

Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie
we Włocławku

ul. Kościuszki 26, 87-800 Włocławek
tel. 54 411 63 11, NIP 888-19-63-351

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

PRZETARG NIEOGRANICZONY na dostawę materiałów biurowych, szkolnych, papierniczych i środków do konserwacji komputerów dla Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie we Włocławku

MIEJSKI OŚRODEK POMOCY RODZINIE WE WŁOCŁAWKU

ul. Kościuszki 26, 87-800 Włocławek,
telefon (54) 411-72-10, faks (54) 411-63-99,
e-mail: zamowienia_publiczne@mopr.wloclawek.pl

I. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

Postępowanie prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego na podstawie art. 10 ust. 1 w związku z art. 39 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity: Dz.U. 2015, poz. 2164) w procedurze właściwej dla zamówienia o wartości szacunkowej mniejszej niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy.

II. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest dostawa materiałów biurowych, szkolnych, papierniczych i środków do konserwacji komputerów dla potrzeb Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie we Włocławku.
2. Przedmiot zamówienia zostanie zrealizowany z podziałem na części z których każda stanowi odrębną część zamówienia:

CZĘŚĆ I – Dostawa materiałów biurowych, szkolnych, papierniczych i środków do konserwacji komputerów dla Światlic Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie we Włocławku.

Część I zamówienia składa się z 263 pozycji. Dokładny opis artykułów składających się na CZĘŚĆ I zamówienia znajduje się w Załączniku Nr 1 do niniejszej Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia (SIWZ).

CZĘŚĆ II - Dostawa materiałów biurowych, papierniczych i środków do konserwacji komputerów finansowana z Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych.

Część II zamówienia składa się z 60 pozycji. Dokładny opis artykułów składających się na CZĘŚĆ II zamówienia znajduje się w Załączniku Nr 2 do niniejszej Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia (SIWZ).

CZĘŚĆ III - Dostawa materiałów biurowych, szkolnych i papierniczych dla Projektów Środowiskowych Modelu Organizowania Społeczności Lokalnej przy MOPR we Włocławku

Część III zamówienia składa się z 21 pozycji. Dokładny opis artykułów składających się na CZĘŚĆ III zamówienia znajduje się w Załączniku Nr 3 do niniejszej Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia (SIWZ).

CZĘŚĆ IV – Dostawa materiałów biurowych i papierniczych dla potrzeb realizacji Programu Rządowego „Rodzina 500+”. Część IV zamówienia składa się z 35 pozycji. Dokładny opis artykułów składających się na CZĘŚĆ IV zamówienia znajduje się w Załączniku Nr 4 do niniejszej Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia (SIWZ).

3. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia określający parametry oraz szacunkowe ilości materiałów biurowych, szkolnych, papierniczych i środków do konserwacji komputerów będących przedmiotem niniejszego zamówienia, został zawarty w załączniku 1-4.
4. Zamawiający zawiadamia, że dopuszcza składanie ofert na materiały biurowe, szkolne, papiernicze i środki do konserwacji komputerów jakościowo równorzadne, spełniające równorzadne parametry. Materiały równorzadne muszą posiadać parametry nie gorsze niż podane przez Zamawiającego. W przypadku zaferowania równorzadnych materiałów Zamawiający wymaga dołączenia do oferty oświadczenia Wykonawcy o ich zgodności z wymaganiami Zamawiającego. Wszystkie skutki za prawdziwość tego oświadczenia ponosi Wykonawca.

5. Wymaga się, aby produkty dostarczane przez Wykonawcę:
 - 1) Były fabrycznie nowe (nieużywane);
 - 2) Nie mogą nosić śladów uszkodzenia.
 6. Dostawy będą odbywać się sukcesywnie przez okres obowiązywania umowy tj. do 31.12.2016 r., ilościowo według zapotrzebowania zamawiającego, na artykuły z każdej części postępowania odrębnie.
 7. Wykonawca dostarczy do siedziby zamawiającego zamówione artykuły, swoim transportem, w ciągu 4 dni roboczych od dnia przesłania zamówienia. Miejscem dostaw artykułów składających się na zamówienie jest biuro MOPR we Włodawku przy ul. Ogińskiej 8/10.
 8. Zamawiający zastrzega sobie prawo zmiany miejsca dostaw, o którym mowa w pkt 7.
 9. Wielkość każdej dostarczanej partii materiałów będzie wynikać z jednostronnej dyspozycji osób odpowiedzialnych za realizację przedmiotu umowy.
 10. Składanie zamówień dotyczących dostaw będzie możliwe za pośrednictwem poczty elektronicznej (e-mailem), bądź faxu. Zamawiający może zamówić uzupełniającą dostawę dorazną w dniu zamówienia.
 11. Oferowane materiały muszą spełniać warunek posiadania odpowiednich certyfikatów, standardów i dokumentów gwarancyjnych, które szczegółowo opisane są w załącznikach, o których mowa wyżej w pkt 2.
 12. Wymagania określone w rozdziale II dotyczą wszystkich części zamówienia, chyba, że w poszczególnych punktach zapisano inaczej.
 13. Oznaczenie przedmiotu według klasyfikacji CPV:

Główny przedmiot:
30.00.00.00-9 - Maszyny biurowe i liczące, sprzęt i materiały, z wyjątkiem mebli i pakietów oprogramowania.
Dodatkowe przedmioty:
22.80.00.00-8 - Rejestry, księgi rachunkowe, skoroszyty, formularze i inne wyroby piśmienne z papieru lub tektury,
37.80.00.00-6 - Wyroby rękoźmiennicze i artystyczne
44.81.20.00-5 – Farby do celów artystycznych
- III. OPIS CZĘŚCI ZAMÓWIENIA**
1. Przedmiot zamówienia składa się z czterech części.
 2. Zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych na części opisane w rozdziale II SIWZ.
 3. Wykonawca może złożyć ofertę na dowolną ilość części zamówienia, według własnego wyboru.
- IV. PODWYKONAWCY**
1. Wykonawca może powierzyć wykonanie zamówienia podwykonawcom.
 2. Wykonawca zobowiązany jest do wskazania w ofercie tej części zamówienia, której realizację powierzy podwykonawcom.
- V. ZAMÓWIENIA UZUPEŁNIAJĄCE**
- Zamawiający nie przewiduje możliwości udzielenia zamówień uzupełniających w trybie art. 67 ust. 1 pkt 6 ustawy – Prawo zamówień publicznych.

