

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

w postępowaniu prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego na dostawę papieru do drukarek, faksu oraz kopert.

I. Zamawiający

Prezydent Miasta Bielska-Białej
Reprezentowany przez Dyrektora
Powiatowego Urzędu Pracy w Bielsku-Białej
mgr Leszka Stokłosę
43-300 Bielsko-Biała, ul. Partyzantów 55
REGON 072320970
Tel/fax: (033) 496-51-50, 496-51-51.
www.pup-bielsko.pl , e- mail: sekretariat@pup-bielsko.pl

II. Tryb udzielenia zamówienia

Postępowanie prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego zgodnie z art. 39 ustawy z 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych.

III. Opis przedmiotu zamówienia

Przedmiotem zamówienia jest dostawa papieru do drukarek, faksu oraz kopert, których szczegółowy wykaz zawarty jest w załączniku nr 1 do SIWZ. Dostawa przedmiotu zamówienia będzie następować w maksymalnie 5 etapach - na podstawie zamówienia wystawionego przez Zamawiającego.

Kategoria dostawy zgodnie z Wspólnym Słownikiem Zamówień CPV:

30197630-1 Papier do drukowania;
30197644-2 Papier kserograficzny;
30199330-2 Papier ciągły do drukarek komputerowych;
30197641-1 Papier termograficzny;
30199230-1 Koperty.

IV. Zamawiający

- a) zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych;
- b) nie dopuszcza możliwości złożenia oferty wariantowej;
- c) nie dopuszcza składania ofert zawierających podwykonawców;
- d) nie przewiduje zamówień uzupełniających;
- e) nie przewiduje zawarcia umowy ramowej;
- f) nie przewiduje ustanowienia dynamicznego systemu zakupów;
- g) nie przewiduje wyboru najkorzystniejszej oferty z zastosowaniem aukcji elektronicznej.

V. Wadium – nie wymagane

VI. Opis warunków udziału w postępowaniu:

W przetargu może wziąć udział wykonawca, który:

1. Spełnia warunki podstawowe zgodnie z art. 22 ust.1 ustawy Prawo zamówień publicznych.
2. Złoży ofertę kompleksową na całość zamówienia.
3. Złoży ofertę w terminie do dnia **27.05.2009 r.** do godz. **8.30**.

VII. Informacja o dokumentach, jakie ma dostarczyć wykonawca, w celu potwierdzenia spełniania warunków, o których mowa w art. 22 ust.1 Prawo zamówień publicznych:

W celu potwierdzenia spełniania wymaganych warunków wykonawca obowiązany jest złożyć następujące dokumenty:

1. wykaz osób uprawnionych do podpisywania dokumentów przetargowych i podejmowania zobowiązań w imieniu wykonawcy – załącznik nr 2 do SIWZ;
2. oświadczenie, że wykonawca nie zalega z opłatami na rzecz Skarbu Państwa i Urzędu Gminy oraz składkami ZUS - załącznik nr 3 do SIWZ (wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed terminem składania ofert);
3. oświadczenie wykonawcy o spełnianiu warunków wskazanych w art. 22 ust.1 Prawo Zamówień Publicznych – załącznik nr 4;
4. oświadczenie wykonawcy o zapoznaniu się z warunkami umowy (wzór umowy -załącznik nr 5 do SIWZ) oraz nie wnoszeniem co do jej treści żadnych zastrzeżeń - załącznik nr 6;
5. kopię aktualnego odpisu z rejestru lub zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej potwierdzający posiadanie uprawnień do występowania w obrocie prawnym (wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed terminem składania ofert).

Dokumenty składane są w oryginale lub kserokopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez wykonawcę lub radcę prawnego.

VIII. Sposób porozumiewania się Zamawiającego i Wykonawców

Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują sobie osobiście, pocztą lub faksem. Każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt otrzymania dokumentu. Oświadczenia, wnioski zawiadomienia oraz informacje przekazywane przez wykonawcę są przekazywane Zamawiającemu na adres: Powiatowy Urząd Pracy ul. Partyzantów 55, 43-300 Bielsko-Biała lub numer faksu: (33) 4965151.

