

GMINA PIŁA

WARUNKI SKŁADANIA OFERT

w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonym

w trybie przetarg nieograniczony na

„Usługi poligraficzne”

**Wartość szacunkowa zamówienia nie przekracza równowartość kwoty
14.000 EURO**

Piła, 2009 – 03 – 03

Spis treści

Spis treści.....	2
CZEŚĆ I.....	4
POSTANOWIENIA OGÓLNE.....	4
1. INFORMACJA O ZAMAWIAJĄCYM	4
2. OSOBY UPRAWNIONE DO KONTAKTÓW Z WYKONAWCAMI	4
3. PODSTAWA PRAWNA.....	4
4. GENERALNE ZASADY UCZESTNICTWA W POSTĘPOWANIU.....	4
5. OFERTY WARIANTOWE, CZĘŚCIOWE ORAZ RÓWNOWAŻNE:	4
6. PISEMNOŚĆ POSTĘPOWANIA	5
CZEŚĆ II.....	5
PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA I TERMIN JEGO REALIZACJI.....	5
1. PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA.....	5
Opis przedmiotu zamówienia.....	5
2. TERMIN REALIZACJI ZAMÓWIENIA.....	5
CZEŚĆ III.....	5
WARUNKI ORAZ DOKUMENTY WYMAGANE OD WYKONAWCY.....	5
1. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU.....	5
2. DOKUMENTY WYMAGANE W POSTĘPOWANIU:.....	5
4. ZASADY SKŁADANIA OFERT WSPÓLNYCH PRZEZ PRZEDSIĘBIORCÓW:.....	6
CZEŚĆ IV.....	7
OPIS SPOSOBU OBLICZANIA CENY OFERTY.....	7
CZEŚĆ V.....	7
TRYB I ZASADY WYBORU NAJKORZYSTNIEJSZEJ OFERTY.....	7
1. TRYB OCENY OFERT:.....	7
2. KRYTERIA OCENY OFERT:.....	7
3. ZASADY OCENY OFERT WEDŁUG USTALONYCH KRYTERIÓW.....	8
CZEŚĆ VI.....	8
ZASADY PRZYGOTOWANIA OFERTY.....	8
1. WYMOGI FORMALNE	8
2. OPAKOWANIE OFERTY.....	9
3. KOSZT PRZYGOTOWANIA OFERTY	9
CZEŚĆ VIII.....	9
INFORMACJE O TRYBIE SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT.....	9
1. MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA OFERT.....	9
2. MIEJSCE I TERMIN OTWARCIA OFERT.....	10
3. PUBLICZNE OTWARCIE OFERT.....	10
4. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ.....	10
5. ZMIANA I WYCOFANIE OFERTY.....	10
CZEŚĆ IX.....	10
ISTOTNE POSTANOWIENIA UMOWY.....	10

<u>1. TERMIN PŁATNOŚCI.....</u>	<u>10</u>
<u>2. KARY UMOWNE.....</u>	<u>10</u>
<u>3. WZÓR UMOWY.....</u>	<u>10</u>
<u>CZĘŚĆ X.....</u>	<u>11</u>
<u>POSTANOWIENIA KOŃCOWE.....</u>	<u>11</u>
<u>1. OGŁOSZENIE O WYNIKU POSTĘPOWANIA.....</u>	<u>11</u>
<u>3. POUCZENIE O ŚRODKACH ODWOŁAWCZYCH.....</u>	<u>11</u>
<u>3. TERMIN I MIEJSCE PODPISANIA UMOWY.....</u>	<u>11</u>
<u>WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW:.....</u>	<u>11</u>
<u>FORMULARZ OFERTY.....</u>	<u>12</u>
<u>ZAŁĄCZNIK NR DO 2 SIWZ.....</u>	<u>13</u>
<u>" OŚWIADCZENIE WYKONAWCY ".....</u>	<u>13</u>

