

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

W POSTĘPOWANIU O ZAMÓWIENIE PUBLICZNE
PROWADZONE W TRYBIE PRZETARGU NIEOGRANICZONEGO
O WARTOŚCI SZACUNKOWEJ POWYŻEJ 60.000 EURO

zgodnie z ustawą z dnia 29 stycznia 2004 r.

Prawo zamówień publicznych (Dz. U. Nr 19, poz. 177 z późn. zm.)

Przedmiot zamówienia:

***Dostawa artykułów biurowych, papierowych wyrobów jednorazowych
oraz druków akcydensowych***

***(kod CPV: 21125600-1, 21200000-5, 22800000-8, 24000000-4, 25000000-1, 28500000-7,
30100000-0)***

Zatwierdzam:

.....
(podpis z imienną pieczętą)

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA (SIWZ)

I. Opis przedmiotu i termin wykonania zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia jest dostawa artykułów biurowych, papierowych wyrobów jednorazowych i druków akcydensowych określonych, co do rodzaju i ilości w formularzu ofertowym (załącznik nr 1 do SIWZ). 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. Dostawy odbywać się będą etapami, w terminach uzgodnionych z Zamawiającym, w okresie od grudnia 2006 r. do 31 grudnia 2007 r.
3. Zamawiający dopuszcza możliwość składania ofert równoważnych oraz **ofert częściowych**, które zostały wyspecyfikowane w załączniku nr 1 do SIWZ. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
4. Podczas realizacji umowy z wybranym w toku postępowania wykonawcą/wykonawcami, zamawiający będzie szczegółowo kontrolował dostarczane artykuły w celu zapobieżenia wydatkowania środków publicznych na materiały złej jakości, np. zbyt szybko wysychające pisaki, długopisy, z których wypływa tusz, żel, itp., wilgotny papier kserograficzny lub komputerowy, niedokładna perforacja druków uniemożliwiająca odrywanie odcinków, itp.
5. Wykonawca zobowiązany będzie dostarczyć artykuły biurowe, papierowe wyroby jednorazowe i druki akcydensowe oraz w miejsca na terenie Łodzi, wskazane przez Zamawiającego, własnym transportem wraz z rozładunkiem i wstawieniem do pomieszczeń wskazanych przez Zamawiającego, na własny koszt, bez obciążania z tego tytułu Zamawiającego dodatkowymi kosztami.
6. Z uwagi na małą powierzchnię magazynową dostawy będą odbywały się sukcesywnie – nawet kilka razy w miesiącu - w zależności od potrzeb zgłoszonych przez zamawiającego do wykonawcy pisemnie lub faksem potwierdzonym pisemnie.

II. Warunki udziału w postępowaniu

W postępowaniu mogą wziąć udział wykonawcy spełniający warunki wymienione w art. 22 ust. 1 i nie podlegający wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. Nr 19, poz. 177 z późn. zm.), zwanej dalej „ustawą”. Zamawiający dokona oceny spełniania warunków na podstawie dokumentów załączonych do oferty, wymienionych w rozdziale III 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 potwierdzona przez organ wydający dokument; z odpisu musi wynikać, kto jest uprawniony do reprezentowania firmy;

- 2) pełnomocnictwo w oryginale, jeśli ofertę podpisuje osoba lub osoby nie wyszczególnione w wypisie z właściwego rejestru lub zaświadczeniu o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej;
- 3) oświadczenie wykonawcy stanowiące załącznik nr 3 do SIWZ;
- 4) dokument wydany przez podmiot uprawniony do kontroli jakości potwierdzający, że papier kserograficzny określony w ofercie wykonawcy spełnia kryteria techniczne wyspecyfikowane przez zamawiającego.

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

Zamawiający dopuszcza przekazywanie oświadczeń i dokumentów pisemnie, faksem lub za pośrednictwem poczty elektronicznej.

