkodowawczych ze strony Wykonawcy.

### **III. OPIS WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ OPIS DOKONYWANIA OCENY SPEŁNIENIA TYCH WARUNKÓW.**

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki określone w art. 22 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych, dot.:
  - a) posiadania wiedzy i doświadczenia – Zamawiający uzna spełnienie tego warunku, jeżeli Wykonawca dostarczy wykaz co najmniej 1 wykonanej, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanej głównej dostawy w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeśli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, polegającej na dostawie i montażu mebli biurowych wraz z załączeniem dowodów, czy została wykonana lub jest wykonywana należycie - zgodnie z §1 ust. 2 Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 19 lutego 2013 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać Zamawiający od wykonawcy, oraz form, w jakich te dokumenty mogą być składane.

**W przypadku gdy Zamawiający jest podmiotem, na rzecz którego dostawy wskazane w wykazie, zostały wcześniej wykonane, Wykonawca nie ma obowiązku przedkładania dowodów, o których mowa powyżej.**

Ocena spełniania w/w warunków dokonana będzie przez Zamawiającego wg formuły spełnia – nie spełnia na podstawie oświadczeń i dokumentów określonych w SIWZ.

Wykonawca może polegać na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia lub zdolnościach finansowych innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków. Wykonawca w takiej sytuacji jest zobowiązany udowodnić zamawiającemu, że będzie dysponował zasobami niezbędnymi do realizacji zamówienia, w szczególności przedstawiając w tym celu pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonaniu zamówienia

### **IV. WYKAZ OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW, JAKIE MAJĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIENIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU.**

1. W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia Wykonawcy w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy Zamawiający żąda złożenia następujących dokumentów:
  - 1) oświadczenia o braku podstaw do wykluczenia zgodnie z załącznikiem nr 5,

ewidencji, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 1 pkt. 2 ustawy, wystawionego nie wcześniej niż 6 m-cy przed upływem terminu składania ofert

- 3) jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej zamiast dokumentów, o których mowa w pkt 1 ppkt 2, składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania potwierdzające odpowiednio, że nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości,
  - 4) jeżeli w kraju miejsca zamieszkania osoby lub w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w pkt 3 zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie, w którym określa się także osoby uprawnione do reprezentacji wykonawcy, złożone przed właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiedniego kraju miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania lub przed notariuszem.
2. W celu wykazania spełnienia warunku udziału w postępowaniu dotyczącego braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia wykonawcy w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 2 pkt 5 ustawy pzp należy złożyć następujące dokumenty w formie oryginału lub kserokopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przez wykonawcę lub osobę upoważnioną, z zachowaniem sposobu reprezentacji:
- 1) listę podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 2 pkt 5 (załącznik nr 8), albo
  - 2) informację o tym, że nie należy do grupy kapitałowej – załącznik nr 7.
3. W celu wykazania spełnienia przez Wykonawcę warunków, o których mowa w art. 22 ust.1 ustawy Zamawiający żąda złożenia następujących dokumentów:

- 1) wykaz wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych głównych dostaw w zakresie niezbędnym do wykazania spełniania warunku wiedzy i doświadczenia w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których usługi zostały wykonane oraz załączeniem dowodów, czy zostały wykonane lub są wykonywane należycie - załącznik nr 7

Zamawiający uzna spełnienie tego warunku, jeżeli Wykonawca dostarczy:

- wykaz 1 wykonanej/wykonywanej głównej dostawy w okresie ostatnich trzech lat polegającej na dostawie i montażu mebli biurowych wraz z załączeniem dowodów, czy została wykonana lub jest wykonywana należycie - zgodnie z §1 ust. 2 Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 19 lutego 2013 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy, oraz form, w jakich te dokumenty mogą być składane.

