Przedsiębiorstwo Energetyki Cieplnej – Gliwice
Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością
ul. Królewskiej Tamy 135; 44 – 100 Gliwice
tel: 32/3350105, 3350106, fax.: 32/3350107
www.pec.gliwice.pl, office@pec.gliwice.pl

PRZETARG

z publikacją ogłoszenia
na
dostawę materiałów biurowych

WARUNKI ZAMÓWIENIA

Postępowanie prowadzone zgodnie z regulaminem PEC- Gliwice Sp. z o.o udzielania zamówień nie objętych ustawą „prawo zamówień publicznych".

Grudzień 2016 r.

1. Przedmiot zamówienia

Przedsiębiorstwo Energetyki Cieplnej - Gliwice Sp. z o.o. ogłasza przetarg na **dostawę materiałów biurowych** wg załączonego zapotrzebowania, które stanowi jednocześnie formularz cenowy.

2. Warunki techniczne

1/. Materiały biurowe należy dostarczać do siedziby Zamawiającego przy ul. Królewskiej Tamy 135 w Gliwicach.
2/. Materiały należy dostarczać w ciągu 24 godzin od chwili zamówienia przekazanego faxem, pocztą elektroniczną lub telefonicznie. Materiały należy dostarczać w dni robocze w godz. 7^{00} do 15^{00}.
3/. Reklamacje jakościowe zgłoszone przez Zamawiającego będą rozpatrywane niezwłocznie. Dostawca określi „Procedurę przyjmowania reklamacji", którą należy dołączyć do oferty.
Reklamacje ilościowe zgłoszone przez Zamawiającego będą rozpatrywane i uzupełniane w ciągu 24 godzin od chwili zgłoszenia.
Koszty reklamacji ponosi Dostawca.
4/. W czasie obowiązywania umowy, wiążące strony są ceny jednostkowe netto podane w formularzu cenowym w kolumnie 5.
5/. Ilości określone w kolumnie 4 są jedynie orientacyjne, służą porównaniu ofert. Rzeczywiste ilości a także terminy dostaw podyktowane będą bieżącymi potrzebami Zamawiającego. Dostawca nie ma podstaw do jakichkolwiek roszczeń w sytuacji gdy te potrzeby będą mniejsze, większe lub gdy w ogóle nie wystąpią.
6./ Należy uzupełnić ilość szt. gdy podana jest jednostka miary w opakowaniu, gdy nie jest ona zgodna z ilością wpisaną w załączonym zapotrzebowaniu.
7/. Nie dopuszcza się składania ofert częściowych.
8/. Nie dopuszcza się zaoferowania materiałów o parametrach gorszych niż podane przez nas w zapotrzebowaniu.

3. Termin realizacji zamówienia

01.02.2017 r. do 31.01.2018 r.

4. O zamówienie mogą ubiegać się oferenci, spełniający następujące warunki:

1/. O zamówienie mogą ubiegać się oferenci, którzy:

a) posiadają uprawnienia niezbędne do wykonywania określonej działalności lub czynności,
b) posiadają niezbędną wiedzę i doświadczenie, a także dysponują potencjałem technicznym oraz pracownikami zdolnymi do wykonania danego zamówienia,
c) znajdują się w sytuacji finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia,
d) nie otwarto wobec nich likwidacji ani nie ogłoszono upadłości,
e) nie wyrządzili szkody w ostatnich 3 latach przed wszczęciem postępowania poprzez niewykonanie lub nienależyte wykonanie zamówienia,
f) nie zalegają z uiszczeniem podatków, opłat oraz składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne.

2/. W ramach powyższych wymogów zamawiający ustala następujące szczegółowe warunki udziału w postępowaniu:
a) w zakresie warunku wskazanego w punkcie 4.1) b) wymagane jest

- wykazanie się zrealizowaniem min. 3 robót, które zakresem i wartością odpowiadają niniejszemu zamówieniu tj. w zakresie zaopatrzenia w materiały biurowe ujęte w zapotrzebowaniu.
- posiadają odpowiednie środki transportowe i pracowników.

3/. Spełnienie powyższych warunków następuje poprzez podpisanie oświadczenia (formularz ofertowy) i dołączenie dokumentów, wyszczególnionych w pkt. 6 niniejszych W.Z.

5. Sposób przygotowania ofert

Każdy oferent składa w przetargu tylko jedną ofertę, przygotowaną zgodnie z niniejszymi warunkami.
Kilka podmiotów może złożyć ofertę wspólną, w tym przypadku podmioty te ponoszą solidarną odpowiedzialność za niewykonanie lub nienależyte wykonanie zobowiązania.
Ofertę składa się w jednym egzemplarzu. Oferta musi być sporządzona w języku polskim, pismem czytelnym, trwałym nośnikiem.
Oferta wymaga podpisu osób uprawnionych do reprezentowania firmy. Ponadto wszystkie strony oferty (zawierające treść) winny być zaparafowane przez osobę upoważnioną do reprezentowania firmy.
W przypadku, kiedy ofertę składa kilka podmiotów wspólnie, do oferty powinno zostać dołączone pełnomocnictwo dla osoby uprawnionej do reprezentowania członków konsorcjum w trakcie postępowania.
Poprawki w ofercie muszą być naniesione czytelnie oraz opatrzone podpisem osoby /osób/ podpisującej/-ych ofertę.
Ofertę należy złożyć w kopercie zamkniętej w sposób uniemożliwiający jej przypadkowe otwarcie.
Opakowanie zawierające ofertę powinno być oznakowane następująco:

Przetarg na "DOSTAWA MATERIAŁÓW BIUROWYCH"

Ponadto zawierać powinno nazwę i adres zamawiającego jak i nazwę i adres oferenta.
Oferowana cena jest ceną do porównania ofert. Wiążące strony na czas trwania umowy są ceny jednostkowe, będące podstawą zapłaty za zrealizowany zakres zamówienia określonego w punkcie 1 i 2 nin. specyfikacji.
Oferent podaje cenę netto. Przy fakturowaniu do ceny netto doliczony zostanie podatek od towarów i usług, zgodnie z obowiązującymi przepisami w dniu wystawienia faktury VAT.

