

OA.3301-9/16

Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Lubinie

**SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA
DO UDZIELENIA ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO
W TRYBIE PRZETARGU NIEOGRANICZONEGO**

na realizację zadania:

**„Dostawa bonów uniwersalnych
dla podopiecznych
Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Lubinie”**

.....
Zatwierdzam

Lubin, listopad 2016r.

Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Lubinie ogłasza przetarg nieograniczony na realizację zadania pn:

„Dostawa bonów uniwersalnych dla podopiecznych Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Lubinie.”

- *ilekroć w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia jest mowa o ustawie bez bliższego określenia, należy przez to rozumieć ustawę z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (j.t. Dz. U. 2015r. poz. 2164 z późn.zm),*
- *użyty skrót SIWZ oznacza niniejszą Specyfikację Istotnych Warunków Zamówienia,*

I. INFORMACJA O ZAMAWIAJĄCYM

Zamawiający: Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Lubinie ul. Kilińskiego 25a, 59-300 Lubin, tel. 76/746 34 00, fax 76/746 34 01, www.bip.mops.lubin.pl .

II. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

Udzielenie zamówienia publicznego nastąpi w trybie przetargu nieograniczonego o wartości szacunkowej nie przekraczającej kwoty określonej w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy.

III. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest dostawa bonów uniwersalnych w formie papierowej na zakup leków, towarów i artykułów żywnościowych dla podopiecznych Miejskiego Ośrodka Społecznej w Lubinie o następujących nominałach:
 - 1) **50zł w ilości 500 szt,**
 - 2) **20zł w ilości 1500 szt,**
 - 3) **10zł w ilości 7000 szt,** na ogólną kwotę **125.000,00 zł.**
2. Każdy dostarczony bon musi posiadać nadruk zawierający informację o treści: **„Bon na zakup leków, towarów, artykułów żywnościowych z wyłączeniem używek, tj.: papierosów, alkoholu łącznie z piwem, bez prawa wymiany na gotówkę”.**
3. Dostarczone bony muszą być honorowane w punktach sprzedaży (aptekach i sklepach) na terenie miasta Lubina.
4. Dostawy bonów odbywać się będą partiami, w zależności od potrzeb Zamawiającego. Ilości i nominały bonów zostaną każdorazowo ustalane w składanym zamówieniu.
5. Każda partia bonów będzie dostarczana przez Wykonawcę w terminie 5 dni roboczych od daty złożenia przez Zamawiającego zapotrzebowania w formie pisemnej, faksem lub e-mailem.

6. Zamawiający wymaga aby bony posiadały jednakowy termin ważności, minimum 6 miesięcy od daty każdej dostawy. Informacja o terminie ważności musi być czytelnie naniesiona na każdym bonie.
7. Miejscem dostawy bonów będzie siedziba Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Lubinie przy ul. Kilińskiego 25a.
8. Wszelkie koszty związane z realizacją przedmiotu umowy (m.in. transport, przesyłka, ubezpieczenie) ponosi Wykonawca.
9. W przypadku dostarczenia bonów niewłaściwych, niezgodnych z zamówieniem, Wykonawca winien w ciągu 24 godzin od momentu zgłoszenia reklamacji wymienić na bony zgodne z wymaganiami Zamawiającego.
10. Zamawiający nie przewiduje udzielania zaliczek na poczet wykonania zamówienia.
11. Wspólny Słownik Zamówień Publicznych: Kod CPV – **22430000-3**.

IV. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

Od 2 stycznia 2017r. do 22 grudnia 2017r.

V. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU I OCENA ICH SPEŁNIENIA

Uczestniczenie w przetargu jest otwarte, na jednakowych warunkach dla wszystkich osób fizycznych i prawnych oraz Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, którzy spełniają określone warunki, tj.:

1. Nie podlegają wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ust. 1 i 5 ustawy.
2. Spełniają warunki udziału w postępowaniu określone w ogłoszeniu o zamówieniu i SIWZ, dotyczące:
 - 1) kompetencji lub uprawnień do prowadzenia określonej działalności zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów.**
 - 2) sytuacji ekonomicznej lub finansowej,**
 - 3) zdolności technicznej lub zawodowej.**
3. Określenie warunków udziału w postępowaniu.
 - 1) Zamawiający nie określa warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w pkt 2 ppkt 1,2,3.
4. O dopuszczeniu do udziału w postępowaniu lub wykluczeniu z niego decydować będzie Zamawiający na podstawie oceny oświadczeń, zaświadczeń i dokumentów dołączonych do oferty, a wymienionych w części VI SIWZ. Oświadczenia sporządzone przez składających ofertę podpisane muszą być przez osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy z datą złożenia lub przesłania oferty.
5. Kryteria dopuszczenia do uczestnictwa w przetargu lub wykluczenia z niego obowiązują wszystkich ubiegających się o udzielenie zamówienia, wszystkich partnerów występujących wspólnie.

6. Ocena spełnienia ww warunków dokonana zostanie zgodnie z formułą „spełnia - nie spełnia” w oparciu o informacje zawarte w dokumentach i oświadczeniach wyszczególnionych w części VI.

VI. OŚWIADCZENIA ORAZ DOKUMENTY POTWIERDZAJĄCE SPEŁNIENIE TYCH WARUNKÓW

1. W celu potwierdzenia spełnienia warunku, o którym mowa w części V pkt 1 Wykonawca złoży **oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia** na formularzu wg załączonego wzoru - załącznik nr 2 do SIWZ.
2. Zgodnie z art. 24 ust. 11 ustawy Wykonawca, **w terminie 3 dni** od zamieszczenia przez Zamawiającego na stronie internetowej informacji dotyczących kwoty, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia, firm oraz adresów Wykonawców, którzy złożyli oferty w terminie, ceny, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności zawartych w ofertach, przekazuje Zamawiającemu oświadczenie o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 1 pkt 23 ustawy. Wraz ze złożeniem oświadczenia, wykonawca może przedstawić dowody, że powiązania z innym wykonawcą nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w postępowaniu o udzielenie zamówienia. **Oświadczenie o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 1 pkt 23 ustawy** należy złożyć na formularzu wg załączonego wzoru – załącznik nr 3 do SIWZ.
3. Inne dokumenty wymagane przez Zamawiającego:
 - 1) wypełniony druk oferty na formularzu wg załączonego wzoru – załącznik nr 1 do SIWZ,
 - 2) zaakceptowany „wzór umowy” na formularzu wg załączonego wzoru – załącznik nr 4 SIWZ,
 - 3) ewentualne pełnomocnictwa w formie oryginału lub kserokopii potwierdzonej notarialnie udzielone przez Wykonawcę.
4. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia.
 - 1) Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania ich w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Treść pełnomocnictwa powinna dokładnie określać zakres umocowania,
 - 2) wszelka korespondencja oraz rozliczenia dokonywane będą wyłącznie z pełnomocnikiem (liderem konsorcjum),
 - 3) wypełniając formularz ofertowy, jak również inne dokumenty powołujące się na Wykonawcę, w miejscu np. „nazwa i adres Wykonawcy” należy wpisać dane dotyczące wszystkich uczestników, a nie tylko pełnomocnika,
 - 4) W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez Wykonawców, oświadczenie, o którym mowa w pkt 1 składa każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie. Oświadczenie te musi potwierdzać spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw wykluczenia

w zakresie, w którym każdy z Wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw wykluczenia.

5. W przypadku gdy Wykonawca polega na zdolnościach technicznych lub zawodowych do wykonania zamówienia innych podmiotów to jest on zobowiązany udowodnić Zamawiającemu, iż będzie dysponował zasobami niezbędnymi do realizacji zamówienia, tj. przedstawić pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonywaniu zamówienia.