IX. Pracownicy zamawiającego uprawnieni do bezpośredniego kontaktowania się z wykonawcą:

Pan Wojciech Bułka – Starszy Informatyk tel. (033) 4965160, pok. C6,
Pan Łukasz Czernek – Starszy Referent tel. (033) 4965160, pok. C6.
Godziny, w których udzielane są informacje dotyczące przetargu: 8.00 – 14.00.

X. Termin, do którego wykonawca będzie związany złożoną ofertą:

Wykonawca będzie związany złożoną ofertą przez 30 dni.
Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem ostatecznego terminu składania ofert.

XI. Termin wykonania umowy

1. Wykonanie zamówienia nastąpi do dnia 30.11.2009 r.
2. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem ostatecznego terminu składania ofert.

XII. Sposób przygotowania oferty:

1. Oferta powinna być napisana czytelnie w języku polskim pismem maszynowym lub atramentem niezmywalnym;
2. Wszystkie strony oferty wraz z załącznikami powinny być ponumerowane i podpisane lub parafowane przez osobę (osoby) uprawnioną do występowania w imieniu wykonawcy;
3. Wszystkie strony oferty wraz z załącznikami powinny być spięte w sposób zapobiegający jej dekompletacji;
4. Wszelkie poprawki lub zmiany w tekście oferty muszą być parafowane i datowane własnoręcznie przez osobę podpisującą ofertę lub przez osobę upoważnioną;
5. Oferta powinna być sporządzona zgodnie z wymaganiami określonymi w niniejszej specyfikacji;
6. Oferta powinna zawierać następujące dokumenty, informacje i materiały:
 - a) wypełniony formularz ofertowy (załącznik nr 1 do SIWZ);
 - b) wykaz osób uprawnionych do podpisywania dokumentów przetargowych i podejmowania zobowiązań w imieniu wykonawcy (na formularzu oświadczenia stanowiącym załącznik nr 2 do SIWZ);
 - c) oświadczenie, że wykonawca nie zalega z opłatami na rzecz Skarbu Państwa i Urzędu Gminy oraz składkami ZUS (na formularzu oświadczenia stanowiącym załącznik nr 3 do SIWZ);
 - d) oświadczenie wykonawcy o spełnianiu warunków wskazanych w art. 22 ust.1 Prawo Zamówień Publicznych (na formularzu oświadczenia stanowiącym załącznik nr 4 do SIWZ);

- e) oświadczenie wykonawcy o zapoznaniu się z warunkami umowy (wzór umowy-załącznik nr 5 do SIWZ) oraz nie wnoszeniem co do jej treści żadnych zastrzeżeń (na formularzu oświadczenia stanowiącym załącznik nr 6 do SIWZ);
- f) obliczenie oferowanej ceny zamówienia (wartość do zapłaty przez Zamawiającego) - kosztorys;
- 7. Ofertę należy złożyć w nieprzejrzystej, zamkniętej kopercie (opakowaniu), sekretariat, segment C.
- 8. Koperta (opakowanie) powinno być oznaczone w następujący sposób:

Powiatowy Urząd Pracy w Bielsku Białej, ul. Partyzantów 55 segment C sekretariat.

Na kopercie umieścić napis: „Przetarg nieograniczony na dostawę papieru do drukarek, faksu oraz kopert” oraz „Nie otwierać przed dniem 27.05.2009 r., godz. 8.45”.

- 9. Kopertę (opakowanie) zaopatrzyć w dokładną nazwę i adres Wykonawcy, umożliwiającą odesłanie oferty, która nadeszła drogą pocztową w stanie uszkodzonym lub po terminie (oferta uszkodzona nie podlega rozpatrzeniu).

XIII. Opis sposobu obliczania ceny oferty:

- a) cena oferty uwzględnia wszystkie zobowiązania, musi być podana w PLN cyfrowo i słownie (jeżeli wystąpi rozbieżność pomiędzy ceną wyrażoną liczbowo i słownie, ważna będzie cena wyrażona słownie);
- b) cena podana w ofercie (kosztorysie) winna być wyrażona jako cena ogólna (łącna wartość zamówienia), powinna obejmować wszystkie koszty i składniki związane z wykonaniem określonej części zamówienia, w tym koszty transportu dostawy do siedziby Zamawiającego;
- c) cena może być tylko jedna;
- d) cena nie ulega zmianie przez okres ważności oferty (związania).

Zamawiający poprawi ewentualne omyłki rachunkowe, pisarskie i inne zgodnie z zasadami określonymi w art. 87 ust. 2 ustawy Prawo zamówień publicznych.