**W przypadku gdy Zamawiający jest podmiotem, na rzecz którego usługi wskazane w wykazie, zostały wcześniej wykonane, Wykonawca nie ma obowiązku przedkładania dowodów o których mowa powyżej.**

- 2) oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu – załącznik nr 6,
- 3) pisemne zobowiązanie innych podmiotów do oddania wykonawcy do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonywaniu zamówienia (dotyczy to: wiedzy i doświadczenia; osobach zdolnych do wykonania zamówienia). W przypadku gdy inny podmiot odda Wykonawcy do dyspozycji swoją wiedzę i doświadczenie to z przedmiotowego zobowiązania musi także wynikać, iż podmiot ten będzie uczestniczył w wykonywaniu zamówienia.

4. Jeżeli Wykonawca, wykazując spełnianie warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy, polega na zasobach innych podmiotów na zasadach określonych w art. 26 ust. 2b ustawy, zamawiający, w celu oceny, czy wykonawca będzie dysponował zasobami innych podmiotów w stopniu niezbędnym dla należytego wykonania zamówienia oraz oceny, czy stosunek łączący wykonawcę z tymi podmiotami gwarantuje rzeczywisty dostęp do ich zasobów, może żądać:

a) dokumentów dotyczących w szczególności:

- zakresu dostępnych wykonawcy zasobów innego podmiotu,
- sposobu wykorzystania zasobów innego podmiotu, przez wykonawcę, przy wykonywaniu zamówienia,
- charakteru stosunku, jaki będzie łączył wykonawcę z innym podmiotem,
- zakresu i okresu udziału innego podmiotu przy wykonywaniu zamówienia.

#### 5. Dokumenty niezbędne do złożenia oferty – przedmiotowe:

- 1) wypełniony i podpisany formularz ofertowy - **załącznik nr 1**,
  - 2) wypełnione i podpisane wykazy asortymento-ilościowe – **załączniki nr 2 – 3**,
  - 3) aktualny odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, wystawiony nie wcześniej niż 6 m-cy przed upływem terminu składania ofert,
  - 4) wykaz dostaw – **załącznik nr 4**,
  - 5) oświadczenia Wykonawcy – **załącznik nr 5 i 6**,
  - 6) informacja o tym, że Wykonawca nie należy do grupy kapitałowej – **załącznik nr 7**,
  - 7) lista podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 2 pkt 5 – **załącznik nr 11**,
  - 8) pełnomocnictwo do złożenia oferty, o ile prawo do podpisania oferty nie wynika z innych dokumentów złożonych wraz z ofertą. Przyjmuje się, że pełnomocnictwo do złożenia oferty upoważnia również do poświadczenia za zgodność z oryginałem kopii wszystkich dokumentów składanych wraz z ofertą, chyba, że z treści pełnomocnictwa wynika inaczej.
6. Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy w określonym terminie nie złożyli wymaganych przez Zamawiającego oświadczeń lub dokumentów, o których mowa w art. 25 ust. 1, lub którzy nie złożyli pełnomocnictw, albo którzy złożyli wymagane przez Zamawiającego oświadczenia i dokumenty, o których mowa w art. 25 ust. 1, zawierające błędy lub którzy złożyli wadliwe pełnomocnictwa, do ich złożenia w wyznaczonym terminie, chyba że mimo ich złożenia oferta Wykonawcy podlega odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania. Złożone na wezwanie Zamawiającego oświadczenia i dokumenty powinny potwierdzać spełnienie przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu oraz spełnianie przez oferowane dostawy, wymagań określonych przez Zamawiającego, nie później niż w dniu, w którym upłynął termin składania ofert.
7. Zamawiający, wezwie w wyznaczonym przez siebie terminie, do złożenia wyjaśnień dotyczących oświadczeń i dokumentów, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych.
8. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o zamówienie, w takim przypadku Wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.

W celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu, wymaga się od Wykonawców składających wspólną ofertę, dokumenty wymienione w części IV SIWZ:

- a) w pkt 1 ppkt 1 i 2 – aby były przedłożone przez każdego Wykonawcę,

b) dokument wymieniony w pkt 5 ppkt 1 części IV (formularz ofertowy) – winien być przedłożony w imieniu wszystkich Wykonawców.

c) oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu art. 22 ust. 1 winno być złożone:

- łącznie przez wszystkich Wykonawców spełniających warunki udziału w postępowaniu albo przez każdego z Wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia

Jeżeli oferta Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, zostanie wybrana, Zamawiający może żądać przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego umowy regulującej współpracę tych Wykonawców.

