

Zamawiający:

MIASTO ŁÓDŹ

Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej Filia Łódź-Górna

93-540 Łódź, ul. Będzińska 5,

tel.: 042 684 44 81, faks: 042 681 61 07, e-mail: administracyjny@mopsg.internetdsl.pl

NIP: 729-10-92-498

Regon: 004345575-00027

Godziny pracy: poniedziałek, środa-piątek: 8:00-16:00; wtorek: 9:00-17:00

SPECYFIKACJA

ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

W POSTĘPOWANIU O ZAMÓWIENIE PUBLICZNE

PROWADZONE W TRYBIE PRZETARGU NIEOGRANICZONEGO

zgodnie z ustawą z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych

(tekst jednolity Dz. U. z 2007r. Nr 223, poz. 1655 z późn. zm.), zwanej dalej „ustawą Pzp”

O WARTOŚCI SZACUNKOWEJ MNIEJSZEJ NIŻ KWOTY OKREŚLONE W PRZEPISACH

WYDANYCH NA PODSTAWIE ART. 11 UST. 8 USTAWY

Przedmiot zamówienia:

**Sprzedaż, osobom kierowanym przez Miejski Ośrodek
Pomocy Społecznej Filia Łódź-Górna, artykułów spożywczych
i przemysłowych pierwszej potrzeby
w oparciu o wartościowe bony towarowe**

(kod CPV: 55900000-9)

Numer sprawy: 03-1/2009

Zatwierdził:

KIEROWNIK

Filii Łódź- Górna

Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej

mgr Ewa ADAMCZYK

Łódź 2009-11-09

SPIS TREŚCI

	str.
I. Tryb udzielenia zamówienia	3
II. Opis przedmiotu zamówienia	3
III. Termin wykonania zamówienia	4
IV. Warunki udziału w postępowaniu	4
V. Wymagane oświadczenia i dokumenty	4
VI. Sposób porozumiewania się zamawiającego z wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń i dokumentów	5
VII. Osoby uprawnione do porozumiewania się z wykonawcami	5
VIII. Wymagania dotyczące wadium	5
IX. Termin związania ofertą	5
X. Opis sposobu przygotowania oferty	5
XI. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert	6
XII. Opis sposobu obliczenia ceny	6
XIII. Kryteria wyboru oferty	7
XIV. Formalności niezbędne do zawarcia umowy	8
XV. Wzór umowy	8
XVI. Środki ochrony prawnej przysługujące Wykonawcy	8
XVII. Załączniki	8

I. Tryb udzielenia zamówienia

Postępowanie o zamówienie publiczne prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego o wartości szacunkowej mniejszej niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy Pzp.

W prowadzonym postępowaniu Zamawiający

nie dopuszcza:

1. składania ofert wariantowych,
2. możliwości składania ofert częściowych
3. możliwości powierzenia przez wykonawcę wykonania części lub całości zamówienia podwykonawcom,
4. rozliczeń w walutach obcych,

oraz nie przewiduje:

1. wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy,
2. wnoszenia wadium,
3. udzielania zamówień uzupełniających,
4. zawarcia umowy ramowej,
5. stanowienia dynamicznego systemu zakupów,
6. prowadzenia aukcji elektronicznej,
7. zwrotu kosztów udziału w postępowaniu,
8. zorganizowania zebrania z wykonawcami.

II. Opis przedmiotu zamówienia

Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usługi polegającej na **sprzedaży, osobom kierowanym przez Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej Filia Łódź-Górna, artykułów spożywczych i przemysłowych pierwszej potrzeby w oparciu o wartościowe bony towarowe** w placówce handlowej/placówkach handlowych Wykonawcy usytuowanych w Łodzi, w granicach administracyjnych dzielnicy Łódź-Górna.

