

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,
NIP: 725-002-89-02

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:

***Dostawy materiałów biurowych, druków akcydensowych oraz wykonanie
i dostawy pieczętek, wizytówek i papieru firmowego***

*(kody CPV: 22800000-8 rejestry, księgi rachunkowe, skoroszyty, formularze i inne wyroby piśmiennicze z papieru
lub tektury; 30190000-7 różny sprzęt i artykuły biurowe; 30192153-8 pieczętki z napisami; 30197644-2 papier
kserograficzny; 30199700-7 zadrukowane wyroby papiernicze, z wyjątkiem formularzy)*

Zatwierdzam:

.....

.....

(data zatwierdzenia)

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

I. Opis przedmiotu i termin wykonania zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia są dostawy materiałów biurowych, druków akcydensowych oraz wykonanie i dostawy pieczętek, wizytówek i papieru firmowego, określonych, co do rodzaju i ilości w formularzu ofertowym, zwanym dalej formularzem ofertowym, stanowiącym załącznik nr 1 do specyfikacji istotnych warunków zamówienia, zwanej dalej specyfikacją - 9 zadań częściowych. W celu ułatwienia Wykonawcom skalkulowanie 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. Dostawy odbywać się będą etapami, w terminach uzgodnionych z Zamawiającym, w okresie od dnia zawarcia umowy do 31 grudnia 2010 r. Zamówienia będą przekazywane sukcesywnie – w zależności od potrzeb zgłoszonych przez poszczególne komórki organizacyjne Urzędu Miasta Łodzi.
3. Zamawiający udostępnia wzory przedmiotu zamówienia (części: 5, 9) – 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.
4. Skalkulowane ceny winny zawierać wszystkie istotne elementy składające się na cenę wpisaną do formularza ofertowego. Uwaga: w przypadku zezwoleń na parkowanie (część 7), 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.
5. Faktury za dostawy winny być przekazywane Zamawiającemu na adres:

Miasto Łódź Urząd Miasta Łodzi
90-926 Łódź, ul. Piotrkowska 104
NIP:725-002-89-02

6. Zamawiający dopuszcza możliwość składania ofert równoważnych i częściowych.
7. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert wariantowych, nie przewiduje aukcji elektronicznej, zawarcia umowy ramowej, nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.
8. Wykonawca zobowiązany będzie dostarczać przedmiot zamówienia w miejsca na terenie Łodzi, wskazane przez Zamawiającego, własnym transportem wraz z rozładunkiem i wniesieniem do pomieszczeń wskazanych przez Zamawiającego, 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, którzy spełnią n/w warunki udziału w postępowaniu:

1. posiadają uprawnienia do wykonywania działalności lub czynności oraz nie podlegają wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ustawy. W celu spełnienia niniejszego warunku Wykonawca zobowiązany jest przedłożyć następujące dokumenty (w przypadku wspólnego ubiegania się o udzielenie niniejszego zamówienia przez dwóch lub więcej wykonawców w ofercie muszą być złożone dokumenty wymienione w pkt 1. a) dla każdego z nich oddzielnie):

- a) 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; w przypadku zaświadczenia o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej oznacza to, że powinno ono być wydane w trybie opisanym w dziale VII kodeksu postępowania administracyjnego – samo stwierdzenie przez właściwy organ zgodności z oryginałem z podaniem daty nie spełnia wymogów ustawy (nie jest wydaniem zaświadczenia);
2. posiadają niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz dysponują potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia,
3. znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia.

Zamawiający dokona oceny spełniania warunków na podstawie dokumentów załączonych do oferty, wymienionych w rozdziale III specyfikacji. System weryfikacji oparty będzie na zasadzie TAK/NIE (spełnia – nie spełnia).

