

Łódź: Zakup artykułów biurowych i piśmiennych oraz papieru do urządzeń biurowych dla Delegatury Łódź - Widzew i USC UML

Numer ogłoszenia: 152642 - 2007; data zamieszczenia: 29.08.2007

OGŁOSZENIE O ZAMÓWIENIU - dostawy

Zamieszczanie ogłoszenia: obowiązkowe.

Ogłoszenie dotyczy: zamówienia publicznego.

SEKCJA I: ZAMAWIAJĄCY

I. 1) NAZWA I ADRES: Urząd Miasta Łodzi Delegatura Łódź -Widzew, Al. Piłsudskiego 100, 92-326 Łódź, woj. łódzkie, tel. 042 638-53-42, 6385352, fax 042 6385343.

- **Adres strony internetowej zamawiającego:** <http://bip.uml.lodz.pl>

I. 2) RODZAJ ZAMAWIAJĄCEGO: Administracja samorządowa.

SEKCJA II: PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA

II.1) OPIS

II.1.1) Nazwa nadana zamówieniu przez zamawiającego: Zakup artykułów biurowych i piśmiennych oraz papieru do urządzeń biurowych dla Delegatury Łódź - Widzew i USC UML.

II.1.2) Rodzaj zamówienia: dostawy.

II.1.3) Określenie przedmiotu oraz wielkości lub zakresu zamówienia: Przedmiotem zamówienia jest zakup i dostawa artykułów biurowych i piśmiennych oraz papieru do urządzeń biurowych. Zamówienie zostaje podzielone na 2 części: Część 1 - zakup artykułów biurowych i piśmiennych, Część 2 - zakup papieru do urządzeń biurowych. Przedmiot zamówienia zostanie dostarczony środkiem transportu Wykonawcy w jednej dostawie dla papieru do urządzeń biurowych i maksymalnie w 3 dostawach dla art. biurowych i piśmiennych. Zamawiający z tygodniowym wyprzedzeniem powiadomi Wykonawcę o wymaganej dostawie pod adres: UML Delegatury Łódź - Widzew, 93 - 326 Łódź, al. Piłsudskiego 100.

II.1.4) Wspólny Słownik Zamówień (CPV): 30.19.20.00-1, 21.21.11.20-2, 22.80.00.00-8, 21.12.56.92-2.

II.1.5) Czy dopuszcza się złożenie oferty częściowej: Tak, ilość części: 2.

II.1.6) Czy dopuszcza się złożenie oferty wariantowej: Nie.

II.2) CZAS TRWANIA ZAMÓWIENIA LUB TERMIN WYKONANIA: data zakończenia: 30.11.2007.

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

III.1) WARUNKI DOTYCZĄCE ZAMÓWIENIA

- **Informacja na temat wadium:** nie dotyczy.

III.2) WARUNKI UDZIAŁU

- **Opis warunków udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków:** O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wyłącznie Wykonawcy spełniający następujące warunki: 1. Posiadają uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień oraz nie podlegają wykluczeniu na podstawie art. 24 ustawy Pzp. 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. Ocena spełnienia w/w warunków dokonana zostanie zgodnie z formułą - spełnia-nie spełnia, w oparciu o informacje zawarte w dokumentach i oświadczeniach złożonych przez Wykonawcę. Z treści załączonych dokumentów winno wynikać jednoznacznie, iż Wykonawca spełnił w/w warunki.
- **Informacja o oświadczeniach i dokumentach, jakie mają dostarczyć wykonawcy w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu:** W celu potwierdzenia spełnienia warunków Wykonawca składa następujące dokumenty i oświadczenia : 1. Oświadczenie, że Wykonawca spełnia warunki udziału w postępowaniu, określone w art. 22 ust. 1 ustawy Pzp, 2. Aktualny odpis z właściwego rejestru albo aktualne zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej [wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert],

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: najniższa cena.

IV.2.2) Wykorzystana będzie aukcja elektroniczna: Nie.

IV.3) INFORMACJE ADMINISTRACYJNE

IV.3.1) Adres strony internetowej, na której dostępna jest specyfikacja istotnych warunków zamówienia:

<http://bip.uml.lodz.pl>

Specyfikację istotnych warunków zamówienia można uzyskać pod adresem: Urząd Miasta Łodzi, Delegatura Łódź - Widzew, Łódź. al. Piłsudskiego 100, Referat Komunalny - pok. 52.