Usługa realizowana będzie w okresie od 1. 01. 2010r. do 31. 01. 2013r. na następujących zasadach i warunkach:

1. Wykonawca wykonuje na własny koszt i dostarcza Zamawiającemu za pokwitowaniem w uzgodnionych ilościach i terminach bony towarowe o nominałach: 10 zł, 20 zł, 50 zł, które powinny posiadać zabezpieczenie uniemożliwiające ich fałszowanie oraz zawierać co najmniej następujące oznaczenia i informacje o:
 - a) nominale
 - b) adresie posiadanej/posiadanych placówki lub placówek handlowych, w których bony mogą być zrealizowane
 - c) nazwie Zamawiającego (MOPS Filia Łódź-Górna)
 - d) numerze identyfikacyjnym (narastającym, dla każdego nominału oddzielnie)
 - e) dacie ważności bonów (możliwość ich realizacji) - do 31. 01. 2013r.
 - f) braku możliwości zakupu na podstawie bonów napojów alkoholowych i wyrobów tytoniowych.
 - g) tym, że bony towarowe podlegają wymianie na towar w całości oraz nie ma możliwości wydawania reszty, ani wymiany bonów na równowartość gotówce.
2. Zakres asortymentowy każdej placówki handlowej/każdej z placówek handlowych Wykonawcy powinien co najmniej odpowiadać asortymentowi określonemu w druku FORMULARZA CENOWEGO - załącznik nr 1a do siwz.
3. Wykonawca jest zobowiązany sprzedawać posiadaczowi bonów towarowych, artykuły spożywcze i przemysłowe z wyłączeniem napojów alkoholowych i wyrobów tytoniowych.
4. Bony towarowe podlegają wymianie na towar w całości. Przyjmując bony towarowe, Wykonawca nie może wydawać reszty, ani wymieniać bonów na równowartość w gotówce.
5. Zamawiający zastrzega sobie prawo do odstąpienia od płatności za bony towarowe zrealizowane niezgodnie z umową, a w szczególności w przypadku:
 - a) stwierdzenia wymiany bonów na gotówkę przez pracowników Wykonawcy,
 - b) nierzetelnego dokumentowania ilości zrealizowanych bonów,
 - c) sprzedaży z wykorzystaniem bonów towarowych napojów alkoholowych i wyrobów tytoniowych.
6. W przypadku rażącego naruszenia warunków umowy przez Wykonawcę, w szczególności zaś zapisu pkt. 5, Zamawiający zastrzega sobie prawo rozwiązania umowy bez wypowiedzenia.

III. Termin wykonania zamówienia

Od 1.01. 2010 r. do 31.01. 2013 r.

IV. Warunki udziału w postępowaniu

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy spełniający warunki wymienione w art. 22 ust. 1 i nie podlegający wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 i 2 ustawy Pzp.

Zamawiający dokona oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu na podstawie dokumentów i oświadczeń załączonych do oferty, wymienionych w Rozdziale V.

V. Wymagane oświadczenia i dokumenty

Wypełnione i podpisane formularze OFERTY i CENOWY – stanowiące załącznik nr 1 i 1a do siwz oraz:

1. Wypełniony i podpisany formularz OŚWIADCZENIE WYKONAWCY – stanowiący załącznik nr 2 do siwz,
2. Aktualny odpis z właściwego rejestru albo aktualne zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub zgłoszenia do ewidencji działalności gospodarczej, wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
3. Dokumenty potwierdzające posiadanie uprawnień/pełnomocnictw osób składających ofertę, o ile fakt nie wynika z przedstawionych dokumentów rejestrowych.
4. Koncesja, zezwolenie lub licencja, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania koncesji, zezwolenia lub licencji na podjęcie działalności gospodarczej w zakresie objętym niniejszym zamówieniem.
5. Aktualne zaświadczenia właściwego Urzędu Skarbowego oraz właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych potwierdzające odpowiednio, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków, opłat oraz składek na ubezpieczenie zdrowotne lub społeczne, lub zaświadczenia, że uzyskał zgodę na zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności, lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu - wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.

Wyżej wymienione dokumenty mogą być złożone w formie oryginałów lub czytelnych kserokopii dokumentów (za wyjątkiem pełnomocnictwa, które powinno być dostarczone w oryginale) poświadczonych za zgodność z oryginałem przez własnoręczny podpis z pieczęcią imienną upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy.

Zamawiający może w celu porównawczym zażądać przedstawienia oryginałów lub notarialnie potwierdzonych dokumentów.