## **V. INFORMACJE O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI ORAZ PRZEKAZYWANIA OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW.**

1. W postępowaniu o udzielenie zamówienia oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje zamawiający i wykonawcy przekazują faksem, z zastrzeżeniem pkt 2.
2. Forma pisemna zastrzeżona jest do złożenia oferty wraz z załącznikami, w tym oświadczeń i dokumentów potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu, oświadczeń o braku podstaw do wykluczenia, listy podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 2 pkt 5 albo informacji o tym, że wykonawca nie należy do grupy kapitałowej oraz pełnomocnictwa.
3. Jeżeli zamawiający lub wykonawca przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje faksem, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.
4. Domniemywa się, iż pismo wysłane przez zamawiającego na numer faksu podany przez wykonawcę zostało mu doręczone w sposób umożliwiający zapoznanie się wykonawcy z treścią pisma, chyba że wykonawca wezwany przez zamawiającego do potwierdzenia otrzymania oświadczenia, wniosku, zawiadomienia lub informacji w sposób określony w pkt 3 oświadczy, iż w/w wiadomości nie otrzymał.
5. Wykonawca może zwrócić się do zamawiającego, z przekazanym pisemnie lub faksem, wnioskiem o wyjaśnienie treści SIWZ. Zamawiający odpowie niezwłocznie, nie później jednak niż 2 dni przed upływem terminu składania ofert, na piśmie na zadane pytanie, przesyłając treść pytania i odpowiedzi wszystkim uczestnikom postępowania oraz umieści taką informację na własnej stronie internetowej ([www.mopsbydgoszcz.pl](http://www.mopsbydgoszcz.pl) → BIP), pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści specyfikacji wpłynął do zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.
6. Zamawiający nie przewiduje zwołania zebrania wszystkich wykonawców w celu wyjaśnienia treści SIWZ.
7. Osobą uprawnioną do kontaktów z Wykonawcami jest:

**Małgorzata Jekel i Sylwia Szewczyk** – w sprawach proceduralnych, pracownicy Działu Organizacyjno-Administracyjnego

## **VI. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM.**

Zamawiający nie przewiduje obowiązku wnoszenia wadium przez Wykonawców składających ofertę.

## **VII. WYMAGANIA ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY.**

Zamawiający nie przewiduje obowiązku wnoszenia zabezpieczenia należytego wykonania umowy przez Wykonawcę, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą.

## **VIII. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ.**

Wykonawca pozostaje związany ofertą przez okres 30 dni, tj. do dnia 04.12.2013 r. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