V. Osoby uprawnione do porozumiewania się z wykonawcami

- 1) Zofia Zuch, tel. (42) 638-40-32
- 2) Anna Machtałowicz, tel. (0-42) 638-40-31
- 3) Marzena Olsińska, tel. (42) 638-40-62,
w godzinach 10.00 – 16.00.

VI. Wymagania dotyczące wadium

Zgodnie z artykułem 45 ust. 1 ustawy Zamawiający nie żąda od wykonawców wniesienia wadium.

VII. 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.

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 poświadczające „za zgodność z oryginałem” przez własnoręczny podpis z pieczęcią imienną uprawnionego przedstawiciela Wykonawcy, z wyjątkiem pełnomocnictwa. Upoważniony przedstawiciel wykonawcy to osoba lub osoby wyszczególnione w wypisie z właściwego rejestru lub zaświadczeniu o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej; może to być też osoba, dla której **zamieszczono w ofercie pełnomocnictwo** podpisane przez upoważnionych przedstawicieli wykonawcy.
6. Oferta musi zawierać następujące dokumenty:
 - 1) wypełniony i podpisany formularz ofertowy stanowiący załącznik nr 1 do niniejszej specyfikacji,
 - 2) inne dokumenty, wymienione w rozdziale III SIWZ.

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: **27 listopada 2006 r. godzina 10. 00.**
3. Oferta zostanie 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 dokładnego adresu oferenta. Przykładowy sposób zaadresowania koperty:

< **Nazwa Wykonawcy** >

< **Adres Wykonawcy** >

Wydział Obsługi Administracyjnej

Urząd Miasta Łodzi

90-926 Łódź, ul. Piotrkowska 104

**Oferta na dostawę artykułów biurowych, druków akcydensowych
oraz papierowych wyrobów jednorazowych**

Nie otwierać przed godz. 10:30 dnia 27 listopada 2005 r.

6. Miejsce otwarcia ofert: Wydział Obsługi Administracyjnej, pok. 067.
7. Termin otwarcia ofert: **27 listopada 2006 r. godzina 10.30.**

X. Opis sposobu obliczenia ceny oferty

Ceną oferty jest łączna cena brutto realizacji poszczególnych części zamówienia oraz wykonanie usług dodatkowych polegających na dostarczeniu artykułów biurowych, druków akcydensowych oraz papierowych wyrobów jednorazowych w miejsca wskazane przez zamawiającego, rozładunku oraz umieszczeniu w pomieszczeniach wskazanych przez zamawiającego (załącznik nr 2 – projekt umowy).

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.

Cenę oferty, którą należy zamieścić w formularzu ofertowym, oblicza się jako sumę iloczynów cen jednostkowych brutto oraz ilości artykułów w poszczególnych asortymentach. Ocenie podlegać będzie wartość brutto poszczególnych części zamówienia.

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

Zamawiający dopuszcza w rozliczeniach jedynie walutę polską (PLN).

XII. Kryteria wyboru oferty

Kryteria wyboru oferty są następujące:
Cena

- 80%

Czas realizacji dostawy - 20%

Zamawiający udzieli zamówienia wykonawcy, który złoży najkorzystniejszą ofertę na daną część zamówienia, tj. taką, która otrzyma najwyższą liczbę punktów. Łączna liczba punktów danej części oferty to suma punktów wyliczonych na podstawie przedstawionych wzorów:

Punkty za cenę = $\frac{\text{Cena najniższa danej części zamówienia}}{\text{Cena rozpatrywana danej części zamówienia}}$ x 80 punktów

Punkty za czas realizacji dostawy = $\frac{\text{Czas najkrótszy realizacji dostawy}}{\text{Czas realizacji dostawy z oferty rozpatrywanej}}$ x 20 punktów

XIII. 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 przekazuje 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 niezwłocznie otrzyma wykonawca.

XIV. Projekt umowy

Dodatkowe usługi, które winny być wykonane zostały wyszczególnione w projekcie umowy stanowiącej załącznik nr 2.

XV. Środki ochrony prawnej przysługujące Wykonawcy

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