- VI. OFERTA WARIANTOWA**
Zamawiający wyklucza możliwość składania ofert wariantowych.
- VII. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA**
Wymagany termin wykonania zamówienia: **do dnia 31 grudnia 2016 r.**
- VIII. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ OPIS SPOSOBU DOKONYWANIA OCENY TYCH WARUNKÓW**
1. W postępowaniu mogą wziąć udział wykonawcy, którzy spełniają warunki udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy Pzp:
 - 1) **posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania:**
Zamawiający nie przewiduje szczególnego sposobu dokonywania oceny tego warunku. Wykonawca potwierdza spełnienie warunku poprzez złożenie oświadczenia (dołączony wzór oświadczenia w trybie art. 22 ust. 1 ustawy Pzp)
 - 2) **posiadania wiedzy i doświadczenia**
Zamawiający nie przewiduje szczególnego sposobu dokonywania oceny tego warunku. Wykonawca potwierdza spełnienie warunku poprzez złożenie oświadczenia (dołączony wzór oświadczenia w trybie art. 22 ust. 1 ustawy Pzp)
 - 3) **dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym**
Zamawiający nie przewiduje szczególnego sposobu dokonywania oceny tego warunku. Wykonawca potwierdza spełnienie warunku poprzez złożenie oświadczenia (dołączony wzór oświadczenia w trybie art. 22 ust. 1 ustawy Pzp)
 - 4) **dysponowania osobami zdolnymi do wykonania niniejszego zamówienia**
Zamawiający nie przewiduje szczególnego sposobu dokonywania oceny tego warunku. Wykonawca potwierdza spełnienie warunku poprzez złożenie oświadczenia (dołączony wzór oświadczenia w trybie art. 22 ust. 1 ustawy Pzp)
 - 5) **znajdowania się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej realizację przedmiotu zamówienia**
Zamawiający nie przewiduje szczególnego sposobu dokonywania oceny tego warunku. Wykonawca potwierdza spełnienie warunku poprzez złożenie oświadczenia (dołączony wzór oświadczenia w trybie art. 22 ust. 1 ustawy Pzp)
 2. W postępowaniu mogą wziąć udział wykonawcy, którzy spełniają warunek udziału w postępowaniu dotyczący braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 i ust. 2 ustawy – Prawo zamówień publicznych.
 3. W postępowaniu mogą wziąć udział wykonawcy, którzy spełniają warunek udziału w postępowaniu dotyczący braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 2 pkt. 5 ustawy Pzp.
 4. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia (np. w konsorcjum).
 5. W przypadku, o którym mowa w pkt 4, wykonawcy ustanawiają pełnomocnika (lidera) do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.
 6. Wszelka korespondencja oraz rozliczenia dokonywane będą wyłącznie z pełnomocnikiem (liderem).
 7. Wypełniając formularz ofertowy, jak również inne dokumenty powołujące się na wykonawcę, w miejscu *np. nazwa i adres wykonawcy* należy wpisać dane dotyczące konsorcjum, a nie pełnomocnika konsorcjum.

8. Jeżeli oferta wykonawców występujących wspólnie zostanie wybrana, zamawiający żąda przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego, umowy regulującej współpracę tych wykonawców.
 9. W przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, każdy z warunków określonych w pkt 1 ppkt 1- 5 winien spełniać co najmniej jeden z tych warunków albo wszyscy ci wykonawcy łącznie.
 10. Warunki określone w pkt 2 i 3 powinny spełniać każdy z wykonawców samodzielnie.
 11. Ocenę spełnienia warunków podmiotowych i przedmiotowych udziału w postępowaniu przeprowadzi komisja przetargowa po otwarciu ofert, zgodnie z formułą *spełnienia spełnia*, w oparciu o informacje zawarte w załączonych do oferty dokumentach i oświadczeniach.
 12. Zamawiający wezwie wykonawców, którzy w terminie składania ofert:
 - 1) nie złoży oświadczeń lub dokumentów, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy,
 - 2) nie złoży pełnomocnictw,
 - 3) złoży wymagane przez zamawiającego oświadczenia i dokumenty, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy, zawierające błędy,
 - 4) złoży wadliwe pełnomocnictwa.
 do ich uzupełnienia w wyznaczonym terminie, chyba że mimo ich złożenia, oferta wykonawcy podległa będzie odrzuceniu albo konieczne będzie unieważnienie postępowania
 13. **Złożone na wezwanie zamawiającego oświadczenia i dokumenty powinny potwierdzać spełnianie przez wykonawcę warunków udziału w postępowaniu oraz spełnianie przez oferowane usługi wymagań, określonych przez zamawiającego, nie później niż w dniu, w którym upłynął termin składania ofert.** Zamawiający wezwie także, w wyznaczonym przez siebie terminie, do złożenia wyjaśnień, dotyczących oświadczeń lub dokumentów wymienionych, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy.
 15. Wykonawca może polegać na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia, zdolnościach finansowych lub ekonomicznych innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków. Wykonawca w takiej sytuacji zobowiązany jest udowodnić zamawiającemu, iż będzie dysponował tymi zasobami w trakcie realizacji zamówienia, w szczególności przedstawiając w tym celu pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby wykonania zamówienia.
- IX. INFORMACJA O OŚWIADCZENIACH LUB DOKUMENTACH JAKIE MAJĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY W CELU POTWIERDZENIA SPELNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ NIEPODLEGANIA WYKLUCZENIU NA PODSTAWIE ART. 24 UST. 1 USTAWY**
1. **W zakresie wykazania spełniania przez wykonawcę warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy, należy przedłożyć:**
Oświadczenie wykonawcy o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu określonych w art. 22 ust. 1 ustawy Pzp - stanowi załączony wzór oświadczenia.
 2. **W zakresie potwierdzenia niepodlegania wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy, należy przedłożyć następujące dokumenty w formie oryginału lub kserokopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przez wykonawcę lub osobę upoważnioną, z zachowaniem sposobu reprezentacji:**
 - 1) oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z postępowania z powodu niespełnienia warunków, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy Pzp (załączony wzór oświadczenia);
 - 2) aktualny odpis z właściwego rejestru lub centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji,