VII. SPOSÓB POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI

1. Postępowanie, którego dotyczy niniejszy dokument, oznaczone jest znakiem **OA.3301- 9/16** Wykonawcy we wszelkich kontaktach z Zamawiającym powinni powoływać się na ten znak.
2. Wykonawcy mogą zwracać się do Zamawiającego o wyjaśnienie dotyczące wszelkich wątpliwości związanych ze SIWZ, przedmiotem zamówienia, sposobem przygotowania i złożenia oferty, kierując swoje zapytania pisemnie za pośrednictwem operatora pocztowego, osobiście lub faksem. Zamawiający udzieli wyjaśnień w sposób przewidziany w art. 38 ust.1 pkt 3 ustawy.
3. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje przekazane za pomocą faksu uważa się za złożone w terminie, jeżeli ich treść dotarła do adresata przed upływem terminu i została niezwłocznie (nie później niż w terminie 5 dni) potwierdzona pisemnie.
4. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami Zamawiający przekaże Wykonawcom, którym została przekazana SIWZ, bez ujawnienia źródła.
5. Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmodyfikowania treści SIWZ - dokonane zmiany i uzupełnienia przekazuje się niezwłocznie wszystkim Wykonawcom, a jeżeli specyfikacja jest udostępniona na stronie internetowej, zamieszcza na tej stronie i są one dla nich wiążące.
6. Zamawiający przedłuży, w razie zaistnienia takiej konieczności, termin składania ofert określony w niniejszej specyfikacji, w celu umożliwienia Wykonawcom uwzględnienia w przygotowywanych ofertach otrzymanych wyjaśnień lub zmian. W tym przypadku wszelkie prawa i zobowiązania Zamawiającego i Wykonawcy odnośnie wcześniej ustalonego terminu będą podlegały nowemu terminowi.
7. Osobami uprawnionymi do porozumiewania się z Wykonawcami będą:
 - Pani Ewa Fudal – st. inspektor w Dziale Organizacyjno
- Administracyjnym ewa.fudal@mops.lubin.pl
 - Pani Krystyna Ferenc – Kierownik Działu Organizacyjno
- Administracyjnego krystyna.ferenc@mops.lubin.pl

Zamawiający nie dopuszcza porozumiewania się z Wykonawcami telefonicznie.

VIII. WADIUM

Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.

IX. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTA

Termin związania ofertą wynosi 30 dni, licząc od daty wyznaczonej na składanie ofert.

X. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY

1. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę, w formie papierowej zarówno indywidualnie, jak również jako partner osób lub podmiotów wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.
2. Oferta musi być podpisana przez osobę/osoby uprawnione do reprezentowania Wykonawcy.
3. Jeżeli Wykonawcę reprezentuje pełnomocnik, wraz z ofertą należy złożyć pełnomocnictwo.
4. W ofercie należy wskazać części zamówienia, których wykonanie Wykonawca zmierza powierzyć podwykonawcom i podania przez wykonawcę firm podwykonawców.
5. Oferta musi być sporządzona w języku polskim i złożona w oryginale.
6. Oferta winna być sporządzona na formularzu wg załączonego wzoru - *załącznik nr 1 do SIWZ: „Oferta na wykonanie zamówienia”*.
7. Do oferty Wykonawca dołącza wszystkie dokumenty i oświadczenia, wymagane w części VI. Wszystkie te dokumenty, bez wyjątków, winny być zgodne z warunkami zawartymi w SIWZ, bez żadnych zmian dokonanych przez Wykonawcę.
Dokumenty muszą być przedstawione w formie oryginału lub kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przez osobę(y) uprawnioną(e) do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy.
8. Wykonawcy odpowiedzialni są za staranne zaznajomienie się z treścią SIWZ, bądź instrukcjami sporządzonymi w trakcie postępowania oraz za uzyskanie wiarygodnych informacji dotyczących poszczególnych i wszystkich warunków oraz obowiązków, które mogą w jakikolwiek sposób oddziaływać na cenę ofertową czy istotę oferty lub na wykonanie przedmiotu zamówienia. W przypadku wyboru Wykonawcy, żadne żądania zmian wartości oferty motywowane błędami lub przeoczeniami w spełnieniu ww obowiązków nie będą brane pod uwagę.
9. Oferta powinna być sporządzona w formie maszynopisu, wydruku komputerowego lub odręcznie i podpisana przez osobę lub osoby upoważnione do podpisu w imieniu Wykonawcy z mocy prawa lub w oparciu o pełnomocnictwo udzielone przez osoby lub podmioty wspólnie ubiegające się o udzielenie zamówienia. Wszystkie strony oferty, na których dokonano poprawek lub uzupełnień muszą być parafowane przy tych poprawkach lub uzupełnieniach przez osobę lub osoby podpisujące ofertę. Zaleca się aby wszystkie strony oferty były kolejno ponumerowane ręcznie, maszynowo, w formie nadruku lub przy użyciu numeratora i podpisane przez osobę upoważnioną.