III. Wymagane oświadczenia i dokumenty na potwierdzenie warunków udziału w postępowaniu

1. W celu potwierdzenia, że Wykonawca posiada uprawnienia do wykonywania działalności lub czynności oraz nie podlega wykluczeniu na podstawie art. 24 powołanej ustawy, do oferty należy dołączyć:
- a) 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; w przypadku zaświadczenia o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej oznacza to, że powinno ono być wydane w trybie opisanym w dziale VII kodeksu postępowania administracyjnego – samo stwierdzenie przez właściwy organ zgodności z oryginałem z podaniem daty nie spełnia wymogów ustawy (nie jest wydaniem zaświadczenia); w przypadku Wykonawców, którzy wspólnie ubiegają się o udzielenie zamówienia publicznego, każdy z członków konsorcjum zobowiązany jest złożyć jeden z wymienionych w tym punkcie dokumentów.
2. Stosownie do treści § 2 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 19 maja 2006 r. (Dz. U. Nr 87, poz. 605 ze zm.) w sprawie rodzaju dokumentów, jakich może żądać Zamawiający od Wykonawcy oraz form, w jakich te dokumenty mogą być składane, jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów, o których mowa:
- a) w pkt 1.a rozdz. III – składa dokument lub dokumenty, wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że:
- nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości, wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert,
 - nie orzeczono wobec niego zakazu ubiegania się o zamówienie - dokumenty powinny być wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert,
- b) jeżeli w kraju pochodzenia osoby lub w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa powyżej, zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie złożone przed notariuszem, właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio kraju pochodzenia osoby lub kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania z zachowaniem wskazanych powyżej terminów.
3. W celu potwierdzenia spełnienia powyższych warunków udziału w postępowaniu Wykonawca/y zobowiązany jest złożyć, oprócz wymienionych dokumentów, oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu wynikających z art. 22 ust. 1 ustawy, zawarte w formularzu stanowiącym załącznik nr 3 do specyfikacji wypełnione i podpisane przez osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy albo przez Pełnomocnika reprezentującego Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.

IV. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia

1. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie niniejszego zamówienia powinni spełniać warunki udziału w postępowaniu oraz złożyć dokumenty potwierdzające spełnianie tych warunków zgodnie z zapisami zawartymi w rozdz. III specyfikacji. Ponadto tacy Wykonawcy ustanawiają Pełnomocnika do reprezentowania ich w niniejszym postępowaniu albo reprezentowania ich w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Zaleca się, aby Pełnomocnikiem był jeden z Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.
2. Wszelka korespondencja prowadzona będzie wyłącznie z ustanowionym Pełnomocnikiem.
3. Pełnomocnictwo winno zawierać co najmniej:
 - a) określenie celu gospodarczego,
 - b) oświadczenia podmiotów o przyjęciu odpowiedzialności solidarnej,
 - c) wskazanie pełnomocnika upoważnionego do reprezentowania Wykonawców w postępowaniu lub reprezentowania ich w postępowaniu i do zawarcia umowy oraz **wskazanie podmiotów występujących wspólnie** wraz z wymienieniem ich nazwy i adresu (siedziby) tych podmiotów,
 - d) pełnomocnictwo musi być podpisane (wystawione) przez uprawnionych **wszystkich Wykonawców** występujących wspólnie i udzielających pełnomocnictwa.
4. Pełnomocnictwo należy dołączyć do oferty w oryginale lub kserokopii, poświadczonej **notarialnie** za zgodność z oryginałem.
5. Jeżeli oferta Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie zostanie wybrana do realizacji niniejszego zamówienia, Zamawiający żąda przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia, umowy regulującej współpracę tych wykonawców (art. 23 ust.4 ustawy).

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

Zgodnie z art. 27 ust. 1 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 oferty, protestu i przyłączenia się do protestu, gdzie Zamawiający dopuszcza wyłącznie formę pisemną pod rygorem nieważności.