- w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 1 pkt. 2 ustawy, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert, a w stosunku do osób fizycznych (nie prowadzących działalności gospodarczej) oświadczenia w zakresie art. 24 ust. 1 pkt. 2 ustawy (załączony wzór oświadczenia).
3. Jeżeli wykonawca, wykazując spełnianie warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 Pzp, polega na zasobach innych podmiotów, na zasadach określonych w art. 26 ust. 2b Pzp, 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:
 - 1) w przypadku warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 pkt 4 ustawy Pzp (sytuacja ekonomiczna i finansowa Wykonawcy) – dokumentów, o których mowa w ust. 1 pkt 9-11 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 (Dz. U. z 2013 r., poz. 231), a także innych dokumentów, dotyczących sytuacji ekonomicznej i finansowej, określonych w ogłoszeniu o zamówieniu lub w specyfikacji istotnych warunków zamówienia;
 - 2) dokumentów dotyczących w szczególności:
 - a) zakresu dostępnych wykonawcy zasobów innego podmiotu,
 - b) sposobu wykorzystania zasobów innego podmiotu, przez w wykonawcę, przy wykonywaniu zamówienia,
 - c) charakteru stosunku, jaki będzie łączył wykonawcę z innym podmiotem,
 - d) zakresu i okresu udziału innego podmiotu przy wykonywaniu zamówienia.
 Postanowienia dotyczące podmiotów, które mają siedzibę lub miejsce zamieszkania poza granicami Rzeczypospolitej stosuje się odpowiednio.
 4. Wykonawca powołujący się przy wykazywaniu spełniania warunków udziału w postępowaniu na potencjał innych podmiotów, które będą brały udział w realizacji części zamówienia przedkłada pisemne zobowiązanie innych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonywaniu zamówienia.
 5. Wykonawca powołujący się przy wykazywaniu spełniania warunków udziału w postępowaniu na potencjał innych podmiotów, które będą brały udział w realizacji zamówienia, przedkłada także dokumenty dotyczące tego podmiotu w zakresie wymaganym dla wykonawcy, w pkt 2.
 6. Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów, o których mowa w pkt 2, składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że:
 - a) nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości;
 - b) nie orzeczono wobec niego zakazu ubiegania się o zamówienie
 Dokumenty o którym mowa w lit. a i b) powinny być wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
 7. **Dokumenty dotyczące przynależności do tej samej grupy kapitałowej (załączony wzór oświadczenia):**
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, albo informację o tym, że wykonawca nie należy do grupy kapitałowej.

X. INFORMACJA O DOKUMENTACH POTWIERDZAJĄCYCH, ŻE OFEROWANE USŁUGI ODPOWIADAJĄ OKREŚLONYM WYMAGANIOM.

1. W zakresie potwierdzenia, że oferowane usługi odpowiadają określonym wymaganiom należy przedłożyć:

- 1) Certyfikaty i dokumenty zawierające potwierdzenie przez oferowane dostawy wymagań określonych przez Zamawiającego. Szczegółowe wskazanie żądanych dokumentów znajduje się w opisach przedmiotu zamówienia przy poszczególnych artykułach (np. normy ISO, stopień białości papieru wg skali CIE).

2. Inne dokumenty:

- 1) Oświadczenia o posiadanych przez artykuły okresach gwarancyjnych, szczegółowe wskazanie żądanych okresów gwarancyjnych znajduje się w opisie przedmiotu zamówienia, przy poszczególnych artykułach;
- 2) W przypadku zaofiarowania materiałów równoważnych Zamawiający wymaga dołączenia do oferty oświadczenia Wykonawcy o ich zgodności z wymaganiami Zamawiającego. Wszystkie skutki za prawdziwość tego oświadczenia ponosi Wykonawca.

XI. INNE DOKUMENTY NIEWYMIENIONE W ROZDZIALE IX ALBO W ROZDZIALE X.

1. Formularz oferty (załączony wzór druku).
2. Formularz cenowy (załączone wzory druków odrębne dla każdej części).
3. Upoważnienie do podpisania oferty (fakultatywne, jeżeli nie wynika ono z odrębnych dokumentów).
4. Zaakceptowane Istotne Postanowienia Umowne/projekt umowy (według załączonej propozycji)
5. Informacje uzupełniające dotyczące wymaganých dokumentów:
 - 1) dokumenty mogą być składane w formie oryginału lub kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przez wykonawcę (przez wykonawcę należy rozumieć osobę uprawnioną do reprezentowania wykonawcy na zewnątrz);
 - 2) zamawiający może żądać przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczonych kopii dokumentu, gdy złożona przez wykonawcę kopia dokumentu jest nieczytelna lub budzi wątpliwości, co do jej prawdziwości;
 - 3) dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski; poświadczonym przez wykonawcę;
 - 4) zamawiający informuje, iż zgodnie z art. 96 ust. 3 ustawy – Prawo zamówień publicznych protokół wraz z załącznikami jest jawny. Załączniki do protokołu udostępnia się po dokonaniu wyboru najkorzystniejszej oferty lub ulnieważeniu postępowania, z tym że oferty udostępnia się od chwili ich otwarcia.
 - 5) nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeżeli wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert, zastrzeże, że nie mogą być one udostępniane oraz wykaże, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa.
 - 6) przez tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu art. 11 ust. 4 ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (t.j. Dz.U. z 2003r. Nr 153, poz. 1503 z późn. zm.) rozumie się nieujawnione do wiadomości publicznej informacje techniczne, technologiczne, organizacyjne przedsiębiorstwa lub inne informacje posiadające wartość gospodarczą, co do których, zamawiająca podjęła niezbędne działania w celu zachowania ich poufności, tzn. zastrzeżenie składając ofertę, iż nie mogą być one udostępnione innym uczestnikom postępowania.
 - 7) Stosowne zastrzeżenie wykonawca wnieśli złożyć na formularzu ofertowym. W przeciwnym razie cała oferta zostanie ujawniona na życzenie każdego uczestnika postępowania.

