



Miasto Dębica



Dębica, dnia 12.01.2015 r.

**BZP.271.23.2014.JS**

## **OGŁOSZENIE O ZAMÓWIENIU**

Ogłoszenie ukazało się Biuletynie UZP w dniu **12-01-2015** pod nr **3617 – 2015**.

**OGŁOSZENIE DOTYCZY:** Zamówienia publicznego

### **SEKCJA I: ZAMAWIAJĄCY**

#### **I.1) NAZWA I ADRES**

**Nazwa:** Gmina Miasta Dębica

**Adres pocztowy:** ul. Ratuszowa 2

Miejscowość: Dębica

Kod pocztowy: 39-200

Województwo: podkarpackie

Telefon: 014-68-38-100

Fax: 014-68-38-161

Adres strony internetowej zamawiającego: [www.debica.pl](http://www.debica.pl)

#### **I.2) RODZAJ ZAMAWIAJĄCEGO:**

Rodzaj zamawiającego: Administracja samorządowa

### **SEKCJA II: PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA**

#### **II.1) OKREŚLENIE PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

##### **II.1.1) Nazwa nadana zamówieniu przez zamawiającego**

### ***ZAKUP MATERIAŁÓW BIUROWYCH, PAPIERU, TONERÓW NA POTRZEBY URZĘDU MIEJSKIEGO W DĘBICY***

##### **II.1.2) Rodzaj zamówienia** Dostawy.

##### **II.1.4) Określenie przedmiotu oraz wielkości lub zakresu zamówienia:**

Przedmiot niniejszego zamówienia stanowi: zakup i dostawa materiałów biurowych, papieru, tonerów na potrzeby Urzędu Miejskiego w Dębicy.

1. Dostawy realizowane będą na koszt Wykonawcy, do pomieszczenia w budynku Urzędu Miejskiego w Dębicy - sukcesywnie w okresie styczeń-grudzień 2015 r.
2. Zakres poszczególnych dostaw ustalany będzie na podstawie odrębnego zlecenia (nie częściej niż dwa razy w miesiącu), w zakresie asortymentowym zawartym w częściach nr 1, nr 2 i nr 3 zamówienia. Wykonawca zrealizuje zamówienie w terminie do siedmiu dni od otrzymania zlecenia pisemnego (np. fax, e-mail).
3. Zamawiający zastrzega sobie prawo zwrotu dostarczonych materiałów w przypadku stwierdzenia niezgodności z umową, bądź w przypadku, gdy jakość dostarczonych materiałów nie będzie odpowiadać wymaganiom zamawiającego.
4. Wykonawca zobowiązuje się dostarczyć wyłącznie materiały biurowe spełniające wymagane normy jakościowe obowiązujące w tym zakresie.
5. Materiały biurowe dla części 1, będące przedmiotem zamówienia winny być wyrobami fabrycznie nowymi i nieużywanymi.
6. Jeżeli w skutek użytkowania materiałów zaoferowanych przez Wykonawcę dla części 2 i 3, powstanie uszkodzenie sprzętu, koszt naprawy (lub czyszczenia) sprzętu ponosi Wykonawca, bez względu na fakt czy sprzęt jest objęty gwarancją producenta. Naprawa (lub czyszczenie) musi nastąpić w ciągu 10 dni kalendarzowych. W przypadku braku możliwości dochowania terminu 10 dniowego – Wykonawca dostarczy na swój koszt sprzęt zastępczy o parametrach nie gorszych niż uszkodzony, na czas naprawy.
7. Zamawiający dopuszcza składanie ofert równoważnych zgodnie z postanowieniami ustawy Pzp., w których Wykonawca jest zobowiązany do wykazania w jej treści, że oferowane materiały biurowe gwarantują zachowanie takich samych lub lepszych parametrów technicznych, eksploatacyjnych, jakościowych, funkcjonalnych, użytkowych oraz estetycznych. W takim przypadku, Wykonawca

zobowiązany jest przedstawić wraz z ofertą jego szczegółową specyfikację, z której w sposób nie budzący żadnej wątpliwości Zamawiającego winno wynikać, iż oferowany przedmiot zamówienia jest o takich samych lub lepszych parametrach technicznych, eksploatacyjnych, jakościowych, funkcjonalnych oraz użytkowych w odniesieniu do przedmiotu zamówienia określonego przez Zamawiającego.