VI. Osoby uprawnione do porozumiewania się z wykonawcami

Do porozumiewania się z Wykonawcami upoważnieni są:

- część 1-2: Zofia Zuch, tel. (0-42) 638-40-32,
- część 3-6: Anna Kujawska, tel. (0-42) 638-40-74,
- część 7: Jerzy Ewert, tel. (0-42) 638-40-77,
- część 8-9: Monika Olejniczak, tel. (0-42) 638-42-31,
- prawo zamówień publicznych: Marzena Olsińska, tel. (42) 638-40-62,

w godzinach 10.00 – 14.00, od poniedziałku do piątku.

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. 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.

IX. Opis sposobu przygotowania oferty

1. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.

2. Ofertę należy przedstawić na formularzu ofertowym lub w oparciu o jego dokładny wzór.
3. Oferta wraz z załącznikami musi być sporządzona pisemnie, w języku polskim (art. 9 ust. 1 i 2 ustawy).
4. Oferta musi być napisana pismem maszynowym lub komputerowym. Dopuszcza się wypełnianie ręczne formularzy długopisem, czytelnym pismem drukowanym, dużymi literami.
5. Zamiast oryginałów można składać czytelne kserokopie dokumentów poświadczające „za zgodność z oryginałem” przez własnoręczny podpis z pieczęcią imienną uprawnionego przedstawiciela Wykonawcy, z wyjątkiem pełnomocnictwa. Pełnomocnictwo do oferty winno być załączone **wyłącznie w oryginale**.
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 pełnomocnictwo** podpisane przez uprawnionych przedstawicieli Wykonawcy.
7. Oprócz wypełnionego i podpisanego formularza ofertowego, oferta musi zawierać dokumenty wymienione w rozdziale III specyfikacji.
8. Ofercie składanej w sekretariacie może towarzyszyć pismo przewodnie, na kopii którego Wykonawca otrzyma potwierdzenie złożenia oferty.
9. Ofertę należy złożyć w jednej nieprzejrystej, dobrze zabezpieczonej kopercie lub opakowaniu, zaadresowanym do Zamawiającego z zaznaczeniem na kopercie lub opakowaniu, nazwy zamówienia oraz nazwy i dokładnego adresu Wykonawcy. Przykładowy sposób zaadresowania koperty:

< Nazwa Wykonawcy >

< Adres Wykonawcy >

Wydział Obsługi Administracyjnej

Urząd Miasta Łodzi

90-926 Łódź, ul. Piotrkowska 104

*Dostawy materiałów biurowych, druków akcydensowych
oraz wykonanie i dostawy pieczętek, wizytówek i papieru firmowego*
Nie otwierać przed godz. 10:30 dnia 16. 12. 2009 r.

10. Zamawiający żąda wskazania przez Wykonawcę w ofercie części zamówienia, której wykonanie powierzy podwykonawcom. Oświadczenie należy złożyć na załączniku nr 3 do specyfikacji.

X. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert

1. Miejsce dostarczenia ofert: sekretariat Wydziału Obsługi Administracyjnej Urzędu Miasta Łodzi (parter, pokój 063).
2. Termin składania ofert: **16 grudnia 2009 r., 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.
4. Miejsce otwarcia ofert: Wydział Obsługi Administracyjnej, pok. 067.
5. Termin otwarcia ofert: **16 grudnia 2009 r., godz. 10.30.**

XI. Opis sposobu obliczenia ceny oferty

1. Ceną oferty jest wartość brutto realizacji poszczególnych części zamówienia wraz z dostarczeniem określonych artykułów w miejsca wskazane przez Zamawiającego, z rozładunkiem oraz umieszczeniem w pomieszczeniach wskazanych przez Zamawiającego.
2. Podana w ofercie cena musi uwzględniać wszystkie wymagania Zamawiającego określone w niniejszej specyfikacji, obejmować wszystkie koszty, jakie poniesie Wykonawca z tytułu należytego oraz zgodnego z umową i obowiązującymi przepisami wykonania przedmiotu zamówienia.
3. Ustalenie prawidłowej stawki podatku VAT, zgodnej z obowiązującymi przepisami ustawy o podatku od towarów i usług, należy do Wykonawcy.
4. Ceny netto i brutto należy podać do dwóch miejsc po przecinku, stosując zasadę opisaną w § 5 ust. 6 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 28 listopada 2008 r. w sprawie zwrotu podatku niektórym

podatnikom, wystawiania faktur, sposobu ich przechowywania oraz listy towarów i usług, do których nie mają zastosowania zwolnienia od podatku od towarów i usług (Dz. U. Nr 212, poz. 1337).