Zamawiający odrzuci ofertę jeśli zaistnieje sytuacja wymieniona w art. 89 ww. ustawy.

Złożenie ofert z cenami wariantowymi będzie powodem odrzucenia oferty.

XIV. Opis kryteriów wyboru oferty oraz ich znaczenie:

Cena – 100%

- a) Wartość punktowa kryterium „Cena – Pc” – obliczona będzie zgodnie z poniższym wzorem:

$$Pc = \frac{\text{najniższa cena ogólna ze wszystkich złożonych ofert}}{\text{cena proponowana przez danego Wykonawcę}} \times 10 \text{ pkt} \times 100\%$$

Każda z ofert jest oceniana indywidualnie przez każdego członka komisji według opisu kryteriów podanych powyżej. Jej wartość punktową stanowi suma punktów przyznanych przez poszczególnych członków komisji.

Wygrywa ta oferta, której wartość punktowa jest najwyższa.

XV. Sposób udzielania wyjaśnień dotyczących specyfikacji istotnych warunków zamówienia:

- 1. Każdy wykonawca, ma prawo zwrócić się do zamawiającego o wyjaśnienie treści SIWZ w terminie nie późniejszym niż 6 dni przed upływem terminu składania ofert.
- 2. Pytania wykonawców muszą być sformułowane na piśmie.
- 3. Zamawiający zamieści treść zapytania i wyjaśnienie na stronie internetowej oraz prześle treść wyjaśnienia jednocześnie wszystkim wykonawcom, którym doręczono specyfikację istotnych warunków zamówienia, bez ujawniania źródła zapytania lub zwoła zebranie Wykonawców w celu wyjaśnienia wątpliwości.

XVI. Informacje o terminie, miejscu składania:

Termin i miejsce otwarcia oferty:

Oferty należy składać w siedzibie zamawiającego, tj. Powiatowy Urząd Pracy w Bielsku-Białej, ul. Partyzantów 55 segment C sekretariat;

- Termin złożenia oferty: 27.05.2009 r. do godz. 8.30;
- Termin otwarcia ofert: 27.05.2009 r. godz. 8.45.

Oferty złożone po terminie będą zwrócone wykonawcy bez otwierania po upływie terminu przewidzianego na wniesienie protestu.

XVII. Tryb zawarcia umowy oraz formalności jakich należy dokonać po wyborze oferty najkorzystniejszej:

1. Umowa zostanie zawarta z wykonawcą w terminie nie krótszym niż 7 dni od dnia przekazania zawiadomienia o wyborze oferty, jednak nie później niż przed upływem terminu związania ofertą.
2. Ogólne warunki umowy / wzór umowy / stanowi załącznik do SIWZ nr 5.
3. W przypadku udziału podmiotów zbiorowych przed podpisaniem umowy należy dostarczyć umowę regulującą wzajemną współpracę.

XVIII. Środki odwoławcze:

Tym wykonawcom, których interes prawny w uzyskaniu zamówienia doznał lub może doznać uszczerbku w wyniku naruszenia przez zamawiającego przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz.U. Nr 223, poz. 1655 z 2007 r. z późn. zmian.) przysługują środki ochrony prawnej, na podstawie art. 180-194 ww. ustawy.

XIX. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.

W sprawach nieuregulowanych w niniejszej specyfikacji mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. Nr 223, poz. 1655 z 2007 r. z późn. zmian.) oraz przepisy kodeksu cywilnego.

Zatwierdzam
Z upoważnienia Prezydenta Miasta

Dyrektor
Powiatowego Urzędu Pracy
w Bielsku-Białej

w/z

Lucyna Wójcik
Kierownik Działu Organizacyjno-
Administracyjnego

Bielsko-Biała, dnia 15.05.2009 r.

Wykaz załączników:

Nr 1 - Formularz ofertowy;

Nr 2 - Wykaz osób uprawnionych do podpisywania dokumentów;

Nr 3 - Oświadczenie o braku zaległości podatkowych i ZUS;

Nr 4 - Oświadczenie Wykonawcy w trybie art.22 ust.1 ustawy Prawo zamówień publicznych;

Nr 5 - Wzór umowy jaką Zamawiający zamierza zawrzeć z wybranym wykonawcą;

Nr 6 - Oświadczenie Wykonawcy o zapoznaniu się z warunkami umowy.