- 8) Zamawiający zaleca, aby informacje zastrzeżone, jako tajemnica przedsiębiorstwa były przez wykonawcę złożone w oddzielnej, wewnętrżnej kopercie oznaczonej klauzulą: „Informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu art. 11 ust. 4 ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (t.j. Dz.U. z 2003 Nr 153 poz. 1503 z późn. zm.) i dołączone do oferty, zaleca się, aby były trwałe, oddzielnie spięte.
- 9) Uwaga! Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w art. 86 ust. 4 ustawy – Prawo zamówień publicznych.

XII.

INFORMACJE O SPOSOBIE POROZUMIENIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI ORAZ PRZEKAZYWANIA OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW

1. Postępowanie o udzielenie zamówienia, z zastrzeżeniem wyjątków określonych w ustawie, prowadzi się z zachowaniem formy pisemnej.
2. Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzi się w języku polskim.
3. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje zamawiający i wykonawcy przekazują pisemnie.
4. Zamawiający dopuszcza przekazywanie oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz informacji faksem – numer faksu zamawiającego (54) 411-72-10 – lub drogą elektroniczną adres e-mail: zamawiającego@mpopr.wloclawek.pl – w takim przypadku, każda ze stron jest obowiązana na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdzić fakt ich otrzymania.
5. Korespondencje związane z niniejszym postępowaniem, należy kierować na adres: Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie we Włocławku ul. Ogniowa 8/10 87-800 Włocławek
6. Osobami uprawnionymi do kontaktowania się z wykonawcami po stronie zamawiającego są:
 - 1) Małgorzata Naczas-Czepliewska, tel. (54) 411-63-99.
2. Informacje udzielane są od poniedziałku do piątku w godzinach od 8.00 do 15.00.

XIII. WADUIM

Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.

XIV. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTA

1. Wykonawca pozostaje związany ofertą przez okres 30 dni.
2. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
3. Wykonawca samodzielnie lub na wniosek zamawiającego może przedłużyć termin związania ofertą, z tym że zamawiający może tylko raz, co najpóźniej na 3 dni przed upływem terminu związania ofertą, zwrócić się do wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres, nie dłuższy jednak niż 60 dni kalendarzowych.

XV. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERT

1. Ofertę stanowi formularz oferty wraz z wymaganymi w rozdziałach IX, X oraz XI SIWZ dokumentami i oświadczeniami.
2. Treść oferty musi odpowiadać treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia. Złożenie oferty niezgodnej z treścią specyfikacji istotnych warunków zamówienia skutkuje jej odrzuceniem na podstawie art. 89 ust. 1 pkt 2, z zastrzeżeniem art. 87 ust. 2 pkt 3 ustawy – Prawo zamówień publicznych.
3. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę. Złożenie więcej niż jednej oferty skutkuje ich odrzuceniem na podstawie art. 89 ust. 1 pkt 1 ustawy – Prawo zamówień publicznych.
4. Wykonawca ma prawo złożyć ofertę na dowolną ilość części zamówienia, zgodnie z własnym wyborem.
5. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem oferty.

6. Oferta składa się, pod rygorem nieważności, w formie pisemnej.
7. Zamawiający nie wyraża zgody na składanie oferty w postaci elektronicznej.
8. Oferta wraz z załącznikami musi być sporządzona w języku polskim. Każdy dokument składający się na ofertę sporządzony w innym języku niż język polski powinien być złożony wraz z tłumaczeniem na język polski, poświadczonym przez wykonawcę.
9. W razie wątpliwości uznaje się, iż wersja polskojęzyczna jest wersją wiążącą. Dokumenty składające się na ofertę muszą być złożone w oryginale lub kserokopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez wykonawcę.
10. Zaleca się przy sporządzaniu oferty skorzystanie z wzorów (formularza oferty, formularza cenowego, oświadczeń) przygotowanych przez zamawiającego. Wykonawca może przedstawić ofertę na swoich formularzach z zastrzeżeniem, że muszą one zawierać wszystkie informacje określone przez zamawiającego w przygotowanych wzorach.
11. W przypadku, gdy informacje zawarte w ofercie stanowią tajemnice przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, co do których Wykonawca zastrzega, że nie mogą być udostępniane innym uczestnikom postępowania, muszą być oznaczone klauzulą: „Informacje stanowiące tajemnice przedsiębiorstwa w rozumieniu art. 11 ust. 4 ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2003 Nr. 153 poz. 1503 z późn. zm.)” i dołączone do oferty, zaleca się, aby były trwale, oddzielnie spięte.
12. Oferta wraz z załącznikami musi być czytelna.
13. Požadane jest, aby wszystkie strony składanych dokumentów były kolejno ponumerowane.
14. Požadane jest, aby strony oferty były spięte (zszyte) w sposób trwały, zapobiegający dekompletacji zawartości oferty.
15. Oferta wraz z załącznikami musi być podpisana przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy. Upoważnienie do podpisania oferty musi być dołączone do oferty, jeżeli nie wynika ono z innych dokumentów załączonych przez Wykonawcę.
16. Jeżeli osobaloso by podpisujące ofertę działa na podstawie pełnomocnictwa, to pełnomocnictwo to musi w swej treści jednoznacznie wskazywać uprawnienie do podpisania oferty. Pełnomocnictwo to musi zostać dołączone do oferty i musi być złożone w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem.
17. Osoby uprawnione do reprezentacji wykonawcy lub posiadające pełnomocnictwo muszą złożyć podpisy na:
 - 1) wszystkich stronach oferty,
 - 2) załącznikach i projekcie umowy,
 - 3) w miejscach, w których wykonawca nanioś zmiany.
18. Jeżeli do składania oświadczeń woli w imieniu wykonawcy wymagane jest zastosowanie tzw. reprezentacji łącznej, wówczas wszystkie dokumenty muszą być podpisane przez zobowiązane osoby.
19. Wskazana jest aby każda zawierająca jakąkolwiek treść strona oferty była podpisana lub parafowana przez Wykonawcę. Każda poprawka w treści oferty, a w szczególności każde przerobienie, przekreślenie, uzupełnienie, nadpisanie, zamazanie korektorem itp. powinny być parafowane przez Wykonawcę.
20. Wykonawca wskazuje w ofercie te części zamówienia, której wykonanie powierzy podwykonawcą.
21. Na ofertę składają się:
 - 1) formularz oferty (wzór w załączeniu) oraz formularze cenowe (wzór w załączniku)
 - 2) zaakceptowane istotne postanowienia umowne – PROJEKT UMOWY (załączona propozycja)
 - 3) Oświadczenie w trybie art. 22 ust 1 ustawy – Pzp (wzór w załączeniu).
 - 4) Oświadczenie w trybie art. 24 ust 1 ustawy – Pzp (wzór w załączeniu).
 - 5) Oświadczenie w trybie art. 24 ust 1 pkt 2 ustawy Pzp – dotyczy osób fizycznych nie prowadzących działalności gospodarczej (wzór w załączeniu)
 - 6) Aktualny odpis z właściwego rejestru lub centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub

- ewidencji, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert
- 7) Lista podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej co Wykonawca albo informacja o tym, że wykonawca nie należy do grupy kapitałowej (wzór w załączeniu),
 - 8) Dokument określający zasady reprezentacji oraz osoby uprawnione do reprezentacji Wykonawcy, a jeżeli wykonawcę reprezentuje pełnomocnik – także pełnomocnictwo, określające zasady umocowania podpisane przez osoby uprawnione do reprezentowania Wykonawcy.
 - 9) Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów, o których mowa w pkt 6), składa dokument lub dokumenty zgodnie z zasadą wskazaną w rozdziale IX pkt 6 SWZ.
 - 10) Dokumenty i oświadczenia o których mowa w rozdziale X pkt. 1 i 2 SWZ.

XVI. MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA OFERTY

1. Oferty muszą być złożone w siedzibie Zamawiającego we Włocławku przy ul. Ogniowej 8/10 (pokój nr 27 w lewym skrzydle budynku), w terminie do dnia 2 czerwca 2016 r., do godziny 10:00.
2. Wskazane jest zamieszczenie oferty w nieprzejrzystej, zamkniętej kopercie, w sposób gwarantujący zachowanie poufności jej treści oraz zabezpieczający jej nienaruszalność do terminu otwarcia ofert. Koperta powinna być oznaczona nazwą (firma) i adresem Wykonawcy.
3. Kopertę z ofertą należy zaadresować:

**Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie,
ul. Ogniowa 8/10, 87-800 Włocławek**
- i opisać:

**„Dostawa materiałów biurowych, szkolnych, papierniczych i środków do konserwacji komputerów dla Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie we Włocławku”
Nie otwierać przed 2 czerwca 2016r., godz. 10⁰⁰”**
4. Ewentualne konsekwencje złożenia oferty niezgodnie z ww. opisem ponosi wykonawca.
5. Wykonawca na własną prośbę otrzymuje pisemne potwierdzenie złożenia oferty wraz z numerem, jakim została oznakowana oferta.
6. Oferta otrzymana przez Zamawiającego po terminie składania ofert zostanie niezwłocznie zwrócona Wykonawcy bez otwierania.
7. Wykonawca może wprowadzić zmiany, poprawki, modyfikacje i uzupełnienia do złożonej oferty pod warunkiem, że zamawiający otrzyma pisemne powiadomienie o wprowadzeniu zmian przed terminem składania ofert. Powiadomienie o wprowadzeniu zmian musi być złożone według takich samych zasad jak składana oferta, tj. w zamkniętej kopercie odpowiednio oznakowanej z dopiskiem „ZMIANA”. Koperty oznaczone dopiskiem „ZMIANA” zostaną otwarte przy otwieraniu oferty Wykonawcy, który wprowadził zmiany i po stwierdzeniu poprawności procedury dokonywania zmian, zostaną dołączone do oferty.
8. Wykonawca ma prawo przed upływem terminu składania ofert wycofać się z postępowania poprzez złożenie pisemnego powiadomienia (wg takich samych zasad jak wprowadzenie zmian i poprawek) z napisem na kopercie WYCOFANIE. Koperty oznakowane w ten sposób będą otwierane w pierwszej kolejności po potwierdzeniu poprawności postępowania Wykonawcy oraz zgodności z danymi zamieszczonymi na kopercie wycofywanej koperty. Koperty z ofertami wycofanyymi nie będą otwierane.

XVII. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT

1. **Otwarcie ofert nastąpi dnia 2 czerwca 2016 r. o godz. 10:30 w biurze Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie we Włocławku przy ul. Ogniowej 8/10 (pokój nr 27 w lewym skrzydle budynku) we Włocławku;**

- Otwarcie ofert jest jawne, wykonawcy mogą uczestniczyć w sesji otwarcia ofert. W przypadku nieobecności wykonawcy przy otwarciu ofert, Zamawiający przesle Wykonawcy informację z otwarcia ofert na pisemny wniosek Wykonawcy.
 - Bezpośrednio przed otwarciem ofert zamawiający poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia na każdą część zamówienia osobno.
 - Podczas otwarcia oferty zamawiający poda nazwę (firmę) oraz adres wykonawcy, którego oferta jest otwierana, a także informację dotyczącą części, na które wykonawca złożył ofertę z podaniem ceny oferty brutto dla każdej z części osobno;
 - powyższe informacje zostaną niezwłocznie przekazane wykonawcom, którzy nie byli obecni przy otwarciu ofert, na ich pisemny wniosek.
- W przypadku, gdy informacje zawarte w ofercie stanowią tajemnice przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, co do których Wykonawca zastrzeże, że nie mogą być udostępniane innym uczestnikom postępowania, muszą być oznaczone klauzulą: „Informacje stanowiące tajemnice przedsiębiorstwa w rozumieniu art. 11 ust. 4 ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (t.j. Dz. U. z 2003 Nr. 153 poz. 1503z późn. zm.)” i dołączone do oferty, zaleca się, aby były trwałe, oddzielnie spięte.