5. 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).
6. W przypadku Wykonawców, którzy posiadają siedzibę, stałe miejsce prowadzenia działalności gospodarczej lub stałe miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, jeśli to Zamawiający będzie zobowiązany do rozliczenia podatku od towarów i usług, wówczas – wyłącznie dla celów porównania ofert – doliczy do podanej ceny podatek VAT, zgodnie z obowiązującymi polskimi przepisami podatkowymi.
7. Ocenie podlegać będzie wartość brutto poszczególnych części zamówienia.

XII. Waluty obce, w jakich mogą być prowadzone rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą

Zamawiający dopuszcza w rozliczeniach jedynie walutę polską (PLN).

XIII. Kryteria wyboru oferty

Kryteria wyboru ofert zostały ustalone w sposób następujący:

1, 2, 3, 6 część:

- | | | |
|--|---|-----|
| • cena oferty brutto | - | 90% |
| • czas realizacji zamówienia (nie dłuższy niż 5 dni roboczych) | - | 10% |

4, 8 część:

- | | | |
|---|---|-----|
| • cena oferty brutto | - | 80% |
| • czas realizacji zamówienia (nie dłuższy niż 5 dni roboczych) | - | 10% |
| • czas realizacji zamówienia w trybie pilnym (nie dłuższy niż 90 minut) | - | 10% |

5, 7, 9 część:

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

Punktacja obliczana będzie w oparciu o wzory:

$$\text{Punkty za cenę} = \frac{\text{Cena najniższa}}{\text{Cena rozpatrywana}} \times 90\% \quad (\times 80\% \text{ w częściach: 4, 5, 7, 8, 9})$$

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

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

UWAGA: oferty, których termin realizacji określony będzie 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” lub godzin.

Ocenie podlegać będą: wartość brutto i czas realizacji poszczególnych części zamówienia. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, który złoży najkorzystniejszą ofertę, tj. taką, która otrzyma najwyższą liczbę punktów, wyliczoną na podstawie przedstawionych wzorów z zastrzeżeniem pkt 6 w rozdz. XI.

XIV. Wzór umowy

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

XV. Formalności niezbędne do zawarcia umowy

Zamawiający przewiduje następujący tok postępowania:

1. Po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający niezwłocznie zawiadomi Wykonawców, którzy złożyli oferty o:
 - a) wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę (firmę), siedzibę i adres Wykonawcy, którego ofertę wybrano oraz uzasadnienie jej wyboru, a także nazwy (firmy), siedziby i adresy wykonawców, którzy złożyli oferty wraz ze streszczeniem oceny i porównania złożonych ofert zawierającym punktację przyznaną ofertom w kryterium oceny ofert i łączną punktację;
 - b) wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, podając uzasadnienie faktyczne i prawne;
 - c) wykonawcach, którzy zostali wykluczeni z postępowania o udzielenie zamówienia, podając uzasadnienie faktyczne i prawneoraz zamieści informacje, o których mowa w pkt 1a na swojej stronie internetowej oraz w miejscu publicznie dostępnym w swojej siedzibie.
2. Wybrany Wykonawca zostanie powiadomiony o miejscu i terminie zawarcia umowy odrębnym pismem.
3. W przypadku wyboru oferty złożonej przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia publicznego, Wykonawcy Ci zobowiązani są do przedłożenia – przed zawarciem umowy z Zamawiającym – umowy określającej podstawy i zasady wspólnego ubiegania się o udzielenie zamówienia.

XVI. Środki ochrony prawnej przysługujące Wykonawcy

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