

Zamawiający:

Miasto Łódź

Wydział Obsługi Administracyjnej Urzędu Miasta Łodzi

90-926 Łódź, ul. Piotrkowska 104, tel. (42) 638-40-63, faks (42) 638-40-54

SPECYFIKACJA

ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

POSTĘPOWANIE O ZAMÓWIENIE PUBLICZNE
PROWADZONE W TRYBIE PRZETARGU NIEOGRANICZONEGO
zgodnie z ustawą z dnia 29 stycznia 2004 r.

Prawo zamówień publicznych zwanej dalej ustawą
(Dz. U. z 2007 r., Nr 223, poz. 1655 ze zm.)

o wartości szacunkowej mniejszej niż kwoty określone w przepisach
wydanych na podstawie art. 11 ust. 8

Przedmiot zamówienia:

Usługi drukowania oraz wykonania i dostawy pieczętek

(kod CPV: 79810000-5: usługi drukowania, 30192153-8: pieczętki z napisami)

Zatwierdzam:

.....

.....

(data zatwierdzenia)

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA (SIWZ)

I. Opis przedmiotu i termin wykonania zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia są usługi drukowania oraz wykonania i dostawy pieczętek (gumowych) określonych, co do rodzaju i ilości w formularzu ofertowym (zał. nr 1 do SIWZ - 6 zadań częściowych). W celu ułatwienia wykonawcom skalkulowania cen poszczególnych artykułów, ilości ich są przewidywane. W ramach wartości poszczególnych części zamówienia, zamawiający w trakcie realizacji umowy może dokonywać przesunięć ilościowych asortymentu według bieżących potrzeb i celowości ich zakupu.
2. Zamawiający dopuszcza możliwość składania ofert równoważnych oraz ofert częściowych, które zostały wyspecyfikowane w załączniku nr 1 do SIWZ. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych. nie przewiduje aukcji elektronicznej, zamówień uzupełniających, zawarcia umowy ramowej, nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.
3. Usługi będą zlecane sukcesywnie – w zależności od potrzeb zgłoszonych przez poszczególne komórki organizacyjne Urzędu Miasta Łodzi, w terminach uzgodnionych z Zamawiającym, w okresie: od dnia zawarcia umowy do 31 grudnia 2009 r.
4. Zamawiający udostępnia wzory przedmiotu zamówienia – wzory można oglądać w Wydziale Obsługi Administracyjnej, w pokoju nr 067 lub 066, od poniedziałku do piątku w godzinach 10.00-14.00. Papier firmowy, wizytówki i teczki muszą być wykonane na papierze fakturowanym – ozdobnym, zgodnie z gramaturą podaną w formularzu ofertowym.
5. Skalkulowane ceny winny zawierać wszystkie istotne elementy składające się na cenę wpisaną do formularza ofertowego stanowiącego załącznik nr 1 do SIWZ. Uwaga: w przypadku *zezwoleń na parkowanie* (część 4), kalkulacja kosztów winna uwzględniać wykonanie wzorów zezwoleń A, D, S, T, min. po 3 szt. dla każdego rodzaju - wyboru wzoru dokona zamawiający, co stanie się podstawą zlecenia wydruku w trakcie obowiązywania umowy.
6. Wykonawca zobowiązany będzie dostarczać przedmiot zamówienia w miejsca na terenie Łodzi, wskazane przez Zamawiającego, własnym transportem, na własny koszt, bez obciążania z tego tytułu Zamawiającego dodatkowymi kosztami. **UWAGA:** zdarzają się sytuacje, które wymagają niezwłocznej realizacji zamówienia, np. w ciągu 24 godzin od zlecenia lub – w przypadku pieczętek - 1 godziny.

II. Warunki udziału w postępowaniu

W postępowaniu mogą wziąć udział wykonawcy spełniający warunki wymienione w art. 22 ust. 1 ustawy i nie podlegający wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 i 2 ustawy. Zamawiający dokona oceny spełniania warunków na podstawie dokumentów i oświadczeń wymienionych w rozdziale III SIWZ, złożonych przez Wykonawców ubiegających się o udzielenie zamówienia, zgodnie z formułą „spełnia-nie spełnia”. Niespełnienie któregośkolwiek z podanych warunków skutkować będzie wykluczeniem wykonawcy z postępowania:

- a) dla warunku posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, spełnieniem warunku będzie złożenie oświadczenia – zał. nr 3 do SIWZ, udokumentowanie faktu zarejestrowania działalności gospodarczej,
- b) dla warunku posiadania niezbędnej wiedzy i doświadczenia oraz potencjału technicznego, a także dysponowania osobami zdolnymi do wykonania zamówienia spełnieniem warunku będzie złożenie oświadczenia – zał. nr 2 do SIWZ,
- c) dla warunku znajdowania się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia, spełnieniem warunku będzie złożenie oświadczenia – zał. nr 3 do SIWZ,

- d) dla warunku nie podlegania wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego spełnieniem warunku będzie złożenie oświadczenia – zał. nr 3 do SIWZ.