10. Oferta nie powinna zawierać żadnych zmian lub uzupełnień, z wyjątkiem sporządzonych zgodnie z instrukcjami wydanymi przez Zamawiającego lub koniecznych poprawek własnych błędów Wykonawcy. W takim przypadku uzupełnienia muszą być parafowane przez osobę podpisującą ofertę.
11. Ofertę należy umieścić w zamkniętej kopercie. Koperta powinna być nieprzezroczysta i zamknięta w taki sposób, aby nie budziło to żadnych wątpliwości, co do możliwości jej wcześniejszego otwarcia lub ujawnienia treści oferty przez osoby nieupoważnione.
Koperta powinna być opisana i zaadresowana w sposób przedstawiony niżej:
- Oferta na zadanie : **„Dostawa bonów uniwersalnych dla podopiecznych Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Lubinie.”**
Przetarg nr **OA.3301 - 9/16**
Nazwa i adres **Zamawiającego:** Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Lubinie, ul. Kilińskiego 25a, 59-300 Lubin,
Nazwa (nazwisko i imię) i adres **Wykonawcy.**
Nie otwierać przed upływem terminu otwarcia ofert.
12. Wszystkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty przetargowej będą ponoszone wyłącznie przez Wykonawcę.

XI. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT

1. Oferta winna być złożona w sekretariacie Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej, przy ul. Kilińskiego 25a, 59-300 Lubin, pokój nr 127 - najpóźniej w terminie do **5 grudnia 2016r.** do godz. 11.00 – osobiście lub przesyłką poleconą za zwrotnym potwierdzeniem odbioru.
2. Wykonawca ma prawo przed upływem terminu składania ofert wycofać się z postępowania poprzez złożenie stosownego, pisemnego, w prawomocny sposób podpisanego powiadomienia.
3. Powiadomienie, o którym mowa wyżej, winno zostać złożone przed terminem określonym w punkcie 1, w kopercie opisanej jak w część X pkt 11, z wyraźnie wyeksponowanym napisem **„WYCOFANIE OFERTY”**;
4. Po otwarciu i stwierdzeniu, że Wykonawca wycofał się z przetargu, odczytane zostanie **„WYCOFANIE OFERTY”**, oferta - bez jej otwierania zostanie odłożona i nie będzie rozpatrywana.
5. Wszystkie oferty otrzymane po ostatecznym terminie ich składania będą niezwłocznie odesłane.
6. Nie będzie uwzględniana odpowiedzialność strony trzeciej za spóźnione dostarczenie oferty. Oferta ta nie będzie podlegać ocenie.
7. Otwarcie ofert jest jawne i nastąpi w siedzibie Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Lubinie, ul. Kilińskiego 25a, w dniu **5 grudnia 2016r.** o godz. **12.00.**

XII. SPOSÓB OBLICZENIA CENY

Cenę oferty należy obliczyć poprzez pomnożenie podanego nominalu bonu przez liczbę bonów danego nominalu, wyliczone w ten sposób wartości należy podsumować. Łączna wartość stanowić będzie cenę oferty.