XVIII. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY

- Cena oferty musi wynikać z wyliczenia wszystkich kosztów związanych z realizacją zamówienia wynikająca z jego specyfikacji, a w szczególności:
 - cenę artykułów składających się na daną część zamówienia.
 - koszt transportu do biura MOPR przy ul. Ogniowej 8/10 we Włocławku.
- Cena oferty brutto powinna zawierać w sobie ewentualne upusty i rabaty oferowane przez Wykonawcę oraz uwzględniać inne opłaty i podatki.
- Cena oferty winna być podana w złotych polskich liczbowo i słownie.
- Do porównania ofert zamawiający przyjmie cenę brutto podaną w formularzu oferty (a wyliczoną zgodnie z formularzem cenowym) – odrębnie na każdą część:**
 - Zamawiający poprawia w ofercie:
 - oczywiste omyłki pisarskie,
 - oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek,
 - inne omyłki, polegające na niezgodności oferty ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia, nie powodujące istotnych zmian w treści oferty,
- o czym niezwłocznie zawiadomia wykonawcę, którego oferta została poprawiona.
- Każdy z Wykonawców może zaproponować tylko jedną cenę.

XIX. OPIS KRYTERIÓW, KTÓRYMI ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE KIEROWAŁ SIĘ PRZY WYBORZE OFERTY WRAZ Z PODANIEM ICH ZNACZENIA I SPOSOBU OCENY OFERT W KAŻDEJ CZĘŚCI ZAMÓWIENIA

- Zamawiający dokona oceny złożonych ofert.
Przy wyborze oferty zamawiający we wszystkich częściach zamówienia kierował się będzie:
 - Kryterium I **cena** – cena oferty brutto – waga 85 %
 - Kryterium II **termin płatności faktur** – waga 15 %
- W trakcie oceny ofert w każdej z części zamówienia Zamawiający będzie przyznawał ocenianym ofertom punkty za ww. kryteria, wg następujących zasad i wzorów:

1) dla kryterium 1:

$$P_{K1} = [C_N / C_R \times 85\%] \times 100$$

P_{K1} = ilość punktów badanej oferty dla kryterium 1 w danej części postępowania
 C_N = najniższa oferowana cena w danej części postępowania
 C_R = cena oferty rozpatrywanej w danej części postępowania

Przez kryterium **cena oferty brutto** rozumie się cenę obliczoną przez Wykonawcę zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, zasadami określonymi w rozdziale XVIII SIWZ i podanej w formularzu cenowym dołączonym do oferty (wzór w załączeniu).

2) dla kryterium 2:

$$P_{K2} = [F_B / F_{MAX} \times 15\%] \times 100$$

P_{K2} = ilość punktów badanej oferty dla kryterium 2 w danej części postępowania
 F_B = punkty z tabeli za termin płatności faktur zaferowany w badanej ofercie w danej części postępowania
 F_{MAX} = punkty z tabeli za najdłuższy termin płatności faktur zaferowany spośród wszystkich badanych ofert w danej części postępowania

Liczba dni będzie liczona od dnia otrzymania przez Zamawiającego prawidłowej pod względem formalnym i materialnym faktury.

Dla „Terminu płatności faktur” dla wszystkich części postępowania przyjmuje się następujący, skwantyfikowany mechanizm punktowy:

Deklarowany termin płatności faktur	Przyznane punkty
14 dni	5
21 dni	10
30 dni	15

Podczas oceny ofert we wszystkich częściach postępowania Zamawiający w celu przyznania punktów rozpatrywać będzie termin płatności faktur zaferowany przez Wykonawcę w formularzu oferty.

W przypadku, gdy w formularzu oferty nie zostanie określony termin płatności faktury dla danej części postępowania, Zamawiający uzna, iż Wykonawca oferuje minimalny termin płatności faktur, który wynosi 14 dni.

2. Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która nie podlega odrzuceniu oraz otrzyma najwyższą liczbę punktów (P), będącą sumą punktów przyznanych w poszczególnych kryteriach:

$$P = P_{K1} + P_{K2}$$

3. Oferty oceniane będą punktowo. Maksymalna liczba punktów, jaką może uzyskać oferta po ich zsumowaniu z dwóch kryteriów, przy uwzględnieniu wagi kryteriów wynosi 100 pkt.
4. Zamawiający będzie przyznawał punkty w ww. kryteriach z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
5. Maksymalna liczba punktów w kryterium równa jest określonej wadze kryterium w %.
6. W toku oceny ofert zamawiający dokona badania ofert w celu stwierdzenia liczby wykonawców podlegających wykluczeniu i ofert niepodlegających odrzuceniu.