III. Wymagane oświadczenia i dokumenty

W celu potwierdzenia, że wykonawca posiada uprawnienia niezbędne do realizacji zamówienia oraz nie podlega wykluczeniu na podstawie art. 24 powołanej ustawy, do oferty należy dołączyć:

1. aktualny odpis z właściwego rejestru albo aktualne zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej wystawione nie wcześniej niż **6 miesięcy** przed upływem terminu składania ofert lub aktualność potwierdzoną przez organ wydający dokument; z odpisu musi wynikać, kto jest uprawniony do reprezentowania firmy;
2. pełnomocnictwo, jeśli ofertę podpisuje osoba lub osoby nie wyszczególnione w wypisie z właściwego rejestru lub zaświadczeniu o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej;
3. wypełnione i podpisane oświadczenie wykonawcy stanowiące załącznik nr 3 do SIWZ.

Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów, o których mowa w punktach 1-3 do oferty dołącza 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 ofert.

IV. Sposób porozumiewania się Zamawiającego z wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń i dokumentów

Zgodnie z art. 27 ustawy Zamawiający dopuszcza przekazywanie oświadczeń i dokumentów pisemnie, faksem (0-42 638-40-54) lub za pośrednictwem poczty elektronicznej:

administracyjny@uml.lodz.pl, lub m.olsinska@uml.lodz.pl.

z wyłączeniem protestu i przyłączenia się do protestu, gdzie zamawiający dopuszcza wyłącznie formę pisemną pod rygorem nieważności.

V. Osoby uprawnione do porozumiewania się z wykonawcami

- 1) części 1, 3, 5: Anna Kujawska, tel. (0-42) 638-40-74,
- 2) część 4: Jerzy Ewert, tel. (0-42) 638-40-77
- 3) części 2, 6: Monika Olejniczak, tel. (0-42) 638-42-31,
- 4) prawo zamówień publicznych: Marzena Olsińska, tel. (0-42) 638-40-62,
od poniedziałku do piątku w godzinach 10.00 – 14.00.

VI. Termin związania ofertą

Zgodnie z art. 85 ust. 1 pkt 1) ustawy termin związania ofertą wynosi 30 dni licząc od dnia upływu terminu składania ofert.

VII. Wymagania dotyczące wadium i zabezpieczenia należytego wykonania umowy

Na podstawie art. 45 ust. 2 ustawy, zamawiający nie wymaga wniesienia wadium; na podstawie art. 147 ust. 3 zamawiający nie żąda wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

VIII. Opis sposobu przygotowania oferty

1. Ofertę należy przedstawić na formularzu ofertowym, stanowiącym załącznik nr 1 do SIWZ lub w oparciu o jego dokładny wzór.
2. Oferta wraz z załącznikami musi być sporządzona pisemnie, w języku polskim (art. 9 ust. 1 i 2 ustawy).

3. Oferta musi być napisana pismem maszynowym lub komputerowym. Dopuszcza się wypełnianie ręczne formularzy długopisem, czytelnym pismem drukowanym, dużymi literami.
4. Wszystkie rubryki formularzy muszą być wypełnione. W pozycjach, które powinny pozostać puste należy użyć słów: „NIE MA” lub „NIE DOTYCZY” lub znaku minus.
5. Zamiast oryginałów można składać czytelne kserokopie dokumentów poświadczane „za zgodność z oryginałem” przez własnoręczny podpis z pieczętą imienną uprawnionego przedstawiciela Wykonawcy, **za wyjątkiem pełnomocnictwa**.
6. Uprawniony przedstawiciel Wykonawcy to osoba lub osoby wyszczególnione w wypisie z właściwego rejestru lub zaświadczenia o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej; może to być też osoba, dla której **zamieszczono w ofercie oryginał pełnomocnictwa** podpisany przez uprawnionych przedstawicieli Wykonawcy.
7. Oferta musi zawierać następujące dokumenty:
 - 1) wypełniony i podpisany formularz ofertowy stanowiący załącznik nr 1 do SIWZ,
 - 2) wypełnione i podpisane „Oświadczenie Wykonawcy”, stanowiące załącznik nr 3 do SIWZ,
 - 3) inne dokumenty, wymienione w rozdziale III specyfikacji.

IX. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert

1. Miejsce dostarczenia ofert: sekretariat Wydziału Obsługi Administracyjnej Urzędu Miasta Łodzi, ul. Piotrkowska 104, 90-926 Łódź, (parter, pokój 063).
2. Termin składania ofert: **15 grudnia 2008 r. do godz. 10.00.**
3. Oferta zostaje uznana za dostarczoną w terminie, jeżeli fizycznie znajdzie się w sekretariacie Wydziału Obsługi Administracyjnej przed upływem terminu podanego w punkcie 2 niniejszego rozdziału.
4. Ofercie składanej w sekretariacie może towarzyszyć pismo przewodnie, na kopii którego Wykonawca otrzyma potwierdzenie złożenia oferty.
5. Ofertę należy złożyć w jednej nieprzeźroczystej, dobrze zabezpieczonej kopercie lub opakowaniu, zaadresowanym do Zamawiającego z zaznaczeniem na kopercie lub opakowaniu nazwy zamówienia oraz nazwy i adresu wykonawcy. Przykładowy sposób zaadresowania koperty:

