

Dz.U./S S198
13/10/2018
447491-2018-PL

- - Dostawy - Ogłoszenie o zamówieniu -
Procedura otwarta

Niniejsze ogłoszenie w witrynie TED: <https://ted.europa.eu/udl?uri=TED:NOTICE:447491-2018:TEXT:PL:HTML>

**Polska-Warszawa: Różny sprzęt i artykuły biurowe
2018/S 198-447491**

Ogłoszenie o zamówieniu

Dostawy

Legal Basis:

Dyrektywa 2014/24/UE

Sekcja I: Instytucja zamawiająca

I.1) Nazwa i adresy

Izba Administracji Skarbowej w Warszawie ul. A. Felińskiego 2B Warszawa 01-513 Polska
Osoba do kontaktów: Jacek Wielkopolanin Tel.: +48 225618018 E-mail: przetargi.ias.warszawa@mf.gov.pl Faks:
+48 225618268 Kod NUTS: PL9

Adresy internetowe:

Główny adres: <http://www.mazowieckie.kas.gov.pl>

Adres profilu nabywcy: <http://www.mazowieckie.kas.gov.pl>

I.2) Informacja o zamówieniu wspólnym

I.3) Komunikacja

Nieograniczony, pełny i bezpośredni dostęp do dokumentów zamówienia można uzyskać bezpłatnie pod adresem: <http://www.mazowieckie.kas.gov.pl>

Więcej informacji można uzyskać pod adresem podanym powyżej

Oferty lub wnioski o dopuszczenie do udziału w postępowaniu należy przysyłać na adres podany powyżej

I.4) Rodzaj instytucji zamawiającej

Ministerstwo lub inny organ krajowy lub federalny, w tym jednostki regionalne i lokalne

I.5) Główny przedmiot działalności

Ogólne usługi publiczne

Sekcja II: Przedmiot

II.1) Wielkość lub zakres zamówienia

II.1.1) Nazwa:

Dz.U./S S198
13/10/2018
447491-2018-PL

- - Dostawy - Ogłoszenie o zamówieniu -
Procedura otwarta

Sukcesywne dostawy artykułów papierniczych i materiałów biurowych dla jednostek podległych Izbie Administracji Skarbowej w Warszawie

Numer referencyjny: PN/34/2018

II.1.2) Główny kod CPV

30190000

II.1.3) Rodzaj zamówienia

Dostawy

II.1.4) Krótki opis:

Przedmiotem zamówienia jest dostawa do jednostek Izby Administracji Skarbowej w Warszawie artykułów papierniczych i materiałów biurowych wyspecyfikowanych w Załączniku nr 2A i 2B do SIWZ (Formularz cenowy), opis realizacji zamówienia jest załącznikiem nr 1 do SIWZ

Zamówienie podzielono na części:

Część 1 – artykuły papiernicze,

Część 2 – materiały biurowe.

Szczegóły realizacji zamówienia przedstawiono w załączniku nr 1 do SIWZ „Opis przedmiotu zamówienia – opis realizacji zamówienia”.

Dostawy przeznaczone są dla jednostek Izby Administracji Skarbowej w Warszawie.

Wykonawca zapewni transport i rozładunek zamówionych artykułów papierniczych i materiałów biurowych do wskazanych miejsc dostaw i zobowiązany jest do wniesienia dostarczonych artykułów i materiałów do pomieszczeń wskazanych przez pracowników Zamawiającego. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia określony został w załącznikach nr 2A i 2B do SIWZ „Formularz cenowy” i załączniku nr 1 do SIWZ „Opis przedmiotu zamówienia ...”

II.1.5) Szacunkowa całkowita wartość

Wartość bez VAT: 4 101 518.32 PLN

II.1.6) Informacje o częściach

To zamówienie podzielone jest na części: tak

Oferty można składać w odniesieniu do wszystkich części

II.2) Opis

II.2.1)

Nazwa:

Część 1 – artykuły papiernicze

Część nr: 1

II.2.2) Dodatkowy kod lub kody CPV

30199230

30199792

22816000

II.2.3) Miejsce świadczenia usług

Kod NUTS: PL91

Kod NUTS: PL92

Główne miejsce lub lokalizacja realizacji:

Wykaz Jednostek wraz z informacjami o miejscach i warunkach rozładunku zawarto w załączniku nr 1A do SIWZ „Wykaz Jednostek”.