Wykaz papieru do drukarek, faksu oraz kopert objętych przedmiotem zamówienia

Lp.	Nazwa	Ilość sztuk	Cena jednostkowa (brutto)	Wartość całkowita (brutto)
1	Papier do drukarek igłowych - 240*12*2 kolor, bez nadruku (liczba wyrażona w pudełkach, 1 pudełko=900 arkuszy)	200		
2	Papier do drukarek igłowych - 240*12*1, bez nadruku (liczba wyrażona w pudełkach, 1 pudełko=2000 arkuszy)	20		
3	Papier do drukarek igłowych - 240*12*3 kolor, bez nadruku (liczba wyrażona w pudełkach, 1 pudełko=600 arkuszy)	30		
4	Papier do drukarek igłowych - 240*12*3 kolor, z nadrukiem oryginał/kopia (liczba wyrażona w pudełkach, 1 pudełko=600 arkuszy)	10		
5	Papier do drukarek igłowych - 360*12*1, bez nadruku (liczba wyrażona w pudełkach, 1 pudełko=2000 arkuszy)	10		
6	papier ksero A4 biały, gramatura 80g/m2 (liczba wyrażona w ryzach, 1 ryza=500 kartek)	1700		
7	papier ksero A3 biały, gramatura 80g/m2 (liczba wyrażona w ryzach, 1 ryza=500 kartek)	10		
8	Koperty C6 samoklejące (opakowania po 1000 szt.)	25		
9	Papier do faksu Panasonic KX-F90B (rolka)	30		
Całkowita wartość zamówienia:				
Słownie:				

Znak sprawy: OA-341-4/WB/09

**Wykaz osób uprawnionych do podpisywania dokumentów przetargowych
i podejmowania zobowiązań w imieniu wykonawcy**

IMIE I NAZWISKO	WZÓR PODPISU – PIECZĄTKA

Uwaga:

W imieniu podmiotów gospodarczych-dostawców, do wykazu wpisywać tylko te osoby, które są upoważnione do ich reprezentacji i zaciągania zobowiązań finansowych zgodnie z zapisami dokonanymi w dokumentach rejestrowych tych podmiotów (np.: zgodnie z zaświadczeniem o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej lub wypisem z rejestru sądowego).

W przypadku udzielenia pełnomocnictwa osobom nie figurującym w dokumentach rejestrowych- oryginał pełnomocnictwa lub odpis powinien być potwierdzony notarialnie lub przez adwokata lub przez radcę prawnego firmy lub przez dostawcę (właściciela firmy).

OŚWIADCZENIE

złożone w postępowaniu o zamówienie publiczne w trybie przetargu nieograniczonego
na dostawę:

- papieru do drukarek, faksu oraz kopert.

Nazwa wykonawcy.....
.....
.....

Adres
.....

Oświadczam, że:

- nie zalegam z opłatami podatków na rzecz Skarbu Państwa i Urzędu Gminy oraz nie zalegam z opłatami i składkami na ubezpieczenia zdrowotne i społeczne (ZUS) wg stanu na dzień:

.....
(okres nie wcześniejszy niż 3 miesiące przed datą składania ofert)

- pozostaję związany złożoną ofertą przez 30 dni poczynając od daty wyznaczonej jako termin składania ofert;
- zdobyłem konieczne informacje do sporządzenia oferty;
- zapoznałem się z warunkami zawartymi w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia wraz z załącznikami i przyjmuję te warunki bez zastrzeżeń oraz zobowiązuję się do zawarcia umowy po wyborze złożonej przeze mnie oferty.

.....
(data)

.....
(podpis osoby uprawnionej)

Znak sprawy: OA-341-4/WB/09

Oświadczenie
w trybie art. 22 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych

Nazwa wykonawcy

.....

Adres

.....

.....

Przystępując do udziału w postępowaniu o zamówienie publiczne **na dostawę:**

- papieru do drukarek, faksu oraz kopert

w trybie przetargu nieograniczonego oświadczam, że:

- posiadam uprawnienia do wykonania określonej działalności lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień;
- posiadam niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz potencjał ekonomiczny i techniczny, a także dysponuję osobami zdolnymi do wykonania zamówienia lub przedstawię pisemne zobowiązanie innych podmiotów do udostępnienia potencjału technicznego i osób zdolnych do wykonania zamówienia;
- znajduję się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia;
- nie podlegam wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia zgodnie z art. 24 ust. 1, 2 ustawy Prawo zamówień publicznych.