8. Zamawiającemu przysługuje prawo zgłoszenia reklamacji jakościowych w terminie 14 dni od dnia dostarczenia każdej części zamówienia.
9. W przypadku stwierdzenia, że dostarczone materiały biurowe są uszkodzone, posiadają wady uniemożliwiające użytkowanie, a wady i uszkodzenia te nie powstały z winy Zamawiającego lub dostarczone materiały biurowe równoważne nie odpowiadają pod względem technicznym, eksploatacyjnym, jakości, funkcjonalności i estetyki wykonania materiałom biurowym wskazanym przez Zamawiającego, Wykonawca wymieni je na nowe, prawidłowe i na własny koszt.
10. Koszty transportu i ubezpieczenia transportu przedmiotu zamówienia ponosi Wykonawca.
11. Wykonawca zapewni ciągłą dostępność artykułów wymienionych w ofercie przez cały okres obowiązywania umowy.
12. Faktury wystawiane będą po zrealizowaniu dostawy.
13. Zamawiający ureguluje należność za dostawę w ciągu 30 dni od daty otrzymania faktury.
14. Odbioru dostarczonych towarów dokonywać będzie upoważniony pracownik zamawiającego, wskazany w umowie.
15. Ceny określone w formularzu cenowym są stałe i obowiązują przez cały okres obowiązywania umowy.

#### II.1.6) WSPÓLNY SŁOWNIK ZAMÓWIEŃ (CPV)

Główny przedmiot	<b>30.19.00.00-7</b>	Różny sprzęt i artykuły biurowe
	<b>30.19.21.13-6</b>	Wkłady drukujące
	<b>30.12.51.10-5</b>	Toner do drukarek laserowych/faksów
	<b>30.12.51.20-8</b>	Toner do fotokopiarek
	<b>30.19.76.44-2</b>	Papier kserograficzny
	<b>30.19.76.30-1</b>	Papier do drukowania
	<b>30.19.93.30-2</b>	Papier ciągły do drukarek komputerowych
	<b>22.80.00.00-8</b>	Rejestry, księgi rachunkowe, skoroszyty, formularze i inne wyroby piśmiennicze z papieru lub tektury
	<b>39.29.24.00-9</b>	Przybory do pisanja

#### II.1.7) Czy dopuszcza się złożenie oferty częściowej: tak

Zamawiający dopuszcza możliwość składania ofert częściowych na jedną, dwie lub trzy części zamówienia wymienione poniżej:

- część 1 obejmuje materiały biurowe i papier do drukarek i kserokopiarek,
- część 2 obejmuje materiały eksploatacyjne do kserokopiarek i faksu,
- część 3 obejmuje materiały eksploatacyjne do drukarek.

#### II.1.8) Czy dopuszcza się złożenie oferty wariantowej: nie

#### II.2) CZAS TRWANIA ZAMÓWZENIA LUB TERMIN WYKONANIA: 31.12.2015.

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

##### III.1) WADIUM

Informacja na temat wadium: Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia w postaci wadium.

##### III.2) ZALICZKI

Czy przewiduje się udzielenie zaliczek na poczet wykonania zamówienia: nie.

##### III.3) WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ OPIS SPOSOBU DOKONYWANIA OCENY SPEŁNIANIA TYCH WARUNKÓW

###### III.3.1) Uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania

Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku: Zamawiający nie wprowadza szczegółowego opisu spełniania tego warunku. Ocena spełniania niniejszego warunku zostanie dokonana w oparciu o dostarczone oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu, wg formuły: *spełnia - nie spełnia*.