II.2.4) Opis zamówienia:

Przedmiotem zamówienia jest dostawa do jednostek Izby Administracji Skarbowej w Warszawie artykułów papierniczych i materiałów biurowych wyspecyfikowanych w Załączniku nr 2A do SIWZ (Formularz cenowy), opis realizacji zamówienia jest załącznikiem nr 1 do SIWZ

II.2.5) Kryteria udzielenia zamówienia

Kryteria określone poniżej

Kryterium jakości - Nazwa: Termin dostawy / Waga: 20

Kryterium jakości - Nazwa: Termin płatności faktur / Waga: 20

Cena - Waga: 60

II.2.6) Szacunkowa wartość

Wartość bez VAT: 1 812 525.75 PLN

II.2.7) Okres obowiązywania zamówienia, umowy ramowej lub dynamicznego systemu zakupów

Początek: 02/01/2019

Koniec: 31/12/2020

Niniejsze zamówienie podlega wznowieniu: nie

II.2.10) Informacje o ofertach wariantowych

Dopuszcza się składanie ofert wariantowych: nie

II.2.11) Informacje o opcjach

Opcje: nie

II.2.12) Informacje na temat katalogów elektronicznych

II.2.13) Informacje o funduszach Unii Europejskiej

Zamówienie dotyczy projektu/programu finansowanego ze środków Unii Europejskiej: nie

II.2.14) Informacje dodatkowe

II.2) Opis

II.2.1) Nazwa:

Część 2 – materiały biurowe

Część nr: 2

II.2.2) Dodatkowy kod lub kody CPV

30190000

30192000

II.2.3) Miejsce świadczenia usług

Kod NUTS: PL91

Kod NUTS: PL92

Główne miejsce lub lokalizacja realizacji:

Wykaz Jednostek wraz z informacjami o miejscach i warunkach rozładunku zawarto w załączniku nr 1A do SIWZ „Wykaz Jednostek”.

II.2.4) Opis zamówienia:

Przedmiotem zamówienia jest dostawa do jednostek Izby Administracji Skarbowej w Warszawie artykułów papierniczych i materiałów biurowych wyspecyfikowanych w Załączniku nr 2B do SIWZ (Formularz cenowy), opis realizacji zamówienia jest załącznikiem nr 1 do SIWZ

II.2.5) Kryteria udzielenia zamówienia

Kryteria określone poniżej

Kryterium jakości - Nazwa: Termin dostawy / Waga: 20

Kryterium jakości - Nazwa: Termin płatności faktur / Waga: 20

Dz.U./S S198
13/10/2018
447491-2018-PL

- - Dostawy - Ogłoszenie o zamówieniu -
Procedura otwarta

Cena - Waga: 60

II.2.6) Szacunkowa wartość

Wartość bez VAT: 2 288 992.57 PLN

II.2.7) Okres obowiązywania zamówienia, umowy ramowej lub dynamicznego systemu zakupów

Początek: 02/01/2019

Koniec: 31/12/2020

Niniejsze zamówienie podlega wznowieniu: nie

II.2.10) Informacje o ofertach wariantowych

Dopuszcza się składanie ofert wariantowych: nie

II.2.11) Informacje o opcjach

Opcje: nie

II.2.12) Informacje na temat katalogów elektronicznych

II.2.13) Informacje o funduszach Unii Europejskiej

Zamówienie dotyczy projektu/programu finansowanego ze środków Unii Europejskiej: nie

II.2.14) Informacje dodatkowe

Sekcja III: Informacje o charakterze prawnym, ekonomicznym, finansowym i technicznym

III.1) Warunki udziału

III.1.1) Zdolność do prowadzenia działalności zawodowej, w tym wymogi związane z wpisem do rejestru zawodowego lub handlowego

Wykaz i krótki opis warunków:

Zamawiający nie stawia wymagań w tym zakresie.

III.1.2) Sytuacja ekonomiczna i finansowa

Wykaz i krótki opis kryteriów kwalifikacji:

Zamawiający nie stawia wymagań w tym zakresie.

III.1.3) Zdolność techniczna i kwalifikacje zawodowe

Wykaz i krótki opis kryteriów kwalifikacji:

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

1.1 Nie podlegają wykluczeniu z udziału w postępowaniu.

1.1.1 Zamawiający uzna, że wykonawca nie podlega wykluczeniu z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, jeżeli nie wystąpi, którakolwiek z przesłanek/okoliczności wskazanych

W art. 24 ust. 1 pkt 12-23 i ust. 5 pkt 1, 3 i pkt 8 Ustawy z zastrzeżeniem dyspozycji zawartych w art. 24 ust.7-10 Ustawy.

