
Warszawa: Wykonywanie w okresie 8 miesięcy usług sekretarskich i pomocniczych usług biurowych

Numer ogłoszenia: 94754 - 2016; data zamieszczenia: 18.04.2016

OGŁOSZENIE O ZAMÓWIENIU - usługi

Zamieszczanie ogłoszenia: obowiązkowe.

Ogłoszenie dotyczy:

- zamówienia publicznego
 zawarcia umowy ramowej
 ustanowienia dynamicznego systemu zakupów (DSZ)

SEKCJA I: ZAMAWIAJĄCY

I. 1) NAZWA I ADRES: Urząd Rejestracji Produktów Leczniczych, Wyrobów Medycznych i Produktów Biobójczych, Al. Jerozolimskie 181C, 02-222 Warszawa, woj. mazowieckie, tel. 22 4921134, 4921135, faks 22 4921149.

Adres strony internetowej zamawiającego: www.bip.urpl.gov.pl

I. 2) RODZAJ ZAMAWIAJĄCEGO: Administracja rządowa centralna.

SEKCJA II: PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA

II.1) OKREŚLENIE PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

II.1.1) Nazwa nadana zamówieniu przez zamawiającego: Wykonywanie w okresie 8 miesięcy usług sekretarskich i pomocniczych usług biurowych.

II.1.2) Rodzaj zamówienia: usługi.

II.1.4) Określenie przedmiotu oraz wielkości lub zakresu zamówienia: Wykonywanie w okresie od 2 maja do 30 grudnia 2016 r. usług sekretarskich i pomocniczych usług biurowych; łącznie 6 części (poz.) zamówienia. Usługi podlegają wykonaniu w ww. okresie w ilości zleconej przez zamawiającego. Przedmiot zamówienia stanowią usługi o charakterze niepriorytetowym, wskazane w kategorii 27 w załączniku nr 2 do rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 28 stycznia 2010 r. w sprawie wykazu usług o charakterze priorytetowym i niepriorytetowym (Dz.U. Nr 12 poz. 68), wobec których Zamawiający może stosować wyłączenia niektórych przepisów ustawy - Prawo zamówień publicznych (PZP) w zakresie określonym w art. 5 ust. 1 PZP.

II.1.5)

- przewiduje się udzielenie zamówień uzupełniających

Określenie przedmiotu oraz wielkości lub zakresu zamówień uzupełniających

II.1.6) Wspólny Słownik Zamówień (CPV): 79.50.00.00-9.

II.1.7) Czy dopuszcza się złożenie oferty częściowej: tak, liczba części: 6.

II.1.8) Czy dopuszcza się złożenie oferty wariantowej: nie.

II.2) CZAS TRWANIA ZAMÓWIENIA LUB TERMIN WYKONANIA: Zakończenie: 30.12.2016.

SEKCJA III: INFORMACJE O CHARAKTERZE PRAWNYM, EKONOMICZNYM, FINANSOWYM I TECHNICZNYM

III.2) ZALICZKI

III.3) WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ OPIS SPOSOBU DOKONYWANIA OCENY SPEŁNIANIA TYCH WARUNKÓW

III. 3.1) Uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania

Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku

oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu, sporządzone zgodnie z treścią załącznika nr 2 do specyfikacji istotnych warunków zamówienia (SIWZ)