7. Jeżeli wybór oferty najkorzystniejszej będzie niemożliwy z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert uzyska taką samą liczbę punktów (przedstawia taki sam bilans ceny oferty brutto, i termin płatności faktury) zamawiający wybierze ofertę z najniższą ceną ofertową brutto.
 8. Zamawiający **unieważni postępowanie** (art. 93 uPzp) o udzielenie zamówienia, jeżeli:
 - 1) nie złożono żadnej oferty nie podlegającej odrzuceniu,
 - 2) cena najkorzystniejszej oferty przewyższa kwotę, którą zamawiający może przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia, chyba że zamawiający może zwiększyć tę kwotę do ceny najkorzystniejszej oferty,
 - 3) wystąpiła istotna zmiana okoliczności, powodująca, że prowadzenie postępowania lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie publicznym, czego nie można było wcześniej przewidzieć,
 - 4) postępowanie obarczone jest niemożliwą do usunięcia wadą uniemożliwiającą zawarcie niepodlegającej unieważnieniu umowy w sprawie zamówienia publicznego.
 9. O unieważnieniu postępowania o udzielenie zamówienia zamawiający zawiadomi równocześnie wszystkich wykonawców, którzy:
 - 1) ubiegali się o udzielenie zamówienia – w przypadku unieważnienia postępowania przed upływem terminu składania ofert,
 - 2) złożyli oferty – w przypadku unieważnienia postępowania po upływie terminu składania ofert,
 podając uzasadnienie faktyczne i prawne.
 10. Zasady określone w pkt 8-9 mają zastosowanie do każdej z części zamówienia odrębnie.
- XX. INFORMACJA O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPELNIONE PO WYBORZE OFERTY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO.**
1. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty zamawiający zawiadomi wykonawców, którzy złożyli oferty o:
 - 1) wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę (firmę), albo imię i nazwisko, siedzibę albo adres zamieszkania i adres wykonawcy, którego ofertę wybrano, uzasadnienie jej wyboru oraz nazwy (firmy), albo imiona i nazwiska, siedziby albo miejsca zamieszkania i adresy wykonawców, którzy złożyli oferty, a także punktację przyznaną ofertom w przyjętym kryterium oceny ofert;
 - 2) wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, podając uzasadnienie faktyczne i prawne.
 - 3) wykonawcach, którzy zostali wykluczeni z postępowania o udzielenie zamówienia, podając uzasadnienie faktyczne i prawne – jeżeli postępowanie jest prowadzone w trybie przetargu nieograniczonego;
 - 4) terminie, określonym zgodnie z art. 94 ust. 1 lub 2 ustawy, po którego upływie umowa w sprawie zamówienia publicznego może być zawarta.
 2. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty zamawiający zamieści informacje określone w art. 92 ust. 1 pkt. 1 Pzp (zawiadomienie o wyborze najkorzystniejszej oferty) na własnej stronie internetowej (www.bip.mopr.wloclawek.pl) ora w swojej siedzibie przy ul. Kościuszki 26 we Włocławku na „Tablicy ogłoszeń”.
 3. Umowa w sprawie realizacji zamówienia publicznego zawarta zostanie zgodnie z załączonymi do niniejszej SIWZ istotnymi postanowieniami umownymi stanowiącymi Załącznik nr 5 do niniejszej SIWZ, z uwzględnieniem danych zawartych w wybranej ofercie.
 4. Zamawiający podpisze umowę z wykonawcą, który przedłoży najkorzystniejszą ofertę. Jeżeli oferta wykonawcy okaże się najkorzystniejsza w więcej niż jednej części zamawiający zawrze z wykonawcą jedną umowę z uwzględnieniem specyfiki poszczególnych części zamówienia.

5. Wybrany wykonawca zgłosi się celem podpisania umowy w terminie wskazanym w zawiadomieniu o wyborze oferty, ale nie krótszym niż określony w art. 94 ust. 1 pkt 2 ustawy.
 6. Zamawiający może zawrzeć umowę w sprawie zamówienia publicznego przed upływem terminów, o których mowa w pkt 2, jeżeli:
 - 1) w przypadku trybu przetargu nieograniczonego złożono tylko jedną ofertę,
 - 2) w postępowaniu o udzielenie zamówienia o wartości mniejszej niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy nie odrzucono żadnej oferty oraz nie wykluczono żadnego wykonawcy.
 7. Umowa zostanie zawarta w formie pisemnej.
 8. Jeżeli wykonawca, którego oferta została wybrana uchylił się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego lub nie wnosi wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy, zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert bez przeprowadzenia ich ponownego badania i oceny, chyba że zachodzą przesłanki unieważnienia postępowania, o których mowa w art. 93 ust. 1 ustawy.
- XXI. WYMAGANIA DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY**
- Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.
- XXII. ISTOTNE POSTANOWIENIA UMOWNE**
1. Wszelkie postanowienie, które zostaną wprowadzone do treści umowy oraz wysokość kar umownych z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy zawarte są w istotnych postanowieniach umownych stanowiących załącznik nr 5 do SIWZ.
 2. Postanowienia, o których mowa w pkt 1 zamawiający uzupelni o treść wybranej oferty.
 3. Umowa obowiązuje w okresie – od dnia zawarcia umowy do dnia 31.12.2016 roku.
 4. Zakazuje się istotnych zmian postanowień zawartej umowy w stosunku do treści złożonej oferty, na podstawie, której dokonano wyboru wykonawcy, za wyjątkiem niżej opisanych sytuacji:
 - 1) w przypadku zmiany danych adresowych stron Umowy,
 - 2) w przypadku zmiany obowiązującego prawa w zakresie wykonania przedmiotu umowy,
 - 3) w przypadku zmiany stawki podatku VAT,
 - 4) w przypadku innych okoliczności i zmian nieistotnych, o których wiedza o ich wprowadzeniu do Umowy na etapie postępowania nie wpłynęłaby na krąg podmiotów, ubiegających się o niniejsze zamówienie czy też na wynik postępowania.
 5. W związku z wejściem w życie z dniem 1 czerwca 2016 r., Zarządzenia Nr 73/2016 Prezydenta Miasta Włocławek z dnia 18 marca 2016 w sprawie: scentralizowanych zasad rozliczeń podatku od towarów i usług przez Gminę miasto Włocławek, do Umowy zawartej po 1 czerwca 2016r. dodaje się następujące zmiany:
 - 1) informacje o doliczeniu należnej kwoty podatku od towarów i usług do ceny netto, wg stawki wynikającej z ustawy o podatku od towarów i usług;
 - 2) zmiana strony umowy; umowy podpisane po dniu 1 czerwca 2016 r. należy zawierać w imieniu Gminy Miasto Włocławek reprezentowanej przez Dyrektora/Kierownika jednostki organizacyjnej, z podaniem NIP-u Gminy: 888-30-31-255;
 - 3) Faktury zakupu oprócz elementów określonych ustawą o podatku od towarów i usług powinny zawierać następujące dane identyfikacyjne nabywcy wg wzoru:
Nabywca: Gmina Miasto Włocławek, ul. Zielony Rynek 11/13, 87-800 Włocławek, NIP: 888-30-31-255
Odbiorca: Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie we Włocławku, ul. Kościuszki 26, 87-800 Włocławek.