1.2 Spełniają warunki udziału w postępowaniu dotyczące:

a) kompetencji lub uprawnień do prowadzenia określonej działalności zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów Zamawiający nie stawia wymagań w tym zakresie;

b) sytuacji ekonomicznej lub finansowej Zamawiający nie stawia wymagań w tym zakresie;

c) zdolności technicznej lub zawodowej w zakresie doświadczenia tj. posiadają zdolność zawodową(doświadczenie) do prawidłowej realizacji przedmiotu zamówienia. Zamawiający uzna, że Wykonawca spełnia powyższy warunek, jeżeli wykaże, że:

(dot. części I) w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie zrealizował w sposób należyty dwie dostawy artykułów papierniczych, na podstawie odrębnych umów, o łącznej wartości nie mniejszej niż 600 000 PLN brutto.

(dot. części II) w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie zrealizował w sposób należyty trzy dostawy materiałów biurowych, na podstawie odrębnych umów, o łącznej wartości nie niższej niż 400 000 PLN brutto.

Referencje powinny dotyczyć dostawy, której asortyment jest zgodny z przedmiotem zamówienia. Wykonawca może polegać na zdolności zawodowej innych podmiotów, osobach zdolnych do wykonania zamówienia lub zdolnościach ekonomicznych innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków.

2. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia warunki określone w pkt 1.1powinien spełniać każdy z partnerów.

3. Zamawiający oceni spełnianie warunków udziału w postępowaniu na podstawie oświadczeń i dokumentów wymaganych w Części VI SIWZ.

4. Zamawiający wykluczy z postępowania Wykonawcę, który spełnia przesłanki art. 24 ust. 1 i ust. 5 pkt 1, 3 i 8Ustawy.

III.1.5) Informacje o zamówieniach zastrzeżonych

III.2) Warunki dotyczące zamówienia

III.2.2) Warunki realizacji umowy:

1. Umowa, jaka zostanie zawarta z wybranym wykonawcą jest załącznikiem nr 4. Zamawiający wymaga zawarcia umowy o przedstawionej treści i na przedstawionych warunkach.
2. Zamawiający wymaga od wybranego wykonawcy podpisania umowy w siedzibie Zamawiającego i w terminie wskazanym przez Zamawiającego.
3. Zamawiający na podstawie art. 144 ust. 1 pkt 2, 3, 4, 5, 6 Ustawy, dopuszcza możliwość dokonania zmiany zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru wykonawcy.
4. Zamawiający w trakcie realizacji umowy dopuszcza w każdym czasie, zmiany jej treści niepowodujące zmiany treści oferty na podstawie, której wybrano wykonawcę, niezwiązanych z wyborem wykonawcy (np. zmiana: konta bankowego, danych teleadresowych, sposobu fakturowania, osób wskazanych do kontaktów między stronami). O powyższych zmianach strony umowy będą wzajemnie powiadamiały się pisemnie.

III.2.3) Informacje na temat pracowników odpowiedzialnych za wykonanie zamówienia

Sekcja IV: Procedura

IV.1) Opis

IV.1.1) Rodzaj procedury

Procedura otwarta

IV.1.3) Informacje na temat umowy ramowej lub dynamicznego systemu zakupów

IV.1.4) Zmniejszenie liczby rozwiązań lub ofert podczas negocjacji lub dialogu

IV.1.6) Informacje na temat aukcji elektronicznej

IV.1.8) Informacje na temat Porozumienia w sprawie zamówień rządowych (GPA)

Zamówienie jest objęte Porozumieniem w sprawie zamówień rządowych: nie

IV.2) Informacje administracyjne

IV.2.1) Poprzednia publikacja dotycząca przedmiotowego postępowania

IV.2.2) Termin składania ofert lub wniosków o dopuszczenie do udziału

Data: 21/11/2018

Czas lokalny: 10:00

IV.2.3) Szacunkowa data wysłania zaproszeń do składania ofert lub do udziału wybranym kandydatom

IV.2.4) Języki, w których można sporządzać oferty lub wnioski o dopuszczenie do udziału:

Dz.U./S S198
13/10/2018
447491-2018-PL

- - Dostawy - Ogłoszenie o zamówieniu -
Procedura otwarta

Polski

IV.2.6) Minimalny okres, w którym oferent będzie związany ofertą

Oferta musi zachować ważność do: 20/01/2019

IV.2.7) Warunki otwarcia ofert

Data: 21/11/2018

Czas lokalny: 11:00

Miejsce:

Izba Administracji Skarbowej w Warszawie

01-513 Warszawa

Ul. Alojzego Felińskiego 2B

POLSKA

Informacje o osobach upoważnionych i procedurze otwarcia:

Otwarcie jest jawne.