III.3.2) Wiedza i doświadczenie

Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wyłącznie ci wykonawcy, którzy spełniają nw. warunki ustalone na podstawie art. 22 ust. 1 PZP. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia, po ustanowieniu pełnomocnika do reprezentowania ich w niniejszym postępowaniu albo reprezentowania w tym postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie tego zamówienia publicznego. Wykonawcy, którzy wspólnie ubiegają się o udzielenie zamówienia (spółki cywilne, konsorcja) ponoszą solidarną odpowiedzialność za wykonanie zamówienia, tzn. umowy odpłatnej zawartej między zamawiającym a wykonawcą. W przypadku wystąpienia grupy wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia (konsorcjum albo spółka cywilna), żaden wykonawca nie może podlegać wykluczeniu z postępowania oraz konsorcjum albo spółka cywilna, a także każdy inny wykonawca musi posiadać wiedzę i doświadczenie oraz dysponować odpowiednim potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia, określonymi dalej. INFORMACJE NA TEMAT KWALIFIKACJI ZAWODOWYCH, DOŚWIADCZENIA I WYKSZTAŁCENIA OSÓB, KTÓRE BĘDĄ UCZESTNICZYĆ W WYKONYWANIU ZAMÓWIENIA (ODPOWIEDZIALNYCH ZA ŚWIADCZENIE USŁUG), NIEZBĘDNYCH DO WYKONANIA PRZEZ TE OSOBY CZYNNOŚCI W RAMACH CZĘŚCI (POZYCJI) ZAMÓWIENIA: poz. 1 (1 os.) - wykształcenie wyższe; 6-miesięczne doświadczenie w wykonywaniu czynności sekretarskich; znajomość języka angielskiego na poziomie A2 wg skali Rady Europy; umiejętność biegłej obsługi komputera (MS Office) i urządzeń biurowych; umiejętność sporządzania podstawowej korespondencji biurowej; umiejętność sprawnego i precyzyjnego porozumiewania się; poz. 2 (1 os.)

- wykształcenie wyższe; 3-miesięczne doświadczenie w wykonywaniu czynności biurowych; znajomość języka angielskiego na poziomie A2 wg skali Rady Europy; umiejętność biegłej obsługi komputera (MS Office) i urządzeń biurowych; ogólna znajomość zasad obiegu dokumentów, sposobu rejestracji spraw, sposobu załatwiania spraw oraz ogólnych zasad postępowania z dokumentacją spraw zakończonych (archiwizacja); dobra sprawność fizyczna; poz. 3 (1 os.) - wykształcenie średnie; 3-miesięczne doświadczenie w wykonywaniu czynności biurowych; znajomość języka angielskiego na poziomie A1 wg skali Rady Europy; umiejętność biegłej obsługi komputera (MS Office) i urządzeń biurowych; ogólna znajomość systemu obiegu dokumentów, sposobu rejestracji spraw, sposobu załatwiania spraw oraz zasad postępowania z dokumentacją spraw zakończonych (archiwizacja); dobra sprawność fizyczna; poz. 4 (1 os.) - wykształcenie średnie; 3-miesięczne doświadczenie w wykonywaniu czynności biurowych; znajomość języka angielskiego na poziomie A1 wg skali Rady Europy; umiejętność biegłej obsługi komputera (MS Office) i urządzeń biurowych; ogólna znajomość systemu obiegu dokumentów, sposobu rejestracji spraw, sposobu załatwiania spraw oraz zasad postępowania z dokumentacją spraw zakończonych (archiwizacja); dobra sprawność fizyczna; poz. 5 (1 os.) - wykształcenie średnie; 6-miesięczne doświadczenie w wykonywaniu czynności biurowych; znajomość języka angielskiego na poziomie A1 wg skali Rady Europy; umiejętność biegłej obsługi komputera (MS Office) i urządzeń biurowych; umiejętność prowadzenia spraw w zakresie wypożyczania akt z archiwum podręcznego; znajomość systemu obiegu dokumentów dot. wyrobów medycznych, sposobu rejestracji spraw, sposobu załatwiania spraw oraz zasad postępowania z dokumentacją spraw zakończonych (archiwizacja), dobra sprawność fizyczna; poz. 6 (1 os.) - wykształcenie wyższe, 6-miesięczne doświadczenie w wykonywaniu czynności biurowych; umiejętność biegłej obsługi komputera (MS Office) i urządzeń biurowych; umiejętność sporządzania podstawowej korespondencji biurowej; umiejętność sprawnego i precyzyjnego porozumiewania się; znajomość języka angielskiego na poziomie A1 wg skali Rady Europy; ogólna znajomość zasad obiegu dokumentów, sposobu rejestracji spraw, sposobu załatwiania spraw oraz ogólnych zasad postępowania z dokumentacją spraw zakończonych (archiwizacja); dobra sprawność fizyczna

III.3.3) Potencjał techniczny

Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku

oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu, sporządzone zgodnie z treścią załącznika nr 2 do SIWZ