## **IX. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY.**

1. Ofertę składa się pod rygorem nieważności w formie pisemnej.
2. Ofertę sporządza się w języku polskim, natomiast dokumenty sporządzone w języku obcym należy złożyć wraz z tłumaczeniem na język polski, poświadczonym przez Wykonawcę.
3. Treść oferty musi odpowiadać treści SIWZ.
4. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty z wyłączeniem okoliczności, o których mowa w art. 93 ust. 4 ustawy.
5. Każdy Wykonawca może złożyć w niniejszym postępowaniu tylko jedną ofertę, w jednym egzemplarzu, pod rygorem wykluczenia z postępowania.
6. Oferta powinna być napisana czytelnie odręcznie długopisem lub nieścieralnym atramentem, komputerowo lub na maszynie do pisania. Oferty nieczytelne nie będą rozpatrywane.
7. Oferta powinna być sporządzona na formularzu ofertowym - załącznik nr 1 do SIWZ. Do oferty należy załączyć wszystkie dokumenty wymagane postanowieniami części IV SIWZ.
8. Oferta, a także wszelkie składane dokumenty, oświadczenia muszą być podpisane przez osobę lub osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy (stosownie do zapisu w tym zakresie we właściwym rejestrze).
9. W przypadku podpisania oferty, oświadczeń i dokumentów przez osoby inne niż wskazane w rejestrze, do oferty należy dołączyć stosowne pełnomocnictwo dla tych osób. Pełnomocnictwo winno być przedstawione w formie oryginału lub poświadczonej notarialnie za zgodność z oryginałem kopii lub poświadczone przez wykonawcę.
10. Podpisy na ofercie, oświadczeniach i dokumentach powinny być czytelne albo opatrzone pieczęcią identyfikującą osobę składającą podpis.
11. Wszelkie poprawki dokonane w treści oferty powinny być parafowane przez osoby wskazane w pkt 8 albo 9. Parafka winna być naniesiona w sposób umożliwiający identyfikację podpisu (np. wraz z imienną pieczęcią osoby sporządzającej parafkę).
12. Dokumenty należy składać w formie oryginału lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez osoby wskazane w pkt 8 lub 9.
13. W przypadku złożenia przez Wykonawcę kopii dokumentu nieczytelnej lub budzącej wątpliwości, co do jej prawdziwości, Zamawiający może żądać przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii przedmiotowego dokumentu.
14. Zamawiający informuje, iż zgodnie z art. 96 ust. 3 ustawy Prawo zamówień publicznych oferty składane w postępowaniu o zamówienie publiczne są jawne i udostępnia się je od chwili ich otwarcia, z wyjątkiem informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeśli Wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert, zastrzegł, że nie mogą one być udostępniane.
  - a) przez tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu art. 11 ust. 4 ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2003 r., Nr 153 poz. 1503 ze zm.) rozumie się nieujawnione do wiadomości publicznej informacje techniczne, technologiczne, organizacyjne przedsiębiorstwa lub inne informacje posiadające wartość gospodarczą, co do których przedsiębiorca podjął niezbędne działania w celu zachowania ich poufności,
  - b) Zamawiający zaleca, aby informacje zastrzeżone jako tajemnica przedsiębiorstwa były przez Wykonawcę złożone w oddzielnej wewnętrznej kopercie z oznakowaniem

„tajemnica przedsiębiorstwa”, lub spięte (zszyte) oddzielnie od pozostałych, jawnych elementów oferty,

- c) zastrzeżenie informacji, które nie stanowią tajemnicy przedsiębiorstwa w rozumieniu ww. ustawy będzie skutkowało ich odtajnieniem,
- d) Wykonawca nie może zastrzec informacji dotyczących ceny, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności zawartych w ofercie (art. 86 ust. 4 i art. 96 ust 1 ustawy),
- e) protokół postępowania wraz z załącznikami jest jawny, a oferty są jawne od chwili ich otwarcia,
- f) udostępnienie protokołu oraz załączników do protokołu odbywać się będzie na poniższych zasadach:
  - a) osoba zainteresowana zobowiązana jest złożyć w siedzibie Zamawiającego pisemny wniosek o udostępnienie protokołu lub/i załączników do protokołu (np. ofert),
  - b) po przeprowadzeniu powyższych czynności Zamawiający ustali niezwłocznie miejsce, termin i sposób udostępnienia protokołu i oferty, o czym poinformuje zainteresowanego w pisemnym zawiadomieniu.

Wykonawca dostarcza ofertę w zamkniętej nieprzezroczystej kopercie oznakowanej nazwą Wykonawcy, zaadresowanej na: Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej, ul. Ogrodowa 9, 85-043 Bydgoszcz z napisem oferta w postępowaniu na: **Zakup, dostawę i montaż mebli biurowych dla potrzeb komórek i jednostek organizacyjnych Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Bydgoszczy**. Nie otwierać przed dniem **05.11.2013 r. godz. 9<sup>15</sup>**

15. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za zdarzenia wynikające z nienależytego oznakowania koperty.

16. Wykonawca może wprowadzić zmiany, poprawki, modyfikacje i uzupełnienia do złożonych ofert pod warunkiem, że Zamawiający otrzyma pisemne powiadomienie o wprowadzeniu zmian, poprawek itp., przed terminem składania ofert.

17. Powiadomienie o wprowadzeniu zmian musi być złożone według takich samych zasad jak składana oferta, tj. w jednej kopercie, odpowiednio oznakowanej z dopiskiem „ZMIANA”. Koperta oznakowana dopiskiem „ZMIANA” zostanie otwarta przy otwieraniu oferty Wykonawcy, który wprowadził zmiany i po stwierdzeniu poprawności procedury dokonania zmian, zostanie dołączona do oferty.