Sekcja VI: Informacje uzupełniające

VI.1) Informacje o powtarzającym się charakterze zamówienia

Jest to zamówienie o charakterze powtarzającym się: tak

Przewidywany termin publikacji kolejnych ogłoszeń:

10.2020 r.

VI.2) Informacje na temat procesów elektronicznych

Stosowane będą zlecenia elektroniczne

VI.3) Informacje dodatkowe:

Zlecenia na dostawy będą składane u Wykonawcy sukcesywnie, w zależności od potrzeb jednostki we wskazanych terminach:

I dostawa w okresie: 1.1.2019 r. - 31.3.2019 r.

II dostawa w okresie: 1.4.2019 r. - 30.6.2019 r.

III dostawa w okresie: 1.7.2019 r. - 30.9.2019 r.

IV dostawa w okresie: 1.10.2019 r. - 31.12.2019 r.

V dostawa w okresie: 1.1.2020 r.- 31.3.2020 r.

VI dostawa w okresie: 1.4.2020 r.-30.6.2020 r.

VII dostawa w okresie: 1.7.2020 r. -30.9.2020 r.

VIII dostawa w okresie: 1.10.2020 r.- 31.12.2020 r.

W trakcie realizacji umowy możliwe jest dokonanie jednej dodatkowej dostawy do każdej Jednostki wymienionej w załączniku nr 1A do SIWZ.

Każda dostawa realizowana będzie w dni robocze (od poniedziałku do piątku) w godzinach od 8.00 do 14.00.

Opis funkcjonalności platformy do składania zamówień (platformy on-line).

a)System musi być posadowiony całkowicie na serwerach Wykonawcy, Jednostka ma jedynie dostęp do systemu bez konieczności instalowania po stronie Jednostki jakichkolwiek komponentów systemu.

Za poprawność działania udostępnionego systemu i wszystkich wymaganych w nim funkcjonalności odpowiada Wykonawca.

b)System musi być obsługiwany przez przeglądarkę minimum Internet Explorer 11 lub równoważną.

c)System musi posiadać co najmniej niżej opisane funkcjonalności:

Umożliwiać tworzenie i składanie zleceń,

Umożliwiać przeglądanie bieżących i archiwalnych zleceń wg posiadanego statusu i ich pobranie w formacie pdf, (ewentualnie eksport do .xls)

Możliwość przypisania budżetu brutto dla danej Jednostki, możliwość jej monitorowania, w podziale na ilości i kwoty już wykorzystane i do wykorzystania,

Separacja danych Jednostki, tzn. Jednostka ma tylko dostęp do zamówionego asortymentu (ewentualnie możliwość wyboru kolorystyki, jeśli było to przyjęte w postępowaniu przetargowym)i zamówionych ilości, nie może przeszukiwać całego katalogu, ani składać zamówień

Na towar, którego nie zamówiła; w przypadku uruchomienia takiej funkcji, za towar nieobjęty przetargiem zapłaci Wykonawca, nie zostanie nim obciążony Zamawiający,

Umożliwiać użytkownikom Jednostek i Administratorowi możliwość monitorowania statusu realizacji zamówienia,

Utworzenia stałego zamkniętego formularza zakupu artykułów papierniczych/biurowych zgodnego z postępowaniem przetargowym i zamówionymi ilościami dla każdej Jednostki,

Generowanie raportów, dotyczących złożonych zleceń z dowolnych przedziałów czasowych w całym okresie realizacji umowy dla każdej Jednostki i z poziomu Administratora; wszystkie utworzone raporty powinny mieć możliwość transferu

Do pliku Excel,

Wskazane dodatkowe funkcjonalności systemu:

- każde zlecenie powinno posiadać unikalny kolejny numer zamówienia odrębny dla Jednostek,
- formularz do składania zleceń powinien posiadać pole do wprowadzenia dodatkowych uwag -np. osoby odbierającej dostawę.

d) Poziomy korzystających i ich uprawnienia:

Korzystającymi z platformy są wybrani pracownicy danej jednostki,

Korzystający posiadają indywidualne loginy nadane przez Wykonawcę (nie więcej niż dwa na każdą jednostkę),

Przypisane loginy muszą identyfikować Jednostkę i pracownika,

Pracownik Jednostki składa zlecenie w ramach posiadanych ilości artykułów/materiałów i budżetu ale nie dokonuje zatwierdzenia. Akceptacji tj. zatwierdzenia dokonuje Administrator

Login Administratora daje dostęp do wszystkich zamówień oraz ich zatwierdzania, odrzucania, modyfikacji.

e) Minimalny zakres danych niezbędnych do złożenia zlecenia widocznych na stronie systemu do obsługi klienta po zalogowaniu:

