

**KUJAWSKO-POMORSKI TRANSPORT SAMOCHODOWY SPÓŁKA AKCYJNA
WE WŁOCŁAWKU**

ul. Wieniecka 39, 87-800 Włocławek

ogłasza

przetarg nieograniczony

**na sukcesywne dostawy materiałów biurowych i produktów spożywczych do
Kujawsko-Pomorskiego Transportu Samochodowego Spółka Akcyjna
z siedzibą we Włocławku**

I. ZAMAWIAJĄCY

Nazwa: Kujawsko-Pomorski Transport Samochodowy Spółka Akcyjna

Adres : ul. Wieniecka 39, 87-800 Włocławek

Telefon: 54 230 90 20 Telefaks: 54 230 90 16

Adres e-mail: sekretariat@kpts.com.pl Witryna www.bip.kpts.com.pl

Godziny urzędowania: od 7:00 do 15.00 w dni robocze

Konto bankowe: 89 1090 1069 0000 0001 1913 2552

NIP: 888 311 58 16

REGON: 341 266 700

II. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego. W przetargu mogą wziąć udział wszyscy Wykonawcy, którzy spełnią warunki określone w ogłoszeniu i SIWZ.

III. ADRES STRONY INTERNETOWEJ

Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia zamieszczona będzie na stronie internetowej www.bip.kpts.com.pl

IV. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Nazwa nadana zamówieniu

Sukcesywne dostawy materiałów biurowych i produktów spożywczych do Kujawsko-Pomorskiego Transportu Samochodowego Spółka Akcyjna z siedzibą we Włocławku.

2. Opis przedmiotu zamówienia i zakres

Przedmiotem zamówienia są sukcesywne dostawy materiałów biurowych (różny sprzęt i artykuły biurowe, segregatory, przybory do pisania, wyroby biurowe, skoroszyty, taśmy klejone, zawieszki, gumki, koperty, pisaki, papier do drukarki, papier do kserograficzny, zszywki itp.) oraz produktów spożywczych do Kujawsko-Pomorskiego Transportu Samochodowego Spółka Akcyjna z podziałem na następujące zadania:

1/ Zadanie nr 1 – dostawa materiałów biurowych do magazynów Zamawiającego znajdujących się w siedzibie i jego jednostkach organizacyjnych.

2/ Zadanie nr 2 – dostawa produktów spożywczych do siedziby Zamawiającego.

V. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

Umowa (umowy) na sukcesywne dostawy materiałów biurowych i produktów spożywczych zostanie zawarta na okres 12 miesięcy i obowiązywać będzie od dnia jej podpisania. Zawarcie umowy nastąpi w terminie związania ofertą.

**VI. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ SPOSÓB DOKONYWANIA OCENY
SPEŁNIANIA TYCH WARUNKÓW**

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki, dotyczące:

1/ Posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania.

2/ Posiadania wiedzy i doświadczenia.

3/ Dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia.

4/ Sytuacji ekonomicznej i finansowej.

2. Potwierdzeniem spełnienia warunków określonych w pkt 1 będzie podpisane i złożone przez Wykonawcę oświadczenie, którego wzór stanowi załącznik nr 4 oraz następujące dokumenty:

- 1/ Wykaz wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych, głównych dostaw materiałów biurowych w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których dostawy zostały wykonane lub są wykonywane należycie. Zamawiający uzna, że warunek został spełniony, jeżeli Wykonawca sporządzi wykaz zawierający dostawy materiałów biurowych o wartości (łącznie z podatkiem VAT) nie mniejszej niż 120.000,00 PLN oraz załączy dowody w postaci poświadczeń (a w sytuacjach uzasadnionych przyczynami obiektywnymi – oświadczeniem Wykonawcy), że dostawy zostały wykonane lub są wykonywane należycie. Wzór wykazu dostaw stanowi załącznik nr 3. Zamawiający nie wymaga wykazu dla produktów spożywczych.
- 2/ Opłacona polisa lub inny dokument potwierdzający, że Wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia. Zamawiający uzna, że warunek został spełniony, jeżeli Wykonawca dostarczy polisę lub inny dokument na kwotę ubezpieczenia nie mniejszą jak 50.000,00 PLN, wraz z potwierdzeniem jej opłacenia. Wymóg posiadania polisy dotyczy wyłącznie Wykonawców składających ofertę na materiały biurowe.
3. Oceny spełnienia warunków udziału w postępowaniu Zamawiający dokona metodą spełnia/niespełna. Zamawiający uzna, że Wykonawcy spełniają warunki udziału w postępowaniu – jeżeli złożą żądane przez Zamawiającego oświadczenie o spełnianiu warunków udziału i żądane dokumenty, z których będzie wynikało potwierdzenie spełnienia warunków udziału w postępowaniu.
4. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia, ustanawiając pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarciu umowy w sprawie zamówienia publicznego. Zamawiający dopuszcza pełnomocnictwo wynikające z treści umowy konsorcjum. Wszelka korespondencja oraz rozliczenia dokonywane będą wyłącznie z podmiotem występującym jako pełnomocnik pozostałych, Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia ponoszą solidarną odpowiedzialność za wykonanie umowy.
 - 1/ Od Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia wymaga się, aby każdy Wykonawca oddzielnie podpisał i złożył oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu stanowiący załącznik nr 4 oraz dołączył opłaconą polisę (tylko dla zadania nr 1 i z potwierdzeniem opłacenia) lub inny dokument potwierdzający, że Wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia.
 - 2/ W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia dokumentu i dowody określone w pkt 2.1 – wykaz dostaw – składa co najmniej jeden Wykonawca.
 - 3/ Jeżeli oferta Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia zostanie wybrana, Zamawiający przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego zażąda umowy regulującej współpracę tych Wykonawców.
5. Wykonawca może powierzyć wykonanie zamówienia podwykonawcom.
 - 1/ Wykonawca powierzający podwykonawcom wykonanie zamówienia zobowiązany jest wskazać w formularzu oferty część zamówienia, którą wykonanie powierzy podwykonawcom. Brak wskazania w ofercie przedmiotowej informacji oznacza, że Wykonawca wykona zamówienie samodzielnie.
6. Wykonawca może polegać na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia lub zdolnościach finansowych innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków. Wówczas Wykonawca jest zobowiązany udowodnić Zamawiającemu, iż będzie dysponował zasobami niezbędnymi do realizacji zamówienia, w szczególności