18. Wykonawca ma prawo przed upływem terminu składania ofert wycofać się z postępowania poprzez złożenie pisemnego powiadomienia (wg takich samych zasad jak wprowadzanie zmian i poprawek) z napisem na kopercie „WYCOFANIE”. Koperta oznakowana w ten sposób będzie otwierana w pierwszej kolejności. Po stwierdzeniu poprawności postępowania Wykonawcy w zakresie wycofania oferty, oferty wycofane nie będą odczytane.

#### **X. INFORMACJE DOTYCZĄCE WALUT OBCYCH, W JAKICH MOGA BYĆ PROWADZONE ROZLICZENIA MIĘDZY ZAMAWIAJĄCYM A WYKONAWCĄ.**

1. Zamawiający nie przewiduje prowadzenia rozliczeń w walutach obcych.
2. Wszelkie rozliczenia pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą będą prowadzone w walucie polskiej.

#### **XI. KOSZTY UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU.**

Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.

#### **XII. INFORMACJA O ZAMIARZE ZAWARCIA UMOWY RAMOWEJ.**



Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej, o której mowa w art. 2 pkt 9a oraz w Rozdziale 1 Działu III ustawy Prawo zamówień publicznych.

### **XIII. INFORMACJA O ZAMIARZE USTANOWIENIA DYNAMICZNEGO SYSTEMU ZAKUPÓW.**

Zamawiający nie przewiduje ustanowienia dynamicznego systemu zakupów.

### **XIV. ADRES POCZTY ELEKTRONICZNEJ LUB STRONY INTERNETOWEJ ZAMAWIAJĄCEGO.**

Zamawiający nie dopuszcza porozumiewania się drogą elektroniczną.

### **XV. AUKCJE ELEKTRONICZNE.**

Zamawiający nie przewiduje aukcji elektronicznej.

### **XVI. MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT.**

1. Oferty należy składać w siedzibie Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Bydgoszczy przy ul. Ogrodowej 9 II piętro pok. nr 46 do dnia **05.11.2013 r. - do godz. 9<sup>00</sup>**.
2. Wszystkie oferty otrzymane przez Zamawiającego po podanym wyżej terminie nie będą otwierane i zostaną niezwłocznie zwrócone Wykonawcom.
3. Publiczne otwarcie przez Komisję Przetargową złożonych ofert nastąpi – w obecności przybyłych Wykonawców w siedzibie Zamawiającego przy ul. Ogrodowej 9 pokój nr 43, II piętro w dniu **05.11.2013 r. - o godz. 9<sup>15</sup>**.
4. Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
5. Podczas otwarcia ofert Zamawiający poda nazwy i adresy Wykonawców, a także informacje dotyczące ceny, terminu wykonania zamówienia i warunków płatności zawartych w ofertach.
6. Wykonawcy mogą uczestniczyć w publicznej sesji otwarcia ofert. Wykonawca, który nie będzie obecny przy otwieraniu ofert może wystąpić do Zamawiającego z wnioskiem o przesłanie informacji ogłoszonych w trakcie otwarcia ofert. Informacje te Zamawiający prześle niezwłocznie Wykonawcy.

### **XVII. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY OFERTY.**

1. W formularzu ofertowym należy podać cenę ofertową brutto (cyfrowo i słownie) za wykonanie całości przedmiotu zamówienia, z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
2. Ewentualne zaokrąglenia należy dokonywać do drugiego miejsca po przecinku zgodnie z ogólnymi zasadami matematycznymi - np.  $3,675 = 3,68$
3. Cena określona przez Wykonawcę obowiązuje na okres ważności zamówienia i nie podlega zmianie.
4. Zamawiający poprawi zgodnie z art. 87 ust. 2 ustawy Prawo zamówień publicznych omyłki wymienione w podanym artykule.