< Nazwa Wykonawcy >

< Adres Wykonawcy >

Wydział Obsługi Administracyjnej
Urząd Miasta Łodzi
90-926 Łódź, ul. Piotrkowska 104
Oferta na usługi drukowania oraz wykonania i dostawy pieczętów
Nie otwierać przed 15. 12. 2008 r. godz. 10.30

6. Miejsce otwarcia ofert: Wydział Obsługi Administracyjnej, pok. 067.
7. Termin otwarcia ofert: **15 grudnia 2008 r. godz. 10.30**

X. Opis sposobu obliczenia ceny oferty

Ceną oferty jest łączna cena brutto realizacji poszczególnych części zamówienia wraz ze wszystkimi elementami składającymi się na efekt finalny zamówienia: koszt papieru (lub koperty), przygotowalni, farby, tuszu, dostarczenia określonych artykułów w miejsca wskazane przez zamawiającego, wraz z rozładunkiem.

Ceny netto i brutto dla każdego artykułu należy podać **do dwóch miejsc** po przecinku zaokrąglając w następujący sposób:

- jeżeli trzecia cyfra po przecinku jest mniejsza lub równa „4” zaokrąglamy w dół,
- jeżeli trzecia cyfra po przecinku jest równa lub wyższa od „5” zaokrąglamy w górę.

Sumowania oferty dokonuje się według cen zaokrąglonych do dwóch miejsc po przecinku.

Cenę oferty, którą należy zamieścić w formularzu ofertowym, oblicza się jako sumę iloczynów cen jednostkowych brutto oraz ilości artykułów w poszczególnych asortymentach (**kolumny: 4 x 7 w formularzu ofertowym**). Ocenie podlegać będzie wartość brutto zamówienia.

XI. Kryteria wyboru oferty

Kryteria wyboru ofert zostały ustalone w sposób następujący:

1, 2, 3, 4 część:

- | | | |
|--|---|-----|
| • cena oferty brutto | - | 80% |
| • czas realizacji zamówienia (nie dłuższy niż 5 dni) | - | 10% |
| • czas realizacji zamówienia w trybie pilnym (nie dłuższy niż 48 godzin) | - | 10% |

5, 6 część:

- | | | |
|---|---|-----|
| • cena oferty brutto | - | 80% |
| • czas realizacji zamówienia (nie dłuższy niż 5 dni) | - | 10% |
| • czas realizacji zamówienia w trybie pilnym (nie dłuższy niż 60 minut) | - | 10% |

Ocenie podlegać będzie wartość brutto poszczególnych części zamówienia. Najkorzystniejszą ofertą będzie ta, która w danej części zamówienia przedstawi najkorzystniejszy bilans ceny oraz pozostałych czynników wpływających na ocenę, czyli otrzyma największą liczbę punktów.

Punktacją obliczana będzie w oparciu o wzory:

$$\text{Punkty za cenę} = \frac{\text{Cena najniższa}}{\text{Cena rozpatrywana}} \times 80\%$$

$$\text{Punkty za czas wykonania} = \frac{\text{Czas najkrótszy}}{\text{Czas z oferty rozpatrywanej}} \times 10\%$$

$$\text{Punkty za czas wykonania w trybie pilnym} = \frac{\text{Czas najkrótszy}}{\text{Czas z oferty rozpatrywanej}} \times 10\%$$

UWAGA: oferty, które będą określały termin realizacji określony przedziałem czasowym, np. „od 2 do 3 dni” lub „nie mniej niż 48 godzin” zostaną odrzucone. Czas realizacji należy określić jako konkretną liczbę dni roboczych, np. „2 dni”.

XII. Formalności niezbędne do zawarcia umowy

Zamawiający przewiduje następujący tok postępowania:

1. Po wyborze oferty i upływie terminów ustawowych pozwalających na podpisanie umowy zamawiający przygotowuje umowę i przekaże ją przedstawicielom zamawiającego do podpisu.
2. Po podpisaniu przez przedstawicieli zamawiającego, umowa zostanie przekazana do podpisu Wykonawcy.
3. Jeden egzemplarz umowy podpisanej przez obie strony zostanie niezwłocznie przekazany Wykonawcy.

XIII. Wzór umowy

Pozostałe, istotne postanowienia dotyczące realizacji przedmiotu zamówienia wyszczególnione zostały we wzorze umowy stanowiącej zał. nr 2 do SIWZ.

XIV. Środki ochrony prawnej przysługujące Wykonawcy

Uczestnikom niniejszego postępowania przysługują środki ochrony prawnej wymienione w dziale VI ustawy: *Środki ochrony prawnej*.

Komisja:

Marzena Olsińska

Jerzy Ewert

Jarosław Raf

Monika Olejniczak

Sekretarz:

Anna Kujawska