przedstawiając w tym celu pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonaniu zadania.

7. Wykaz oświadczeń, dokumentów, które zobowiązani są dostarczyć Wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu zgodnie z art. 22 ust. 1 ustawy Pzp oraz braku podstaw do wykluczenia z powodu niespełnienia warunków, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy Pzp.

- 1/ Oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 22 ust 1 ustawy Pzp – wzór stanowi załącznik nr 4.
- 2/ Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z postępowania na podstawie przepisu art. 24 ust. 1 ustawy Pzp – wzór stanowi załącznik nr 5.
- 3/ 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.
- 4/ Wykaz wykonanych lub wykonywanych dostaw materiałów biurowych zawierający wszystkie informacje określone w pkt 2.1. wraz z poświadczeniami (lub oświadczeniem Wykonawcy) wydanymi nie wcześniej niż na 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.
- 5/ Polisa (tylko dla zadania nr 1 wraz z potwierdzeniem opłacenia) lub inny dokument potwierdzający, że Wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej, na wymaganą kwotę, w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia.

8. Dokumenty są składane w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę.

9. Wykaz dokumentów pozostałych wymaganych w terminie składania ofert.

- 1/ Wykaz cen jednostkowych materiałów biurowych - załącznik nr 1.
- 2/ Wykaz cen jednostkowych produktów spożywczych - załącznik nr 2.
- 3/ Pisemne zobowiązania podmiotów w zakresie dotyczącym sytuacji, o której mowa w pkt 6 – tylko w przypadku zaistnienia takiej sytuacji.
- 4/ Dokument ustanawiający pełnomocnictwo – tylko w przypadku Wykonawców składających wspólnie ofertę.
- 5/ Pełnomocnictwo lub upoważnienie osoby uprawnionej do reprezentowania Wykonawcy - tylko wówczas, gdy nie wynika to z właściwego rejestru lub ewidencji działalności gospodarczej.

10. Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów określonych w pkt 7.3., składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że:

- 1/ nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości – dokument wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert,
- 2/ nie orzeczono wobec niego zakazu ubiegania się o zamówienie – dokument wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

11. Jeżeli kraju miejsca zamieszkania osoby lub w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w pkt 10, zastępuje się je dokumentami zawierającymi oświadczenie, w którym określa się także osoby uprawnione do reprezentacji Wykonawcy, złożone przed właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio kraju miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, lub przed notariuszem.

VII. WADIUM

Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.

VIII. KRYTERIA OCENY OFERT I ICH ZNACZENIE

Najniższa cena – waga 100%

IX. MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA OFERT

Ofertę w zamkniętym opakowaniu, opatrzonym napisem określonym w rozdziale o sposobie przygotowania oferty, należy złożyć **do dnia 22.11.2013r. do godz. 9.00** w siedzibie Kujawsko-Pomorskiego Transportu Samochodowego Spółka Akcyjna we Włocławku przy ul. Wienieckiej 39, lokal-sekretariat (I piętro, pokój nr 27).

X. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ

Termin związania ofertą wynosi 40 dni.

XI. INFORMACJE POZOSTAŁE

1. Zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych
2. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
3. Zamawiający nie zawrze umowy ramowej.
4. Zamawiający nie ustanawia dynamicznego systemu zakupów.
5. Zamawiający nie zastosuje aukcji elektronicznej.
6. Zamawiający nie zwraca kosztów udziału w postępowaniu.
7. Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.
8. Postępowanie prowadzone jest na zasadach określonych w Ogłoszeniu i Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia.
9. W postępowaniu tym nie obowiązują przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. nr 113 poz. 759 z 2012 r. z późn. zm.) za wyjątkiem postanowień wynikających z pkt 10 poniżej.
10. Przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych mają odpowiednie zastosowanie jedynie w przypadkach ściśle określonych w niniejszej Specyfikacji.
11. Szczegółowe warunki i wymagania zostały określone w SIWZ, którą można nabyć w Kujawsko-Pomorskim Transporcie Samochodowym Spółka Akcyjna Oddział w Brodnicy, ul. Podgórna 66a, 87-300 Brodnica lub zapoznać się z jej treścią na stronie internetowej Zamawiającego (po opublikowaniu).

Publikacja ogłoszenia:

- strona internetowa www.bip.kpts.com.pl

- tablica ogłoszeń

Data zamieszczenia ogłoszenia: 23.10.2013r.