### III.3.2) Wiedza i doświadczenie

**Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku:** Warunek ten zostanie spełniony jeżeli Wykonawca wykaże się wykonaniem w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert:

- dla **części 1** : **2 dostaw**, których przedmiotem są materiały biurowe, papier do drukarek i faksów o wartości co najmniej **40 000,00 zł** brutto każda,
- dla **części 2** : **1 dostawy**, której przedmiotem są materiały eksploatacyjne do kserokopiarek i faksu o wartości co najmniej **3 000,00 zł** brutto,
- dla **części 3** : **2 dostaw**, których przedmiotem są materiały eksploatacyjne do drukarek o wartości co najmniej **50 000,00 zł** brutto każda.

Ocena spełniania niniejszego warunku zostanie dokonana w oparciu o dostarczone oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu, wg formuły: **spełnia - nie spełnia**.

### III.3.3) Potencjał techniczny:

**Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku:** Zamawiający nie wprowadza szczegółowego opisu spełniania tego warunku. Ocena spełniania niniejszego warunku zostanie dokonana w oparciu o dostarczone oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu, wg formuły: **spełnia - nie spełnia**.

### III.3.4) Osoby zdolne do wykonania zamówienia

**Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku:** Zamawiający nie wprowadza szczegółowego opisu spełniania tego warunku. Ocena spełniania niniejszego warunku zostanie dokonana w oparciu o dostarczone oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu, wg formuły: **spełnia - nie spełnia**.

### III.3.5) Sytuacja ekonomiczna i finansowa

**Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku:** Zamawiający nie wprowadza szczegółowego opisu spełniania tego warunku. Ocena spełniania niniejszego warunku zostanie dokonana w oparciu o dostarczone oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu, wg formuły: **spełnia - nie spełnia**.

## III.4) INFORMACJA O OŚWIADCZENIACH LUB DOKUMENTACH, JAKIE MAJĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ NIEPODLEGANIA WYKLUCZENIU NA PODSTAWIE ART. 24 UST. 1 USTAWY

### III.4.1) W zakresie wykazania spełniania przez wykonawcę warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy, oprócz oświadczenia o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu, należy przedłożyć:

- wykaz wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych, dostaw i usług w zakresie niezbędnym do wykazania spełniania warunku wiedzy i doświadczenia w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy — w tym okresie, z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i odbiorców, oraz załączeniem dokumentu potwierdzającego, że te dostawy i usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie,

### III.4.2) W zakresie potwierdzenia niepodlegania wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy, należy przedłożyć:

- oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia,
- aktualny odpis z właściwego rejestru lub centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 1 pkt. 2 ustawy, wystawionego nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert,
- wykonawca powołujący się przy wykazywaniu spełniania warunków udziału w postępowaniu na potencjał innych podmiotów, które będą brały udział w realizacji części zamówienia, przedkłada także dokumenty dotyczące tego podmiotu w zakresie wymaganym dla wykonawcy.

### III.4.3) Dokumenty podmiotów zagranicznych

Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, przedkłada:

**III.4.3.1) 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 wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert.

**III.4.4) Dokumenty dotyczące przynależności do tej samej grupy kapitałowej**

- lista podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów albo informacji o tym, że nie należy do grupy kapitałowej.

**III.7) Czy ogranicza się możliwość ubiegania się o zamówienie publiczne tylko dla wykonawców, u których ponad 50 % pracowników stanowią osoby niepełnosprawne: nie.**

#### **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) Czy przeprowadzona będzie aukcja elektroniczna nie.**

##### **IV.3) ZMIANA UMOWY**

**Czy przewiduje się istotne zmiany postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru wykonawcy: tak**

**Dopuszczalne zmiany postanowień umowy oraz określenie warunków zmian:**

Zgodnie z art. 144 ust. 1 UPzp Zamawiający przewiduje następujące zmiany umowy w sprawie zamówienia publicznego:

- a) zmiana cen jednostkowych brutto materiałów w wypadku wystąpienia zmiany stawek podatków od towarów i usług,
- b) możliwość dostawy innego niż ujęty w ofercie i umowie - zamiennego materiału lub przedmiotu, jeśli spełniał on będzie wszystkie warunki i parametry wymagane dla materiału lub przedmiotu pierwotnie ujętego w zamówieniu i po akceptacji takiej zmiany przez Zamawiającego, z założeń, że zmiana ta nie spowoduje zwiększenia ceny jednostkowej materiału, przedmiotu,
- c) możliwość zmiany zamówienia w przypadku zakupu nowego sprzętu drukującego, posiadającego inne tonery lub tusze niż wymienione w przetargu,
- d) Zmiana wynagrodzenia brutto Wykonawcy, a dotycząca dostaw jeszcze niezrealizowanych, względem których Wykonawca nie pozostaje w zwłoce - o wysokość zmienionej stawki podatku VAT - W przypadku zmiany ustawowej wysokości podatku od towarów i usług VAT.