Część I

Postanowienia ogólne

1. Informacja o Zamawiającym

Zamawiającym jest Gmina Piła , w imieniu której postępowanie prowadzi:
Wydział Kultury i Sportu
Adres: 64-920 Piła, Pl.Staszica 10
Tel./fax.:2104287
Regon:ID 000638330
NIP: 764-00-05-458

2. Osoby uprawnione do kontaktów z Wykonawcami

Osobami uprawnionymi do kontaktu z Wykonawcami są:

1)w zakresie dotyczącym przedmiotu zamówienia:

imię nazwisko: Aldona Gorzelak
stanowisko służbowe: inspektor
tel./fax: 0-67 2104287

2)w zakresie dotyczącym zagadnień formalno – prawnych:

imię nazwisko:Anna Nowacka
stanowisko służbowe:Pełnomocnik ds zamówień publicznych
tel.: 067 210 43 46, 067 210 42 55
e-mail:bzp@um.pila.pl

3. Podstawa prawna

Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest na podstawie przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r- Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2007 r. Nr 223, poz. 1655).

4. Generalne zasady uczestnictwa w postępowaniu

Ofertę może złożyć osoba fizyczna, osoba prawna lub jednostka organizacyjna nie posiadająca osobowości prawnej oraz podmioty te występujące wspólnie o ile spełniają warunki określone w ustawie o zamówieniach publicznych oraz w niniejszych Warunkach.

*Każdy Wykonawca może złożyć **tylko jedną ofertę.***

5. Oferty wariantowe, częściowe oraz równoważne:

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych, częściowych oraz równoważnych.

6. Pisemność postępowania

Oświadczenia oraz zawiadomienia przekazane za pomocą telefaksu uważa się za złożone w terminie, jeżeli ich treść dotarła do adresata przed upływem wyznaczonego terminu i została niezwłocznie potwierdzona na piśmie przez przekazującego.

Część II

Przedmiot zamówienia i termin jego realizacji

1. Przedmiot zamówienia

Opis przedmiotu zamówienia

Przedmiotem zamówienia jest:

Druk ulotek – informatorów o bibliotekach publicznych na terenie miasta Piły:

- nakład – 10.000 sztuk (dwustronne)
- format – A 4 składane na 4 części
- materiał – papier kredowy 170 g , full kolor

2. Termin realizacji zamówienia

Zamówienie musi być wykonane do dnia 3.04.2009r.

Część III

Warunki oraz dokumenty wymagane od wykonawcy

1. Warunki udziału w postępowaniu

W przetargu mogą wziąć udział Wykonawcy, którzy spełniają następujące warunki:

- 1) posiadają uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień;
- 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;
- 4) nie podlegają wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia.

Uwaga:

Zamawiający wykluczy z postępowania Wykonawca, który nie spełnia wymaganych warunków oraz jeżeli stwierdzi, że dostarczone przez niego informacje istotne dla prowadzonego postępowania są nieprawdziwe.

2. Dokumenty wymagane w postępowaniu:

Wykonawca zobowiązany jest złożyć w terminie wskazanym w Części VIII pkt 1 i formie określonej w Części VI Warunków:

1) **Ofertę** złożoną na formularzu ofertowym o treści zgodnej z określoną we wzorze stanowiącym załącznik Nr 1

2) **Oświadczenia oraz dokumenty potwierdzające spełnianie warunków:**

a) **Oświadczenie** o treści określonej w **art. 22 ust.1** ustawy -Prawo zamówień publicznych - wg wzoru określonego w załączniku Nr 2

b) **Dokument potwierdzający dopuszczenie Wykonawcy do obrotu prawnego** w zakresie objętym zamówieniem – 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

3) **Parafowany wzór umowy** jako akceptacja jej treści i warunków wg załącznika Nr 3

4. Zasady składania ofert wspólnych przez przedsiębiorców:

1) **W przypadku składania oferty przez wykonawców występujących wspólnie**

a) wymagane oświadczenia i dokumenty wskazane w pkt 2.2) od a) do b) Warunków muszą być złożone przez każdego z wykonawców w tym przez wykonawcę uprawnionego do reprezentacji (lidera).

b) oferta oraz kosztorys ofertowy, a także wzór umowy muszą być podpisane przez wszystkich wykonawców lub wykonawcę (lidera), o ile taka reprezentacja wynika z umowy, o której mowa w lit. b

Uwaga:

Zamawiający przy ocenie spełnienia warunków będzie rozpatrywał podane informacje łącznie.