IV.3.4) Termin składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu lub ofert: 06.09.2007 godzina 09:00, miejsce: Urząd Miasta Łodzi, Delegatura Łódź Widzew, 92 - 326 Łódź, al. Piłsudskiego 100, pok. 68.

IV.3.5) Termin związania ofertą: okres w dniach: 30 (od ostatecznego terminu składania ofert).

ZAŁĄCZNIK I - INFORMACJE DOTYCZĄCE OFERT CZĘŚCIOWYCH

CZĘŚĆ Nr: 1 NAZWA: Zakup artykułów biurowych i piśmiennych.

- **1) Krótki opis ze wskazaniem wielkości lub zakresu zamówienia:** W skład zamówienia wchodzi:
1. Teczka A -4, wiązana, biała z kartonu jednostronnie powlekana, 275 gram. - 3 000 szt. 2. Obwoluta (Ofertówka) sztywna plastikowa z kolorowym spodem w różnych kolorach, zgrzewana z dwóch boków, format A -4.- 150 szt. 3. Koszulka na dokumenty A-4 z polipropylenu ze wzmocnioną perforacją brzegu - 8 000 szt. 4. Koszulka na dokumenty A-5 z polipropylenu ze wzmocnioną perforacją brzegu - 3 000 szt. 5. Skoroszyt zwykły biały A-4 z kartonu z wąsem, 275 gram. jednostronnie powlekany - 10 000 szt. 6. Skoroszyt z zawieszką do segregatora, biały, A-4 z kartonu z wąsem, 275 gram. jednostronnie powlekany - 600 szt. 7. Skoroszyt sztywny z PCV zawieszany do segregatora A-4 z przezroczystą przednią okładką i tylną w różnych kolorach, z wymiennym paskiem papieru do opisu -1 500 szt. 8. Blok szkolny A-4 w kratkę 100 kart. klejony- 100 szt. 9. Blok szkolny A-5 w kratkę, 100 kart. klejony -100 szt. 10. Zeszyt A-5 w kratkę, 60 kartkowy, miękka oprawa- 100 szt. 11. Zeszyt A-5 w kratkę, 96 kartkowy, miękka oprawa - 20 szt. 12. Brulion - zeszyt A-4 w kratkę w oprawie półtwardej, 96 kartkowy, szyty, - 100 szt. 13. Dziennik korespondencyjny w twardej oprawie, szyty, 200 kartkowy - 60 szt. 14. Skorowidz A-4 w kratkę, 96 kartek, w twardej oprawie, szyty - 10 szt. 15. Kostka z papieru, kolorowa, klejona 8,5 x 8,5 x 4 cm -150 kostek, 16. Karteczki samoprzylepne 7,5 x 7,5 cm w opak. - 100 kartek - 100 opak. 17. Rolka biała do faxu 210/30 - 60 szt. 18. Taśma papierowa klejąca, szara, szerokość - 3 - 3,5 cm -10 szt. 19. Taśma klejąca przezroczysta, o szer. 2 cm.- 200 szt. 20. Taśma klejąca, pakowa polipropylenowa, szer. - 48 mm - 20 szt. 21. Sznurek - dratwa, nawijany w szpulę na tytlu, waga - 25 dkg - 40 szpułek, 22. Wkład do długopisu automat, kolor niebieski, czarny, czerwony typu Zenith lub równoważne - 200 szt. 23. Długopis żelowy z przezroczystym korpusem barwionym zgodnie z kolorem tuszu i wymiennym wkładem niebieskim, czarnym, czerwonym - 300 szt. 24. Wkład niebieski, czarny i czerwony do długopisu żelowego określonego w poz. 23 - 200 szt. 25. Cienkopis z końcówką 0,3 mm o kolorach: niebieski, czarny, czerwony i zielony - 600 szt. 26. Zakreślacz tekstu, płaski, ze ściętą końcówką o szer. 5 mm, w kolorach żółty, zielony, różowy - 150 szt. 27. Korektor w pisaku, okrągły z metalową końcówką, pojemność - 7 ml, typu Pentel lub równoważne - 150 szt. 28. Korektor w taśmie: dł. 5 m, szer. 5mm typu Pentel lub równoważne - 500 szt. 29. Zszywacz obrotowy, plastikowe ramie, metalowa podstawa, zszywa min 12 kartek, zszywkami 24/6 - 30 szt. 30. Zszywki metalowe wielkości 24/6 , w opak. -1000 szt.