III.3.4) Osoby zdolne do wykonania zamówienia

Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku

INFORMACJE NA TEMAT KWALIFIKACJI ZAWODOWYCH, DOŚWIADCZENIA I WYKSZTAŁCENIA OSÓB, KTÓRE BĘDĄ UCZESTNICZYĆ W WYKONYWANIU ZAMÓWIENIA (ODPOWIEDZIALNYCH ZA ŚWIADCZENIE USŁUG), NIEZBĘDNYCH DO WYKONANIA PRZEZ TE OSOBY CZYNNOŚCI W RAMACH CZĘŚCI (POZYCJI) ZAMÓWIENIA: poz. 1 (1 os.)

- wykształcenie wyższe; 6-miesięczne doświadczenie w wykonywaniu czynności sekretarskich; znajomość języka angielskiego na poziomie A2 wg skali Rady Europy; umiejętność biegłej obsługi komputera (MS Office) i urządzeń biurowych; umiejętność sporządzania podstawowej korespondencji biurowej; umiejętność sprawnego i precyzyjnego porozumiewania się; poz. 2 (1 os.)

- wykształcenie wyższe; 3-miesięczne doświadczenie w wykonywaniu czynności biurowych; znajomość języka angielskiego na poziomie A2 wg skali Rady Europy; umiejętność biegłej obsługi komputera (MS Office) i urządzeń biurowych; ogólna znajomość zasad obiegu dokumentów, sposobu rejestracji spraw, sposobu załatwiania spraw oraz ogólnych zasad postępowania z dokumentacją spraw zakończonych (archiwizacja); dobra sprawność fizyczna; poz. 3 (1 os.)

- wykształcenie średnie; 3-miesięczne doświadczenie w wykonywaniu czynności biurowych; znajomość języka angielskiego na poziomie A1 wg skali Rady Europy; umiejętność biegłej obsługi komputera (MS Office) i urządzeń biurowych; ogólna znajomość systemu obiegu dokumentów, sposobu rejestracji spraw, sposobu załatwiania spraw oraz zasad postępowania z dokumentacją spraw zakończonych (archiwizacja); dobra sprawność fizyczna; poz. 4 (1 os.)

- wykształcenie średnie; 3-miesięczne doświadczenie w wykonywaniu czynności biurowych; znajomość języka angielskiego na poziomie A1 wg skali Rady Europy; umiejętność biegłej obsługi komputera (MS Office) i urządzeń biurowych; ogólna znajomość systemu obiegu dokumentów, sposobu rejestracji spraw, sposobu załatwiania spraw oraz zasad postępowania z dokumentacją spraw zakończonych (archiwizacja); dobra sprawność fizyczna; poz. 5 (1 os.)

- wykształcenie średnie; 6-miesięczne doświadczenie w wykonywaniu czynności biurowych; znajomość języka angielskiego na poziomie A1 wg skali Rady Europy; umiejętność biegłej obsługi komputera (MS Office) i urządzeń biurowych; umiejętność prowadzenia spraw w zakresie wypożyczania akt z archiwum podręcznego; znajomość systemu obiegu dokumentów dot. wyrobów medycznych, sposobu rejestracji spraw, sposobu załatwiania spraw oraz zasad postępowania z dokumentacją spraw zakończonych (archiwizacja); dobra sprawność fizyczna; poz. 6 (1 os.)

- wykształcenie wyższe; 6-miesięczne doświadczenie w wykonywaniu czynności biurowych; umiejętność biegłej obsługi komputera (MS Office) i urządzeń biurowych; umiejętność sporządzania podstawowej korespondencji biurowej; umiejętność sprawnego i precyzyjnego porozumiewania się; znajomość języka angielskiego na poziomie A1 wg skali Rady Europy; ogólna znajomość zasad obiegu dokumentów, sposobu rejestracji spraw, sposobu załatwiania spraw oraz ogólnych zasad postępowania z dokumentacją spraw zakończonych (archiwizacja); dobra sprawność fizyczna

III.3.5) Sytuacja ekonomiczna i finansowa

Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku

oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu, sporządzone zgodnie z treścią załącznika nr 2 do SIWZ