6. Zawartość oferty

Oferta musi być przygotowana w formie pisemnej i zawierać:

1/. wypełniony i podpisany formularz ofertowy,
2/. pełnomocnictwa osób podpisujących ofertę do podejmowania zobowiązań w imieniu firmy (w przypadku podpisania oferty przez osoby nieumocowane do składania oświadczeń woli),
3/. wypełniony formularz cenowy,
4/. ściśle sprecyzowane warunki reklamacji i gwarancji,
5/. dokumenty potwierdzające spełnienie wymogów, o których mowa w punkcie 4.:
   a) aktualny odpis z właściwego rejestru lub centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej – wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert;
   b) wykaz niezbędnych do wykonania zamówienia środków transportowych, jakimi dysponuje dostawca,
   c) wykaz wykonanych w ciągu ostatnich trzech lat dostaw z podaniem ich wartości, dat wykonania oraz odbiorców.

7. Miejsce i termin składania i otwarcia ofert

Oferty należy **składać** do dnia **12 stycznia 2017r.** do godz. **9:30** w zamkniętej kopercie w siedzibie zamawiającego w kancelarii, pokój nr 115. (Kancelaria czynna w dni robocze w godz. 7.00 – 15.00)
Oferty złożone po tym terminie zostaną zwrócone bez otwierania.
Otwarcie ofert nastąpi w siedzibie zamawiającego w Budynku Dyrekcji pokój nr 113 (świetlica) **w dniu 12 stycznia 2017r. o godz. 10.00**

8. Okres ważności oferty

Okres ważności oferty - do dnia 11.02.2017r.

9. Udzielanie wyjaśnień

Oferent może zwrócić się pisemnie do zamawiającego o wyjaśnienie warunków zamówienia. Zamawiający odpowiada niezwłocznie na każde zapytanie, które wpłynie nie później niż do dnia 08 stycznia 2017r.
Zamawiający przesyła treść wyjaśnienia jednocześnie wszystkim Oferentom, którzy zgłosili pobranie materiałów przetargowych ze strony internetowej, bez ujawniania źródła zapytania.
Osobami ze strony zamawiającego upoważnionymi do kontaktowania się z oferentami są:
Elżbieta Witkowska tel. (32) 335-0-216 (w zakresie merytorycznym)
Renata Uramowska-Słuszniak tel. (32) 335-0-104 (w zakresie formalnym).

10. Kryteria i sposób oceny ofert

Ocena ofert zostanie dokonana w oparciu o następujące kryteria:

1) cena (netto) - 90 %

przeliczana wg wzoru: $\frac{\text{cena oferty najkorzystniejszej / najtańszej /}}{\text{cena kolejnej oferty}}$ X 90 pkt.

2) jakość - 10 %

Do oferty można dołączyć próbki materiałów np.: skoroszyt biały z zawieszką, teczka z gumką na haczyki, papier do wszelkich urządzeń biurowych biały, zszywki, itp.
Zamawiający odrzuci ofertę, jeżeli:
1) jej treść jest sprzeczna z istotnymi warunkami zamówienia,
2) jej złożenie stanowi czyn nieuczciwej konkurencji,
3) jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów.
Z tytułu odrzucenia ofert oferentom nie przysługują żadne roszczenia przeciwko zamawiającemu.

11. Informacja o wszelkich formalnościach jakie powinny zostać dopełnione po zakończeniu przetargu w celu zawarcia umowy

1/. Niezwłocznie po wyborze oferty Zamawiający powiadomi Oferentów o wyniku postępowania, a informację o wyborze oferty umieści na tablicy ogłoszeń w swojej siedzibie.
2/. Zamawiający zawiera umowę z Oferentem, który przedstawił ofertę najkorzystniejszą.
3/. Zawarcie umowy nastąpi po uzyskaniu informacji o wynikach przetargu, w terminie ważności oferty.

12. Pozostałe informacje

Do niniejszego postępowania nie mają zastosowania przepisy ustawy „prawo zamówień publicznych", w tym nie przysługuje prawo do protestów i odwołań w jej rozumieniu.
Zamawiający zastrzega sobie prawo odwołania lub unieważnienia przetargu bez podania przyczyny oraz do swobodnego wyboru Dostawcy.
W toku dokonywania oceny złożonych ofert Zamawiający może żądać udzielenia przez dostawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych przez nich ofert.

Załączniki:
- formularz ofertowy
- zapotrzebowanie – formularz cenowy
- projekt umowy

Zatwierdzam:

PEC - GLIWICE Sp. z o.o. PROKURENT Mariusz Kus

PREZES ZARZĄDU DYREKTOR PEC - GLIWICE Sp. z o.o. Rudolf Widziszowski