### **XVIII. OPIS KRYTERIÓW, KTÓRYMI ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE SIĘ KIEROWAŁ PRZY WYBORZE OFERTY WRAZ Z PODANIEM ZNACZENIA TYCH KRYTERIÓW ORAZ SPOSOBU OCENY OFERT.**

1. Przy wyborze oferty Komisja Przetargowa będzie kierowała się kryterium:
  - a) najniższa cena (C) - 100 punktów - 100 punktów

2. Ocena ofert zostanie dokonana z zastosowaniem obliczeń matematycznych i ustalonej punktacji.

Kryterium ceny będzie oceniane wg wzoru:

$$C = \frac{\text{minimalna cena ofertowa brutto spośród ofert nieodrzuconych}}{\text{Cena brutto badanej oferty}} \times 100 \text{ pkt.}$$

Za ofertę najkorzystniejszą uznana zostanie oferta, która uzyska największą ilość punktów.

3. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert. Niedopuszczalne jest prowadzenie między Zamawiającym a Wykonawcą negocjacji dotyczących złożonej oferty a także dokonywanie jakiegokolwiek zmiany w jej treści z wyjątkiem okoliczności, o których mowa w pkt 5.
4. Inicjatywa udzielenia wyjaśnień należy wyłącznie do Zamawiającego. Wykonawca nie może w tych sprawach występować z własnej inicjatywy.
5. Dopuszcza się poprawianie w treści oferty i załącznikach do niej oczywistych omyłek pisarskich oraz oczywistych omyłek rachunkowych i innych omyłek. Oczywiste omyłki rachunkowe i oczywiste omyłki pisarskie zostaną poprawione zgodnie z zasadami wynikającymi z art. 87 ust. 2 pkt 1 i 2 ustawy Prawo zamówień publicznych.
6. Oferta Wykonawcy, który w terminie 3 dni od dnia doręczenia zawiadomienia nie zgodził się na poprawienie innej omyłki polegającej na niezgodności oferty z SIWZ, niepowodującej istotnych zmian w treści oferty, o której mowa w art. 87 ust. 2 pkt 3 ustawy podlega odrzuceniu.
7. Zamawiający w celu ustalenia, czy oferta zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia, zwróci się w formie pisemnej do właściwego Wykonawcy o udzielenie w określonym terminie wyjaśnień dotyczących elementów oferty mających wpływ na wysokość ceny.
8. Zamawiający odrzuca ofertę Wykonawcy, który nie złożył wyjaśnień lub jeżeli dokonana ocena wyjaśnień wraz z dostarczonymi dowodami potwierdza, że oferta zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia.
9. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta odpowiada wszystkim wymaganiom ustawy Prawo zamówień publicznych oraz SIWZ i została oceniona jako najkorzystniejsza w oparciu o podane kryterium oceny ofert.
10. Po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zawiadamia Wykonawców, którzy złożyli oferty o:
  - a) wyborze najkorzystniejszej oferty podając nazwę i adres siedziby Wykonawcy, którego ofertę wybrano i uzasadnienie jej wyboru, a także nazwy (firm), siedziby i adresy Wykonawców, którzy złożyli oferty wraz z punktacją przyznaną ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktacją,
  - b) Wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, podając uzasadnienie faktyczne i prawne,
  - c) Wykonawcach, którzy zostali wykluczeni z postępowania o udzielenie zamówienia podając uzasadnienie faktyczne i prawne,
  - d) terminie, określonym zgodnie z art. 94 ust. 1 lub 2, po którego upływie umowa w sprawie zamówienia publicznego może być zawarta.
11. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zamieszcza informacje, o których mowa w pkt 10 również na stronie internetowej oraz w miejscu publicznie dostępnym w swojej siedzibie.

12. Zamawiający niezwłocznie po zawarciu umowy w sprawie przedmiotowego zamówienia publicznego zamieści na stronie portalu Urzędu Zamówień Publicznych ogłoszenie o zawarciu umowy.
13. Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego unieważnia się w przypadkach określonych w art. 93 ustawy Prawo zamówień publicznych.
14. O unieważnieniu postępowania o udzielenie zamówienia Zamawiający zawiadamia równocześnie wszystkich Wykonawców, którzy:
  - a) ubiegali się o udzielenie zamówienia - w przypadku unieważnienia postępowania przed upływem terminu składania ofert,
  - b) złożyli oferty - w przypadku unieważnienia postępowania po upływie terminu składania ofert podając uzasadnienie faktyczne i prawne.