W przypadku Wykonawców występujących wspólnie, Wykonawcy składają wszystkie dokumenty wspólnie i tym samym potwierdzają, iż partnerzy wchodzący w skład podmiotu występującego wspólnie w sumie spełniają wymagane warunki w zakresie wiedzy i doświadczenia oraz sytuacji ekonomicznej i finansowej, a także:

- a) Każdy z partnerów podmiotu występującego wspólnie ma obowiązek oddzielnego udokumentowania, że posiada uprawnienia do wykonywania działalności lub czynności w zakresie powierzonym mu do wykonania w ramach niniejszego zamówienia.
- b) W przypadku składania oświadczeń o których mowa w art. 44 ustawy Pzp dotyczących spełnienia warunków udziału w postępowaniu, dopuszczalna jest możliwość złożenia jednego wspólnego oświadczenia potwierdzającego że Wykonawcy razem spełniają warunki określone w art. 22 ust. 1 i art. 24 ustawy Pzp. W takim przypadku z treści oświadczenia oraz pełnomocnictwa musi wynikać, iż oświadczenie zostało złożone w imieniu wszystkich Wykonawców, wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.
- c) Ustanowili pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o zamówienie publiczne albo reprezentowania w postępowaniu i zawarciu umowy w sprawie zamówienia publicznego i fakt ten udokumentować w ofercie. Pełnomocnictwo może wynikać z osobnego dokumentu lub umowy.

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

VI. Sposób porozumiewania się zamawiającego z wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń i dokumentów

Zgodnie z art. 27 ustawy Pzp Zamawiający dopuszcza przekazywanie oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz informacji, wyłącznie pisemnie lub faksem.

Adres do korespondencji: Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej Filia Łódź-Górna w Łodzi
93-540 Łódź, ul. Będzińska 5

Nr faksu: 042 681 61 07

Jeżeli dokumenty lub informacje o których mowa powyżej przekazywane są faksem każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.

VII. Osoby uprawnione do porozumiewania się z wykonawcami

Włodzimierz Chojnacki – tel.: 042 684 44 81, od poniedziałku do piątku w godzinach: 10:00-14:00

VIII. Wymagania dotyczące wadium

Zgodnie z art. 45 ust. 2 ustawy Pzp, zamawiający nie wymaga wniesienia wadium

IX. Termin związania ofertą

Zgodnie z art. 85 ust. 1 pkt 1) ustawy Pzp termin związania ofertą wynosi 30 dni licząc od dnia upływu terminu do składania ofert.

X. Opis sposobu przygotowania oferty

1. Ofertę należy przedstawić na załączonych formularzach OFERTY i CENOWYM, stanowiących załączniki nr 1 i 1a do siwz lub w oparciu o ich dokładne wzory.
2. Oferta wraz z załącznikami musi być sporządzona pisemnie, w języku polskim (art. 9 ust. 1 i 2 ustawy).
3. Oferta musi być napisana pismem maszynowym lub komputerowym. Dopuszcza się wypełnienie ręczne formularzy długopisem, cienkopisem lub piórem, czytelnym pismem drukowanym, dużymi literami.
4. Wszystkie rubryki formularzy muszą być wypełnione. W pozycjach, które powinny pozostać puste należy użyć słów: „NIE MA” lub „NIE DOTYCZY” lub znaku minus.
5. Zamiast oryginałów, za wyjątkiem pełnomocnictwa można składać czytelne kserokopie dokumentów poświadczające zgodność z oryginałem przez własnoręczny podpis z pieczęcią imienną uprawnionego przedstawiciela Wykonawcy (*Upewnomochniony przedstawiciel Wykonawcy to osoba lub osoby wyszczególnione w wypisie z właściwego rejestru lub zaświadczenia o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej; może to być też osoba, dla której zamieszczono w ofercie pełnomocnictwo podpisane przez upewnomochnionych przedstawicieli Wykonawcy*).
6. Wszystkie strony oferty powinny być spięte (zszyte) w sposób trwały, zapobiegający możliwości dekompletacji zawartości oferty
7. Oferta musi zawierać następujące dokumenty, najlepiej w podanej kolejności:
 - 1). Wypełnione i podpisane formularze OFERTY i CENOWY stanowiące załączniki nr 1 i 1a do siwz
 - 2). Wypełnione i podpisane OŚWIADCZENIE WYKONAWCY stanowiące załącznik nr 2 do siwz
 - 3). Aktualny odpis z właściwego rejestru lub zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, z podaną datą wystawienia lub potwierdzenia przez urząd wystawiający odpis, nie wcześniejszą niż 6 miesięcy od terminu składania ofert; z odpisu musi wynikać kto jest uprawniony do reprezentowania firmy.
 - 4). Dokumenty potwierdzające posiadanie uprawnień/pełnomocnictw osób składających ofertę, o ile fakt ten nie wynika z przedstawionych dokumentów rejestrowych

