



BIURO
GENERALNEGO INSPEKTORA
OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH

OGŁOSZENIE O PRZETARGU
W TRYBIE OKREŚLONYM W ART. 70¹ KODEKSU CYWILNEGO
NA ZAKUP WRAZ Z DOSTAWĄ MATERIAŁÓW BIUROWYCH,
SANITARNYCH ORAZ PAPIERU KSEROGRAFICZNEGO

Niniejsze ogłoszenie składa się z 17 stron.

Zatwierdził:
DYREKTOR BIURA
GENERALNEGO INSPEKTORA
OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH

Jan Nowak

Warszawa, dnia 18.11.2014 r.

.....
(podpis i pieczęć)

1. NAZWA I ADRES ORGANIZATORA

Biuro Generalnego Inspektora Ochrony Danych Osobowych

ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa

tel./fax (00 48 22) 860 70 86

Godziny pracy Organizatora: 8.00-16.00 od poniedziałku do piątku.

2. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

Niniejsze postępowanie prowadzone jest w trybie przetargu, zgodnie z art. 70¹ i 70³ - 70⁵ ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny (tekst jednolity Dz. U. 2014 r., poz.121).

3. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest zakup wraz z dostawą materiałów biurowych, sanitarnych oraz papieru kserograficznego.
2. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia zawiera załącznik nr 1 do ogłoszenia, zaś pełny wykaz asortymentowo – ilościowy został przedstawiony w załączniku nr 4 do ogłoszenia.
3. Organizator nie dopuszcza składania ofert częściowych.

4. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

12 miesięcy - licząc od dnia 1 stycznia 2015 roku, albo do wyczerpania kwoty wynagrodzenia, które Organizator zamierza przeznaczyć na realizację niniejszego zamówienia – w zależności od tego, które ze zdarzeń nastąpi wcześniej.

5. WARUNKI UDZIAŁU W PRZETARGU ORAZ OPIS SPOSOBU DOKONYWANIA OCENY SPEŁNIANIA TYCH WARUNKÓW

1. O zamówienie mogą ubiegać się Oferenci, którzy spełniają warunki dotyczące:
 - posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania,
 - posiadania wiedzy i doświadczenia,
 - dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia,
 - sytuacji ekonomicznej i finansowej.
2. Ocena spełniania ww. warunków dokonana zostanie zgodnie z formułą „spełnia - nie spełnia”, w oparciu o informacje zawarte w oświadczeniach i dokumentach wyszczególnionych w pkt 6 niniejszego ogłoszenia. Z treści załączonych dokumentów musi wynikać jednoznacznie, iż ww. warunki Oferent spełnił nie później niż na dzień składania ofert.

6. WYKAZ OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW POTWIERDZAJĄCYCH SPEŁNIANIE WARUNKÓW UDZIAŁU W PRZETARGU ORAZ SPOSÓB UDOSTĘPNIENIA TYCH WARUNKÓW

1. Celem potwierdzenia spełnienia ww. warunków oraz umożliwienia oceny, oferta musi zawierać następujące dokumenty, składane w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Oferenta (każda zapisana strona):
 - a) oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w przetargu, określonych w pkt 5 ppkt 1 niniejszego ogłoszenia – wg wzoru stanowiącego Załącznik nr 2 do ogłoszenia.
 - b) aktualny odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert (w przypadku wspólnego ubiegania się o udzielenie niniejszego zamówienia przez dwóch lub więcej Oferentów powyższe dokumenty muszą być złożone dla każdego z nich).

- c) opłaconą polisę lub inny dokument potwierdzający, że Oferent jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia na kwotę minimum 70.000 zł. (siedemdziesiąt tysięcy złotych).
- d) wykaz wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych, głównych dostaw, 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, oraz załączeniem dowodów, że co najmniej dwie dostawy o wartości minimum 70.000 zł. każda zostały wykonane lub są wykonywane należycie - wg wzoru stanowiącego załącznik nr 5 do ogłoszenia. Załączanymi dowodami będą:
 - poświadczenie - z tym, że w odniesieniu do nadal wykonywanych dostaw okresowych lub ciągłych, poświadczenie powinno być wydane nie wcześniej niż na 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert,
 - oświadczenie Oferenta - jeżeli z uzasadnionych przyczyn o obiektywnym charakterze Oferent nie jest w stanie uzyskać poświadczenia, o którym mowa powyżej.