##### **IV.4) INFORMACJE ADMINISTRACYJNE**

**IV.4.1) Adres strony internetowej, na której jest dostępna specyfikacja istotnych warunków zamówienia: [www.debica.pl](http://www.debica.pl)**

**Specyfikację istotnych warunków zamówienia można uzyskać pod adresem: Urząd Miejski w Dębicy, Biuro Zamówień Publicznych, 39-200 Dębica, ul. Ratuszowa 2, pokój nr 229.**

**IV.4.4) Termin składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu lub ofert: 21-01-2015, godzina 10:00, miejsce: Urząd Miejski w Dębicy, Sekretariat Zastępców Burmistrza, 39-200 Dębica, ul. Ratuszowa 2, pokój nr 104.**

**IV.4.5) Termin związania ofertą: okres w dniach: 30 (od ostatecznego terminu składania ofert).**

**IV.4.16) Informacje dodatkowe, w tym dotyczące finansowania projektu/programu ze środków Unii Europejskiej .**

**IV.4.17) Czy przewiduje się unieważnienie postępowania o udzielenie zamówienia, w przypadku nieprzyznania środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej oraz niepodlegających zwrotowi środków z pomocy udzielonej przez państwa członkowskie Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA), które miały być przeznaczone na sfinansowanie całości lub części zamówienia: nie.**

### **INFORMACJE DOTYCZĄCE OFERT CZĘŚCIOWYCH**

**CZĘŚĆ Nr: 1 NAZWA: Dostawa materiałów biurowych i papieru do drukarek i kserokopiarek.**

**1) Krótki opis ze wskazaniem wielkości lub zakresu zamówienia:**

Zakres rzeczowy opracowań:

Przedmiot tej części zamówienia stanowi: dostawa materiałów biurowych i papieru do drukarek i kserokopiarek, na potrzeby Urzędu Miejskiego w Dębicy.

**2) Wspólny Słownik Zamówień (CPV):** 30.19.00.00-7, 22.80.00.00-8, 39.29.24.00-9, 30.19.76.44-2, 30.19.76.30-1, 30.19.93.30-2.

**3) Czas trwania lub termin wykonania:** Zakończenie 31-12-2015.

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

**CZĘŚĆ Nr: 2 NAZWA: Dostawa materiałów eksploatacyjnych do kserokopiarek i faksu.**

**1) Krótki opis ze wskazaniem wielkości lub zakresu zamówienia:**

Zakres rzeczowy opracowań:

Przedmiot tej części zamówienia stanowi: dostawa materiałów eksploatacyjnych do kserokopiarek i faksu, na potrzeby Urzędu Miejskiego w Dębicy.

**2) Wspólny Słownik Zamówień (CPV):** 30.12.51.20-8.

**3) Czas trwania lub termin wykonania:** Zakończenie 31-12-2015.

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

**CZĘŚĆ Nr: 3 NAZWA: Dostawa materiałów eksploatacyjnych do drukarek.**

**1) Krótki opis ze wskazaniem wielkości lub zakresu zamówienia:**

Zakres rzeczowy opracowań:

Przedmiot tej części zamówienia stanowi: dostawa materiałów eksploatacyjnych do drukarek, na potrzeby Urzędu Miejskiego w Dębicy.

**2) Wspólny Słownik Zamówień (CPV):** 30.19.21.13-6, 30.12.51.10-5.

**3) Czas trwania lub termin wykonania:** Zakończenie 31-12-2015.

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

**Naczelnik Wydziału  
Administracji Organizacji i Personelu  
*inż. Stanisław Malinowski***