- 700 opak. 31. Dziurkacz metalowy z ogranicznikiem formatu, dziurkuje plik co najmniej 60 kart - 10 szt. 32. Nożyczki z satynowym ostrzem ze stali nierdzewnej, rękojeść z niełamiwego plastiku, dł. ostrza ok. 16 cm - 40 szt. 33. Spinacze biurowe 28 mm, zaokrąglone, w opak. - 100szt. -250opak. 34. Półka na dokumenty, przydymiona lub przezroczysta z możliwością piętrowego ustawiania - 20 szt. 35. Tusz do pieczętek automatycznych, o pojemności 25 ml. czerwony, czarny, niebieski, fioletowy - 100 szt. 36. Poduszka do stempli metalowych - 5szt. 37. Ołówek zwykły, miękki HB bez gumki - 200 szt. 38. Gumka do ścierania atramentu, długopisu i ołówka-100 szt. 39. Mazak - marker zwykły, kolory: niebieski, czarny, zielony, czerwony - 250 szt. 40. Klej biurowy w sztyfcie, o pojemności 15 gram - 50szt. 41. Klej biurowy w tubie, biały, o pojemności 50 ml - 50 szt. 42. Nawilżacz do palców z gąbką na wodę - 20 szt. 43. Segregator A-4 wykonany z twardej tektury pokrytej okleiną marmurkową, dolne krawędzie wzmocnione metalową listwą, szerokość grzbietu - 70-75 mm - 300 szt. 44. Segregator A- 4 wykonany z twardej tektury pokrytej okleiną, dolne krawędzie wzmocnione metalową listwą, szerokość grzbietu: 70-75 mm, różne kolory - 500 szt. 45. Segregator A- 4 wykonany z twardej tektury pokrytej okleiną, dolne krawędzie wzmocnione metalową listwą, szerokość grzbietu: 50 mm, różne kolory - 100 szt. 46. Segregator A - 5 wykonany z twardej tektury pokrytej okleiną, dolne krawędzie wzmocnione metalową listwą, szerokość grzbietu - 70-75 mm, wym. segregatora: 280 x 185 mm, kolor czarny - 50 szt. 47. Koperty C6, białe, samoprzylepne, pakowane po 1000 szt. - 120 opak. 48. Koperty C 5, białe, samoprzylepne z paskiem, pakowane po 500 szt. - 10 opak. 49. Koperty C 4, białe, samoprzylepne z paskiem, pakowane po 250 szt. -10 opak. 50. Temperówka pojedyncza wykonana z plastiku ze stalowym ostrzem mocowanym wkrętem - 50 szt..
- **2) Wspólny Słownik Zamówień (CPV):** 30.19.20.00-1, 21.21.11.20-2, 22.80.00.00-8.
- **3) Czas trwania lub termin wykonania:** Zakończenie: 30.11.2007.
- **4) Kryteria oceny ofert:** najniższa cena.

CZĘŚĆ Nr: 2 NAZWA: Zakup papieru do urządzeń biurowych.

- **1) Krótki opis ze wskazaniem wielkości lub zakresu zamówienia:** W skład zamówienia wchodzi:
1. Papier kserograficzny A - 4 - biały, (80g/m2, CIE 136),ryza- 500 arkuszy - 2 000 ryz 2. Papier kserograficzny A - 3 - biały, (80g/m2 , CIE 136),ryza- 500 arkuszy - 20 ryz, 3. Papier kserograficzny A - 4 Color Copy,(160g/m2, biały, wygładzony, satynowy), ryza - 250 arkuszy, 10 ryz..
- **2) Wspólny Słownik Zamówień (CPV):** 21.12.56.92-2.
- **3) Czas trwania lub termin wykonania:** Zakończenie: 30.11.2007.

- **4) Kryteria oceny ofert:** najniższa cena.