- 5). Koncesja, zezwolenie lub licencja, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania koncesji, zezwolenia lub licencji na podjęcie działalności gospodarczej w zakresie objętym niniejszym zamówieniem
- 6). Aktualne zaświadczenia właściwego Urzędu Skarbowego oraz właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych potwierdzające odpowiednio, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków, opłat oraz składek na ubezpieczenie zdrowotne lub społeczne, lub zaświadczenia, że uzyskał zgodę na zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności, lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu -wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.

Koszty związane z przygotowaniem oferty ponosi składający ofertę.

XI. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert

1. Miejsce dostarczenia ofert: sekretariat Filii Łódź-Górna Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Łodzi, ul. Będzińska 5 (I. piętro, pokój nr 20)
2. Termin składania ofert: **2009-12-01 do godz. 9:30**
3. Oferta zostaje uznana za dostarczoną w terminie, jeżeli fizycznie znajdzie się w sekretariacie Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej Filia Łódź-Górna (I. piętro pokój nr 20) przed upływem terminu podanego w punkcie 2.
4. Oferta składana w sekretariacie może być zaopatrzona w pismo przewodnie, na kopii którego wykonawca otrzyma potwierdzenie złożenia oferty.
5. Ofertę należy złożyć w jednej nieprzeźroczystej, dobrze zabezpieczonej kopercie lub opakowaniu, zaadresowanym do Zamawiającego z zaznaczeniem na kopercie lub opakowaniu, nazwy zamówienia oraz nazwy i dokładnego adresu wykonawcy. Przykładowy sposób zaadresowania koperty:

<Nazwa wykonawcy>

<Adres wykonawcy>

Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej Filia Łódź-Górna
93-540 Łódź ul. Będzińska 5

OFERTA SPRZEDAŻY ARTYKUŁÓW SPOŻYWCZYCH I PRZEMYSŁOWYCH PIERWSZEJ POTRZEBY W OPARCIU O WARTOŚCIOWE BONY TOWAROWE

Nr sprawy:

Nie otwierać przed godziną 10:00 dnia 2009-12-01

6. Miejsce otwarcia ofert: siedziba Filii Łódź-Górna Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Łodzi, ul. Będzińska 5 (I. piętro, pokój nr 21)
7. Termin otwarcia ofert: **2009-12-01 godz. 10:00**

XII. Opis sposobu obliczenia ceny

1. Wykonawca określi ceny składowe BRUTTO obowiązujące w dniu **2009-11-20** na wszystkie produkty wymienione w formularzu CENOWYM stanowiącym załącznik nr 1a do siwz.
2. Cenę oferty stanowi suma cen składowych BRUTTO.
3. Nie dopuszcza się możliwości udzielenia upustu od ceny oferty.
4. Błędy w obliczeniu ceny powodują odrzucenie oferty.
5. Zamawiający poprawi oczywiste omyłki rachunkowe w obliczeniu ceny w sposób określony w art. 87 ust. 2 ustawy - Prawo zamówień publicznych.
6. Zamawiający w celu ustalenia czy oferta zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia, zwróci się do Wykonawcy o udzielenie w określonym terminie wyjaśnień dotyczących elementów oferty mających wpływ na wysokość ceny, zgodnie z art. 90 ustawy - Prawo zamówień publicznych.