XIII. KRYTERIA STOSOWANE PRZY WYBORZE ORAZ SPOSÓB OCENY OFERT.

1. Wybór najkorzystniejszej oferty zostanie dokonany w oparciu o następujące kryteria:

- **Cena zamówienia 10 %**
- **Termin realizacji zamówienia 40 %**
- **Liczba punktów, w których można zrealizować bony 50 %**

A/ CENA 10 %

Cena brutto najniższa z badanych ofert		
-----	x	max ilość punktów
Cena brutto badanej oferty		możliwych do otrzymania
		(wg wagi kryterium tj. 10 pkt)

B/ TERMIN REALIZACJI ZAMÓWIENIA* 40 %

Termin realizacji zamówienia najkrótszy		

Termin realizacji zamówienia badany	x	max ilość punktów
		możliwych do otrzymania
		(wg wagi kryterium tj. 40 pkt)

***termin realizacji zamówienia** będzie liczony w dniach od dnia podpisania umowy do dnia dostarczenia bonów do siedziby Zamawiającego, przy czym Zamawiający nie dopuszcza możliwości wpisania wartości 0.

C/ LICZBA PUNKTÓW, W KTÓRYCH MOŻNA ZREALIZOWAĆ BONY* 50 %

Liczba punktów badanej oferty		
-----	x	max ilość punktów
Największa liczba punktów		możliwych do otrzymania
		(wg wagi kryterium tj. 50 pkt)

*** liczba punktów** (aptek, sklepów) na terenie miasta Lubina, w których można zrealizować bony.

2. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta odpowiada wszystkim wymagom określonym w ustawie i w SIWZ oraz została oceniona jako najkorzystniejsza, czyli uzyskała największą ilość punktów wg podanych kryteriów.

3. Każdą ofertę niespełniającą warunków formalnych określonych w SIWZ odrzuca się.

4. Zamawiający odrzuca również wszystkie oferty w przypadkach określonych w art. 89 ust. 1 ustawy.
5. Poprawienie omyłek rachunkowych w obliczeniu ceny następuje w sposób przewidziany w art. 87 ust. 2 ustawy.

XIV. FORMALNOŚCI, JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY

1. Wybrany Wykonawca zostanie powiadomiony przez Zamawiającego za pomocą operatora pocztowego na adres podany w dokumentach przetargowych niezwłocznie po ogłoszeniu wyniku przetargu.
2. Wynik przetargu zostanie ogłoszony na tablicy informacyjnej Zamawiającego (budynek MOPS w Lubinie, ul. Kilińskiego 25a, 59 - 300 Lubin) oraz na stronie internetowej – www.bip.mops.lubin.pl. Ponadto, o rezultacie postępowania przetargowego wszyscy uczestnicy przetargu zostaną powiadomieni pisemnie, w sposób określony w art. 92 ust. 1 ustawy.

XV. ZABEZPIECZENIE NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY

Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

XVI. ISTOTNE POSTANOWIENIA UMOWNE

1. Umowę zawiera się w trybie i na zasadach określonych w Dziale IV ustawy.
2. Strony dopuszczają zmiany umowy w zakresie:
 - 1) zmiany przepisów prawnych istotnych dla realizacji przedmiotu umowy i mających wpływ na zakres lub termin wykonania przedmiotu zamówienia,
 - 2) zmiany wartości przedmiotowej umowy, wynikającej z okoliczności określonych w ppkt 1.
3. Nie przewiduje się udzielania zaliczek na poczet wykonania zamówienia.
4. Istotne dla Zamawiającego postanowienia umowne zawarte zostały we wzorze umowy stanowiącym *załącznik nr 4 do SIWZ*.

XVII. POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ PRZYSŁUGUJĄCYCH WYKONAWCY

Wykonawcy, którego interes prawny w uzyskaniu zamówienia doznał uszczerbku w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy przysługują środki ochrony prawnej określone w Dziale VI ustawy.

XVIII. OPIS CZĘŚCI ZAMÓWIENIA I UMOWY RAMOWE

1. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.
2. Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.

XIX. ZAMÓWIENIA UZUPEŁNIAJĄCE

Zamawiający przewiduje udzielenie zamówień, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt 7 ustawy.

XX. OFERTY WARIANTOWE I AUKCJA ELEKTRONICZNA

1. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
2. Zamawiający nie przewiduje przeprowadzenia aukcji elektronicznej.

XXI. INFORMACJE O WALUTACH OBCYCH W ROZLICZENIU MIĘDZY STRONAMI.

Zamawiający nie przewiduje rozliczania w walutach obcych.