III.4) INFORMACJA O OŚWIADCZENIACH LUB DOKUMENTACH, JAKIE MAJĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

ORAZ NIEPODLEGANIA WYKLUCZENIU NA PODSTAWIE ART. 24 UST. 1 USTAWY

III.4.1) W zakresie wykazania spełniania przez wykonawcę warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy, oprócz oświadczenia o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu należy przedłożyć:

- wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, w szczególności odpowiedzialnych za świadczenie usług, kontrolę jakości lub kierowanie robotami budowlanymi, wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych, doświadczenia i wykształcenia niezbędnych do wykonania zamówienia, a także zakresu wykonywanych przez nie czynności, oraz informacją o podstawie do dysponowania tymi osobami;

III.4.2) W zakresie potwierdzenia niepodlegania wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy, należy przedłożyć:

- oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia;
- aktualny odpis z właściwego rejestru lub z 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 wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert;
- wykonawca powołujący się przy wykazywaniu spełniania warunków udziału w postępowaniu na zasoby innych podmiotów, które będą brały udział w realizacji części zamówienia, przedkłada także dokumenty dotyczące tego podmiotu w zakresie wymaganym dla wykonawcy, określonym w pkt III.4.2.

III.4.3) Dokumenty podmiotów zagranicznych

Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, przedkłada:

III.4.3.1) dokument wystawiony w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania potwierdzający, że:

- nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości - wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert;
- nie orzeczono wobec niego zakazu ubiegania się o zamówienie - wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert;

III.4.4) Dokumenty dotyczące przynależności do tej samej grupy kapitałowej

- lista podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów albo informacji o tym, że nie należy do grupy kapitałowej;

III.6) INNE DOKUMENTY

Inne dokumenty niewymienione w pkt III.4) albo w pkt III.5)

Wykonawca może polegać na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia, zdolnościach finansowych lub ekonomicznych innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków. Wykonawca w takiej sytuacji zobowiązany jest udowodnić zamawiającemu, iż będzie dysponował tymi zasobami w trakcie realizacji zamówienia, w szczególności przedstawiając w tym celu pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby wykonania zamówienia. Podmiot, który zobowiązał się do udostępnienia ww. zasobów odpowiada solidarnie z wykonawcą za szkodę zamawiającego powstałą wskutek nieudostępnienia tych zasobów, chyba że za nieudostępnienie zasobów nie ponosi winy

SEKCJA IV: PROCEDURA

IV.1) TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

IV.1.1) Tryb udzielenia zamówienia: przetarg nieograniczony.

IV.2) KRYTERIA OCENY OFERT

IV.2.1) Kryteria oceny ofert: cena oraz inne kryteria związane z przedmiotem zamówienia:

1 - Cena - 80.00

2 - Doświadczenie w wykonywaniu czynności wymaganych w danej części (poz.) zamówienia - 20.00

IV.2.2)

przeprowadzona będzie aukcja elektroniczna, adres strony, na której będzie prowadzona:

IV.4) INFORMACJE ADMINISTRACYJNE

IV.4.1) Adres strony internetowej, na której jest dostępna specyfikacja istotnych warunków zamówienia:

www.bip.urpl.gov.pl

Specyfikację istotnych warunków zamówienia można uzyskać pod adresem: Urząd Rejestracji

Produktów Leczniczych, Wyrobów Medycznych i Produktów Biobójczych 02-222 Warszawa, Al.

Jerozolimskie 181C.

IV.4.4) Termin składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu lub ofert: 25.04.2016

godzina 10:00, miejsce: Urząd Rejestracji Produktów Leczniczych, Wyrobów Medycznych i Produktów Biobójczych 02-222 Warszawa, Al. Jerozolimskie 181C, Kancelaria Główna (pok. 08).

IV.4.5) Termin związania ofertą: okres w dniach: 30 (od ostatecznego terminu składania ofert).

IV.4.17) Czy przewiduje się unieważnienie postępowania o udzielenie zamówienia, w przypadku nieprzyznania środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej oraz niepodlegających zwrotowi środków z pomocy udzielonej przez państwa członkowskie Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA), które miały być przeznaczone na sfinansowanie całości lub części zamówienia: nie