XIII. Kryteria wyboru oferty

1. Zamawiający uzna oferty za spełniające wymagania i przyjmie do szczegółowego rozpatrywania, jeżeli:
 - a) oferta została złożona, w określonym przez Zamawiającego terminie,
 - b) oferta, co do formy opracowania i treści spełnia wymagania określone niniejszą siwz,
 - c) z ilości i treści złożonych dokumentów wynika, że wykonawca spełnia warunki formalne określone niniejszą specyfikacją,
 - d) złożone oświadczenia, dokumenty, zaświadczenia są aktualne i podpisane przez osoby uprawnione,
 - e) wykonawca przedstawił ofertę zgodną z wymaganiami Zamawiającego.
2. Za parametry najkorzystniejsze w danym kryterium, oferta otrzyma maksymalną ilość punktów ustaloną w poniższym opisie, pozostałe będą oceniane odpowiednio - proporcjonalnie do parametru najkorzystniejszego, wybór oferty dokonany zostanie na podstawie opisanych kryteriów i ustaloną punktację: punktacja 0-100 (100%=100pkt).
3. Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która uzyska najwyższą liczbę punktów obliczonych w oparciu o ustalone kryteria przedstawione w tabeli:

Nazwa kryterium	Waga %
cena (wartość ogółem BRUTTO) - C	80
liczba sklepów (oferowanych placówek handlowych) - S	20

4. Oferta wypełniająca w najwyższym stopniu wymagania określone w kryterium otrzyma maksymalną liczbę punktów. Pozostałym wykonawcom, wypełniającym wymagania kryterialne przypisana zostanie odpowiednio mniejsza (proporcjonalnie mniejsza) liczba punktów. Wynik będzie traktowany jako wartość punktowa oferty (WPO).
5. Zastosowane wzory do obliczenia punktowego.

Nazwa kryterium: **CENA (wartość ogółem BRUTTO)**

Wzór:

$$C = \frac{\text{najniższa cena (wartość ogółem BRUTTO) spośród ocenianych ofert}}{\text{cena (wartość ogółem BRUTTO) ocenianej oferty}} \times 80\% \times 100 \text{ pkt}$$

Nazwa kryterium: **LICZBA SKLEPÓW (oferowanych placówek handlowych)**

Wzór:

$$S = \frac{\text{liczba oferowanych sklepów ocenianej oferty}}{\text{największa liczba oferowanych sklepów spośród ocenianych ofert}} \times 20\% \times 100 \text{ pkt}$$

Wartość punktowa oferty: **WPO = C pkt + S pkt**

6. Wynik - oferta, która przedstawia najkorzystniejszy bilans (maksymalna liczba punktów przyznanych w oparciu o ustalone kryteria) zostanie uznana za najkorzystniejszą, pozostałe oferty zostaną sklasyfikowane zgodnie z ilością uzyskanych punktów. Realizacja zamówienia zostanie powierzona Wykonawcy, którego oferta uzyska najwyższą ilość punktów.

XIV. Formalności niezbędne do zawarcia umowy

Zamawiający przewiduje następujący tok postępowania:

1. Po wyborze oferty i upływie terminów ustawowych pozwalających na podpisanie umowy Zamawiający przygotowuje 2 egzemplarze umowy i przekazuje jej do podpisu Wykonawcy.
2. Podpisane przez Wykonawcę umowy zostaną zwrócone Zamawiającemu, który podpisuje je i przekazuje jeden egzemplarz umowy Wykonawcy.

XV. Wzór umowy

Postanowienia umowy zawarto we WZORZE UMOWY, który stanowi załącznik nr 3 do siwz

XVI. Środki ochrony prawnej przysługujące Wykonawcy

Uczestnikom niniejszego postępowania przysługują środki ochrony prawnej wymienione w dziale VI (art. 179 - 183) ustawy Pzp

XVII. Załączniki

Załączniki składające się na integralną część specyfikacji:

- Załącznik Nr 1 - formularz OFERTY
- Załącznik Nr 1a – formularz CENOWY
- Załącznik Nr 2 - OŚWIADCZENIE WYKONAWCY
- Załącznik Nr 3 - WZÓR UMOWY

Zatwierdzam:

*KIEROWNIK
Filii Łódź- Górna
Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej*

mgr Ewa ADAMCZYK

Łódź 2009-11-09