XXIII. WYJAŚNIENIA DOTYCZĄCE SPECYFIKACJI ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

- Wykonawca może zwrócić się do zamawiającego o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia. Zamawiający jest obowiązany udzielić wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert – pod warunkiem że wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynął do zamawiającego nie później niż do końca dnia, którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.
- Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynął po upływie terminu składania wniosku, do którego mowa w pkt 1, lub dotyczy udzielonych wyjaśnień, zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania.
- Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku, o którym mowa w pkt 1.
- Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami zamawiający przekazuje wykonawcom, którym przekazał specyfikację istotnych warunków zamówienia, bez ujawniania źródła zapytania, a także na stronie internetowej, na której specyfikacja jest udostępniona.
- Zamawiający może zwołać zebranie wszystkich wykonawców w celu wyjaśnienia wątpliwości dotyczących treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia. Informacja o terminie zebrania zostanie w takim przypadku zamieszczona także na stronie internetowej, na której udostępniona jest specyfikacja. Zamawiający sporządzi informację zawierającą zgłoszone na zebraniu pytania o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia oraz z odpowiedzi na nie, bez wskazywania źródeł zapytań. Informację z zebrania doręcza się niezwłocznie wykonawcom, którym przekazano specyfikację istotnych warunków zamówienia, a także zamieszcza na stronie, na której udostępniono specyfikację.
- W uzasadnionych przypadkach zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść specyfikacji istotnych warunków zamówienia. Dokonaną zmianę specyfikacji zamawiający przekazuje niezwłocznie wszystkim wykonawcom, którym przekazano specyfikację istotnych warunków zamówienia, oraz zamieszcza na stronie, na której specyfikacja jest udostępniona.
- Jeżeli w postępowaniu prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego zmiana treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia prowadzi do zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu, zamawiający zamieszcza ogłoszenie o zmianie ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych.
- Jeżeli w wyniku zmiany treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia nieprowadzącej do zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu jest niezbędny dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofertach, zamawiający przedłuża termin składania ofert i informuje o tym wykonawców, którym przekazano specyfikację istotnych warunków zamówienia, oraz zamieszcza informację na stronie internetowej, na której udostępniona jest specyfikacja istotnych warunków zamówienia.

XXIV. ŚRODKI OCHRONY PRAWNEJ PRZYSŁUGUJĄCEJ WYKONAWCOM

- Wykonawcy, a także innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu danego zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez zamawiającego przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych, na podstawie art. 180 ust. 2 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. (tekst jednolity Dz.U. 2015, poz. 2164) przysługują odwołanie wyłączenie wobec czynności:
 - wyboru trybu postępowania;
 - opisu sposobu dokonywania oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu;
 - wyłączenie odwołującego z postępowania o udzielenie zamówienia;
 - odrzućcenia oferty odwołującego.
- Wykonawca może w terminie przewidzianym do wniesienia odwołania poinformować zamawiającego o niezgodnej z przepisami ustawy czynności podjętej przez niego lub zaniechaniu czynności, do której jest on zobowiązany na podstawie ustawy, na które nie przysługują odwołanie na podstawie art. 180 ust. 2.

- Pełna informacja o środkach ochrony prawnej zawarta jest w Dziale VI Środki ochrony prawnej ustawy – Prawo zamówień publicznych.

XXV. ZAŁĄCZNIKI DO SPECYFIKACJI ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

- Załącznik Nr 1 – TABELA NR 1 DO OPISU PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA NA CZĘŚĆ I
- Załącznik Nr 2 – TABELA NR 2 DO OPISU PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA NA CZĘŚĆ II
- Załącznik Nr 3 – TABELA NR 3 DO OPISU PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA NA CZĘŚĆ III
- Załącznik Nr 4 – TABELA NR 4 DO OPISU PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA NA CZĘŚĆ IV
- Załącznik Nr 5 – ISTOTNE POSTANOWIENIA UMOWNE

XXVI. DOKUMENTY DLA WYKONAWCÓW

- Wzór formularza ofertowego.
- Wzór formularza osnovowego na CZĘŚĆ I
- Wzór formularza osnovowego na CZĘŚĆ II
- Wzór formularza osnovowego na CZĘŚĆ III
- Wzór formularza osnovowego na CZĘŚĆ IV
- Wzór oświadczenia w trybie art. 22 ust. 1 ustawy – Prawo zamówień publicznych.
- Wzór oświadczenia w trybie art. 24 ust. 1 ustawy – Prawo zamówień publicznych.
- Wzór oświadczenia w trybie art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy – Prawo zamówień publicznych (dotyczy osób fizycznych)
- Wzór oświadczenia w trybie art. 24 ust. 2 pkt 5 ustawy – Prawo zamówień publicznych

SIWZ sporządzono dnia 11 maja 2016 r. we Włocławku

Wnoszący ofertę: **Wojciech ŚWIZ**
Dział Administracji i Kadry

Grażyna Nowak **Kraszewska**
podpis pracownika merytorycznego

Zawierdam
DYREKTOR
Miejski Ośrodek Kultury Rodziny
data i podpis Dyrektora MOPR
Piotr Grudziński

Sporządził:

INSPEKTOR
Zespołu Zamówień Publicznych
J. M. C.
Miejski Ośrodek Kultury Rodziny