W przypadku, gdy Organizator jest podmiotem, na rzecz którego dostawy wskazane w wykazie zostały wcześniej wykonane, Oferent nie ma obowiązku przedkładania powyższych dowodów.

- 2. Warunki udziału w przetargu określone niniejszym ogłoszeniem udostępnione są na stronie internetowej Organizatora: <http://www.giodo.gov.pl/zamowieniapubliczne> oraz na tablicy ogłoszeniowej w siedzibie Organizatora.
- 3. Organizator do terminu otwarcia ofert może zmienić warunki przetargu informując o tym na swojej stronie internetowej oraz tablicy ogłoszeniowej w siedzibie. W sytuacji, gdy Organizator uzna zmianę warunków za istotną może wydłużyć termin do złożenia oferty.

7. INFORMACJE O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ORGANIZATORA Z OFERENTAMI ORAZ PRZEKAZYWANIA OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW

- 1. W postępowaniu obowiązują następujące formy porozumiewania się pomiędzy Organizatorem a Oferentami:
 - a) za pomocą faksu pod numerem (22) 860 70 86. Fakt otrzymania wszelkich informacji ww. drogą zostanie, na żądanie drugiej strony, niezwłocznie potwierdzony faksem zwrotnym,
 - b) pisemna na adres: Biuro Generalnego Inspektora Ochrony Danych Osobowych - ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.
- 2. Organizator nie dopuszcza porozumiewania się drogą elektroniczną.

8. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM

Organizator nie wymaga zabezpieczenia oferty wadium.

9. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ

- 1. Oferent składający ofertę pozostaje nią związany przez okres 60 dni.
- 2. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

10. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWYWANIA OFERT

- 1. Ofertę należy sporządzić zgodnie z wymaganiami określonymi w ogłoszeniu (według wzoru określonego w załączniku nr 3 do ogłoszenia).
- 2. Do oferty należy dołączyć wszystkie oświadczenia, dokumenty i załączniki wskazane w ogłoszeniu. Dokumenty powinny być złożone na wymienionych załącznikach. Oferent może sporządzić własny dokument, ale pod warunkiem, że umieści w nim wszystkie informacje zawarte we wzorze Organizatora (musi odpowiadać treści ogłoszenia).

3. Oferent może złożyć tylko jedną ofertę. Oferta musi być sporządzona z zachowaniem formy pisemnej pod rygorem nieważności. Złożenie więcej niż jednej oferty lub złożenie oferty zawierającej propozycje alternatywne spowoduje odrzucenie wszystkich ofert złożonych przez Oferenta.
4. Oferta oraz wszystkie dokumenty i oświadczenia składające się na ofertę muszą być czytelne.
5. Formularz oferty oraz wszystkie załączniki powinny być podpisane na każdej zapisanej stronie przez osobę(y) upoważnioną(e) do reprezentowania Oferenta (podpis i pieczęć imienna lub czytelny podpis), zgodnie z formą reprezentacji Oferenta określoną w rejestrze sądowym lub innym dokumencie, właściwym dla formy organizacyjnej Oferenta. Jeżeli oferta oraz inne dokumenty i oświadczenia zostaną podpisane przez pełnomocnika, to do oferty należy załączyć oryginał pełnomocnictwa lub kopię pełnomocnictwa poświadczoną przez mocodawcę lub notarialnie za zgodność z oryginałem.
6. Oferta musi być sporządzona w języku polskim. Każdy dokument składający się na ofertę sporządzony w innym języku powinien być złożony wraz z tłumaczeniem na język polski, poświadczony przez Oferenta.
7. Wszystkie strony oferty powinny być spięte (zszyte) w sposób zapobiegający możliwości zmiany zawartości oferty. Zaleca się, aby wszystkie zapisane strony oferty były ponumerowane kolejnymi numerami. Wszelkie poprawki lub zmiany w tekście oferty powinny być parafowane i datowane własnoręcznie przez osobę podpisującą ofertę. Miejsca wymagające wypełnienia lub skreślenia należy skreślić lub wypełnić poprzez wpisanie cyfry lub słowa.
8. Oferent ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.

11. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT

1. Ofertę należy złożyć w zaklejonej kopercie z podaną nazwą i adresem Oferenta, opatrzonej nazwą zamówienia: **„Oferta na zakup wraz z dostawą materiałów biurowych, sanitarnych oraz papieru kserograficznego”**. **Nie otwierać przed 25.11.2014 r. godz. 10⁰⁰”**
2. Ofertę należy złożyć do dnia **25.11.2014 r. do godz. 09⁴⁵** w Kancelarii Ogólnej Biura Generalnego Inspektora Ochrony Danych Osobowych przy ul. Stawki 2, pokój nr 1117.
3. Otwarcie ofert odbędzie się dnia **25.11.2014 r. o godz. 10⁰⁰** w pok. nr 1203a w Biurze Organizatora w Warszawie przy ul. Stawki 2.

12. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY

1. W formularzu Oferty, stanowiącym załącznik nr 3 do ogłoszenia, należy podać cenę skalkulowaną m.in. na podstawie „Szczegółowego opisu przedmiotu zamówienia” stanowiącego załącznik nr 1 do ogłoszenia oraz „Kalkulacji ceny” stanowiącej załącznik nr 4 do ogłoszenia, w sposób jednoznaczny i zawierającą wszelkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia. Załączniki nr 1 i nr 4 do ogłoszenia zostały opracowane w celu wskazania Oferentom wymagań Organizatora.
2. Podane ceny należy zaokrąglić do drugiego miejsca po przecinku.

13. OPIS KRYTERIÓW, KTÓRYMI ORGANIZATOR BĘDZIE KIEROWAŁ SIĘ PRZY WYBORZE OFERTY WRAZ Z PODANIEM ZNACZENIA TYCH KRYTERIÓW I SPOSOBU OCENY OFERT

1. Ocena ofert dokonana będzie w dwóch etapach. Oceny ofert dokonają osoby wyznaczone przez Organizatora.
2. W pierwszym etapie, który jest jawny i odbędzie się w terminie i miejscu określonym w pkt 11.3 niniejszego ogłoszenia Organizator dokona otwarcia ofert oraz poda nazwy (firmy) oraz adresy Oferentów, a także informacje dotyczące ceny.
3. W drugim etapie, który jest niejawnym, Organizator sprawdzi czy oferty spełniają formalne wymagania wynikające z treści ogłoszenia o przetargu.

4. Organizator odrzuci ofertę, jeżeli została ona złożona po wyznaczonym terminie lub/i w niewłaściwym miejscu.
5. Organizator może odrzucić oferty(ę), jeżeli:
 - a) do oferty nie załączono wszystkich wymaganych dokumentów przewidzianych w ogłoszeniu, z zastrzeżeniem ust. 6,
 - b) zaoferowana cena przez danego Oferenta przewyższa kwotę, którą Organizator zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia,
 - c) jest niezgodna z wymaganiami niniejszego przetargu,
 - d) będzie nieważna na podstawie odrębnych przepisów,
 - e) będzie niekompletna lub nie będzie zawierała wszystkich wymaganych przez Organizatora dokumentów lub oświadczeń,
 - f) będzie zawierała rażąco niską cenę (przedmiotowa przesłanka zostanie spełniona, gdy cena oferty będzie niższa co najmniej o 20% od kwoty, którą Organizator zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia).
6. Organizator może wezwać Oferentów, którzy w określonym terminie nie złożyli wymaganych przez Organizatora oświadczeń lub dokumentów, o których mowa w pkt 5 niniejszego ogłoszenia lub którzy nie złożyli pełnomocnictw, albo którzy złożyli wymagane przez Organizatora oświadczenia i dokumenty, o których mowa w pkt 5 niniejszego ogłoszenia zawierające błędy lub którzy złożyli wadliwe pełnomocnictwa, do ich złożenia w wyznaczonym terminie, chyba że mimo ich złożenia oferta Oferenta podlega odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania lub jego odwołania albo jego zamknięcia bez dokonania wyboru oferty.
7. Organizator spośród ofert spełniających wymagania formalne, dokonuje wyboru oferty najkorzystniejszej biorąc pod uwagę kryterium:
cena – 100 % = 100 pkt.
Za najkorzystniejszą ofertę Zamawiający uzna ofertę z najniższą ceną.
8. W przypadku nie złożenia co najmniej jednej oferty spełniającej wymagania przetargu Organizator unieważnia przetarg.

14. INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO.

1. Po wyborze oferty najkorzystniejszej Organizator wezwie niezwłocznie Oferenta, który złożył najkorzystniejszą ofertę do zawarcia umowy – wyznaczając mu w tym celu odpowiedni termin, nie dłuższy niż 14 dni. Jeżeli oferent uchyli się od zawarcia umowy Organizator może zawrzeć umowę z Oferentem, którego oferta była następna w kolejności, pod warunkiem, że nie upłynął termin związania ofertą.
2. Organizator niezwłocznie po wybraniu oferty albo zamknięciu przetargu bez dokonania wyboru, powiadamia na piśmie Oferentów o jego wyniku albo o zamknięciu przetargu bez dokonania wyboru.

15. ISTOTNE POSTANOWIENIA UMOWY

1. Przyjęcie w ofercie istotnych postanowień umowy stanowi jeden z istotnych warunków przyjęcia oferty przez Organizatora. Oferent akceptuje treść istotnych postanowień umowy na wykonanie przedmiotu zamówienia oświadczeniem zawartym w treści formularza ofertowego. Istotne postanowienia umowy nie podlegają negocjacjom.
2. W razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, Organizator może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o tych okolicznościach.

W tym przypadku Oferent może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania części umowy.

3. Po zakończeniu przeprowadzenia postępowania przetargowego z Oferentem, który przedstawił najkorzystniejszą ofertę zostanie zawarta umowa, zgodnie z istotnymi postanowieniami, stanowiącymi Załącznik nr 6 do niniejszego ogłoszenia.

16. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Organizator zastrzega sobie prawo do:
 - a) odwołania przetargu, unieważnienia go w całości lub w części w każdym czasie,
 - b) zamknięcia przetargu bez dokonania wyboru oferty,
 - c) zmiany terminów wyznaczonych w ogłoszeniu,
 - d) żądania szczegółowych informacji i wyjaśnień od oferentów na każdym etapie przetargu,
 - e) wyłącznej interpretacji zapisów ogłoszenia, jak również jego załączników.
2. Organizator od chwili udostępnienia warunków, a Oferent od chwili złożenia oferty zgodnie z ogłoszeniem przetargu są obowiązani postępować zgodnie z postanowieniami ogłoszenia, a także warunków przetargu.
3. Organizator oraz Oferent może żądać unieważnienia zawartej umowy, jeżeli strona tej umowy, inny oferent lub osoba działająca w porozumieniu z nimi wpłynęła na wynik przetargu w sposób sprzeczny z prawem lub dobrymi obyczajami. Jeżeli umowa została zawarta na cudzy rachunek, jej unieważnienia może żądać także ten, na czyj rachunek umowa została zawarta, lub dający zlecenie. Uprawnienie powyższe wygasa z upływem miesiąca od dnia, w którym uprawniony dowiedział się o istnieniu przyczyny unieważnienia, nie później jednak niż z upływem roku od dnia zawarcia umowy.

17. ZAŁĄCZNIKI DO OGŁOSZENIA

1. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia – załącznik nr 1 do ogłoszenia.
2. Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w przetargu – załącznik nr 2 do ogłoszenia.
3. Formularz oferty - załącznik nr 3 do ogłoszenia.
4. Kalkulacja ceny – załącznik nr 4 do ogłoszenia.
5. Wykaz wykonanych dostaw – załącznik nr 5 do ogłoszenia.
6. Istotne postanowienia umowy - załącznik nr 6 do ogłoszenia.

DYREKTOR BIURA
GENERALNEGO INSPEKTORA
OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH

(podpis i pieczęć)