.....

(data)

.....

(podpis upoważnionego
przedstawiciela wykonawcy)

Znak sprawy: OA-341-4/WB/09

WZÓR UMOWY

Niniejsza umowa, zwana dalej „Umową” została zawarta w dniu po przeprowadzeniu postępowania o zamówienie publiczne w trybie „przetargu nieograniczonego” zgodnie z art. 39 ustawy z dnia 29.01.2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U.Nr 223, poz. 1655 z 2007 r. z późn. zmian.) pomiędzy;

Powiatowym Urzędem Pracy w Bielsku-Białej, ul. Partyzantów 55, zwanym dalej Zamawiającym reprezentowanym przez:

Pana - **Leszek Stokłosa** – dyrektora Urzędu

a

.....,
zwanym dalej Dostawcą reprezentowanym przez:

.....

§ 1

Przedmiotem Umowy jest dostawa papieru do drukarek, faksu oraz kopert.

§ 2

1. Dostawca zobowiązany jest do wykonania Umowy z należytą starannością.
2. Zamawiający zastrzega sobie prawo do natychmiastowego rozwiązania umowy w razie stwierdzenia nienależytego wykonania jej postanowień przez Dostawcę.

§ 3

W ramach wykonania Umowy dostawca zobowiązany jest do:

1. Dostawy papieru do drukarek, faksu oraz kopert, których szczegółowy wykaz określa załącznik nr 1 do Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia - **do dnia 30.11.2009 r. – w maksymalnie 5 etapach.**
2. Dostawa będzie następować na podstawie zamówienia wystawionego przez Zamawiającego do 3 dni od dnia zamówienia.

§ 4

1. Za wykonanie całości zamówienia Zamawiający zapłaci Dostawcy – **zł**, (słownie; zł), zgodnie z ofertą przetargową.
2. Kwota określona w ust.1:
 - a) obejmuje podatek od towarów i usług,
 - b) obejmuje wszystkie koszty własne związane z wykonaniem zamówienia.
3. Zapłata nastąpi w formie przelewu na rachunek Dostawcy, na podstawie wystawionej przez Dostawcę faktury, za każdą część zamówienia, w terminie do 14 dni od dnia wystawienia faktury.

4. Za dzień zapłaty uważany będzie dzień obciążenia rachunku Zamawiającego.

§ 5

W razie niewykonania lub nienależytego wykonania całości lub części zamówienia Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną:

- w wysokości 2% wartości przedmiotu zamówienia w przypadku nienależytego wykonania całości lub części zamówienia,
- w wysokości 5% wartości zamówienia w przypadku odstąpienia przez Wykonawcę od zawartej umowy lub niewykonania umowy.

§ 6

W przypadku nieprzestrzegania terminu realizacji zamówienia – Zamawiający zastrzega sobie możliwość wypowiedzenia umowy w terminie 5 dni.

§ 7

W sprawach nie uregulowanych niniejszą Umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego oraz ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych.

§ 8

Zmiana niniejszej Umowy wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 9

1. Strony zobowiązują się do przestrzegania zapisów umowy.
2. Wszelkie spory powstałe w związku z wykonaniem niniejszej umowy Strony zobowiązują się rozstrzygać polubownie.
3. W przypadku braku możliwości polubownego rozwiązania sporów określonych w ust. 2 zostaną one rozstrzygnięte przez Sąd Powszechny właściwy miejscowo dla siedziby Urzędu.

§ 10

1. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.
2. Za koordynację i realizację imiennie odpowiada ze strony Wykonawcy

.....

Zamawiający

.....

Dostawca

Znak sprawy: OA-341-4/WB/09

Oświadczenie

Nazwa wykonawcy

.....

Adres

.....

Oświadczam, że przystępując do udziału w postępowaniu o zamówienie publiczne w zakresie **dostawy:**

- papieru do drukarek, faksu oraz kopert

w trybie przetargu nieograniczonego, zapoznałem (łam) się z warunkami umów jakie zamawiający zamierza zawrzeć z wybranym wykonawcą i co do ich treści nie wnoszę żadnych zmian.

.....

(data)

.....

(podpis upoważnionego
przedstawiciela wykonawcy)