Nazwy artykułów zgodne z formularzem cenowym 2A lub 2B,

Jednostki miar artykułów zgodne z formularzem cenowym 2A lub 2B,

Ilości zamówionych artykułów w podziale na wykorzystane i pozostające do wykorzystania,

Ceny jednostkowe netto zgodne z formularzem cenowym 2A lub 2B,

..... Załącznik nr 1 do SIWZ

VI.4) Procedury odwoławcze

VI.4.1) Organ odpowiedzialny za procedury odwoławcze

Krajowa Izba Odwoławcza ul. Postępu 17a Warszawa 02-676 Polska Tel.: +48 224587801 E-mail: odwolania@uzp.gov.pl Faks: +48 224587700

Adres internetowy: <http://www.uzp.gov.pl>

VI.4.2) Organ odpowiedzialny za procedury mediacyjne

Krajowa Izba Odwoławcza ul. Postępu 17a Warszawa 02-676 Polska Tel.: +48 224587801 E-mail: odwolnia@uzp.gov.pl

Faks: +48 224587700

Adres internetowy: <http://www.uzp.gov.pl>

VI.4.3) Składanie odwołań

Dokładne informacje na temat terminów składania odwołań:

1. W niniejszym postępowaniu przysługuje odwołanie 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. 2. Odwołanie wnosi się do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej w formie pisemnej albo elektronicznej opatrzonej odpowiednio własnoręcznym podpisem albo kwalifikowanym podpisem elektronicznym. 3. Wniesienie odwołania na tym etapie postępowania przysługuje wykonawcy w terminie 10 dni: 1) od dnia przesłania informacji o czynności zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia – jeżeli zostały przesłane w formie elektronicznej lub fax-em albo w terminie 15 dni – jeżeli zostały przesłane w inny sposób, 2) wobec treści ogłoszenia i treści Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia, 3) wobec czynności innych niż określone w pkt. 1 i pkt 2, licząc od dnia w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia.

VI.4.4) Źródło, gdzie można uzyskać informacje na temat składania odwołań

Krajowa Izba Odwoławcza ul. Postępu 17a Warszawa 02-676 Polska Tel.: +48 224587801 E-mail: odwolania@uzp.gov.pl Faks: +48 224587700

Adres internetowy: <http://www.uzp.gov.pl>

VI.5) Data wystania niniejszego ogłoszenia:

10/10/2018

Informacje dodatkowe dotyczące wadium

1. Zamawiający w niniejszym postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego ustala wadium w wysokości:
 - 1) **Część I** – artykuły papiernicze – **36 000,00 zł;**
 - 2) **Część II** – materiały biurowe – **45 000,00 zł;**
2. Wadium Wykonawca może wnieść dowolnie w jednej lub kilku formach wskazanych w **art. 45 ust. 6** Ustawy.
3. Wadium wnoszone w pieniądzu Wykonawcy zobowiązani są wpłacić **przelewem** na bankowy rachunek Zamawiającego: **Nr 20 1010 1010 0166 4913 9120 0000 w NBP O/O W-wa, z adnotacją: „Wadium - Postępowanie PN/34/2018 część**”
4. Wadium winno być wniesione przed upływem terminu składania ofert. Za termin wniesienia wadium w formie pieniężnej (przelewem) zostanie przyjęty termin uznania rachunku Zamawiającego. Kopię potwierdzenia przelewu także należy dołączyć do oferty.

5. Zamawiający wymaga w przypadku wnoszenia wadium w formach przewidzianych w **art. 45 ust. 6 pkt 2-5 Ustawy** złożenia wraz z ofertą **oryginału gwarancji lub poręczenia**. Oryginały dokumentów należy złożyć wraz z ofertą w odrębnej kopercie, a kopie dołączyć do oferty.
6. Dokument gwarancyjny wnoszony w formie gwarancji lub poręczenia:
 - 1) winien jednoznacznie wymieniać przypadki bezwarunkowej i nieodwołalnej wypłaty wniesionego wadium Zamawiającemu, na każde jego żądanie w przypadku wystąpienia udokumentowanych okoliczności wskazanych w **art. 46 ust. 4a i ust. 5 Ustawy**;
 - 2) w przypadku wnoszenia przez konsorcjum wskazywać imiennie wszystkich członków konsorcjum biorących udział w postępowaniu, chyba że z innych dokumentów (upoważnienia dla lidera konsorcjum, umowy konsorcjum) jednoznacznie wynika, że wadium wnosi lider w imieniu wszystkich członków konsorcjum.
7. Zwrotu lub zatrzymania wpłaconego wadium, Zamawiający dokona w trybie i na zasadach zapisanych w **art. 46 Ustawy**.