#### **XIX. INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY ZOSTAĆ SPELNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO.**

1. Zamawiający zawiera umowę w sprawie zamówienia publicznego w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia powzięcia przez Wykonawców informacji o wyborze najkorzystniejszej oferty (powyższy termin nie musi być zachowany w przypadku, o których mowa w art. 94 ust. 2 pkt 1a i pkt 3a ustawy – prawo zamówień publicznych), jednak nie później niż przed upływem terminu związania ofertą.
2. Umowa zostanie zawarta w formie pisemnej. O miejscu i terminie podpisania umowy Zamawiający powiadomi Wykonawcę telefonicznie.
3. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego, Zamawiający wybiera ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert bez przeprowadzenia ich ponownej oceny, chyba że zachodzą przesłanki do unieważnienia postępowania.

#### **XX. ISTOTNE DLA STRON POSTANOWIENIA, KTÓRE ZOSTANĄ WPROWADZONE DO TREŚCI ZAWARTEJ UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO, OGÓLNE WARUNKI ALBO WZÓR UMOWY, JEŻELI ZAMAWIAJĄCY WYMAGA OD WYKONAWCY, ABY ZAWARŁ Z NIM UMOWĘ W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO NA TAKICH WARUNKACH.**

1. Załączony do SIWZ wzór umowy nie podlega negocjacji – załącznik nr 9.
2. Wszelkie przyszłe zobowiązania Wykonawcy związane z realizacją umowy będą wynikały ze zobowiązań proponowanych w ofercie oraz z umowy, będących załącznikami do materiałów przetargowych.
3. SIWZ i umowa zawarta została zgodnie z przepisami ustawy Prawo zamówień publicznych, w kwestiach nieuregulowanych mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego.
4. Zamawiający przewiduje możliwość dokonania zmiany postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy tylko w przypadku, gdy zmiany będą wynikały z przyczyn, których nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, tj:
  - a) zmiana lub przedłużenie terminu realizacji przedmiotu zamówieniaWarunki zmian:
  - inicjowanie zmian – na wniosek Wykonawcy lub Zamawiającego,
  - uzasadnienie zmian – prawidłowa realizacja przedmiotu umowy
  - forma zmian – aneks do umowy w formie pisemnej pod rygorem nieważności.

5. Wynagrodzenie za realizację zamówienia płatne będzie przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy po zrealizowaniu zamówienia w terminie 30 dni od daty otrzymania osobnych faktur przez Zamawiającego odpowiednio dla zamówienia:
- zgodnie z zał. nr 2 – dla Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Bydgoszcz, ul. Ogrodowa 9,
  - zgodnie z zał. nr 3 – dla Powiatowego Zespołu ds. Orzekania o Niepełnosprawności w Bydgoszczy, ul. Toruńska 272.

**XXI. POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ PRZYSŁUGUJĄCYCH WYKONAWCY W TOKU POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO.**

Każdemu Wykonawcy oraz innym osobom, których interes prawny w związku z postępowaniem o zamówienie publicznie doznał uszczerbku przysługują środki ochrony prawnej określone w Dziale VI, Rozdział 2 ustawy Pzp.

Bydgoszcz, dnia 28.10.2013 r.

Zatwierdził

Dyrektor  
Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej  
w Bydgoszczy  
*Renata Debińska*

Załączniki:

- |                                  |                |
|----------------------------------|----------------|
| 1. Formularz ofertowy            | - zał. nr 1    |
| 2. Wykaz asortymentowo-ilościowy | - zał. nr 2, 3 |
| 3. Wykaz dostaw                  | - zał. nr 4    |
| 4. Oświadczenia Wykonawcy        | - zał. nr 5, 6 |
| 5. Informacja                    | - zał. nr 7    |
| 6. Lista                         | - zał. nr 8    |
| 7. Wzór umowy                    | - zał. nr 9    |

Sprawdzono pod względem  
formalno-prawnym

Bydgoszcz, dnia 22.10.2013

*Maria Orlik*  
Radca Prawny  
Bd-008