Jeżeli oferta wykonawców, o których mowa w pkt 1a zostanie wybrana, podmioty te zobowiązane są przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego do złożenia umowy regulującej współpracę tych wykonawców.

2) **Umowa regulująca współpracę wykonawców składających wspólnie ofertę powinna zawierać m.in.:**

a) określenie celu gospodarczego,

b) oświadczenia wykonawcy o przyjęciu odpowiedzialności solidarnej,

c) wskazanie wykonawcy, któremu powierza się prowadzenie spraw i reprezentację na zewnątrz (lidera);

d) oznaczenie czasu trwania umowy; wymaga się, aby czas trwania umowy był nie krótszy niż okres realizacji zamówienia oraz okres gwarancji i rękojmi),

e) zakaz zmian w umowie bez zgody zamawiającego

Część IV

Opis sposobu obliczania ceny oferty

1. Wykonawca określa cenę realizacji zamówienia poprzez wskazanie w formularzu oferty ceny netto, kwoty podatku VAT oraz łącznej ceny brutto oferty.
2. Stawka podatku VAT jest określana zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2004 r. Nr 54, poz. 535).
3. Ceny podane przez oferenta ustalane są na cały okres obowiązywania umowy i nie podlegają podwyższeniu.
4. Ostateczną cenę oferty, obejmującą całość przedmiotu zamówienia stanowi suma wartości kosztorysu ofertowego oraz podatku VAT.
5. Zamawiający dopuszcza możliwość udzielenia zamówień uzupełniających, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt 7 ustawy – Prawo zamówień publicznych w okolicznościach określonych w przepisach ustawy.

Część V

Tryb i zasady wyboru najkorzystniejszej oferty

1. Tryb oceny ofert:

 1) Oceny ofert będzie dokonywała Komisja Przetargowa

 2) Oferty oceniane będą w 2 etapach:

I etap: ocena w zakresie wymagań formalnych i kompletności oferty

Oferty nie spełniające wymagań określonych ustawą - Prawo zamówień publicznych i Warunkami zostaną odrzucone, a w przypadku ujawnienia podstaw do wykluczenia składającego ofertę, oferty te zostaną pozostawione bez dalszego rozpatrywania.

II etap: ocena merytoryczna według kryteriów określonych poniżej

W II etapie rozpatrywane będą oferty nie podlegające odrzuceniu, złożone przez Wykonawców nie podlegających wykluczeniu.

2. Kryteria oceny ofert:

W celu wyboru najkorzystniejszej oferty zamawiający przyjął następujące kryteria przypisując im odpowiednio wagi procentowe:

- 1) cena brutto za realizację całego zamówienia – .100.... %

3. Zasady oceny ofert według ustalonych kryteriów

1)Ocena ofert dokonywana będzie w kryterium:

a)cena brutto za realizację całego zamówienia – według następującego wzoru:

$$C = \frac{\text{najniższa cena ofertowa brutto}}{\text{cena oferty badanej}} \times 100 \times \text{waga kryterium}$$

2)Przyjmuje się, że 1% = 1 pkt i tak zostanie przeliczona liczba punktów w każdym kryterium

3)Punkty przyznane przez poszczególnych członków komisji podlegają sumowaniu

4)Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która uzyska łącznie najwyższą liczbę punktów

5)Obliczenia dokonywane będą z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

Część VI

Zasady przygotowania oferty

1. Wymogi formalne

1)Oferta musi obejmować całość przedmiotu zamówienia i być sporządzona zgodnie z niniejszymi Warunkami na formularzu o treści zgodnej z określoną we wzorze stanowiącym załącznik Nr 1

2)Wykonawca ma prawo złożyć tylko jedną ofertę. Złożenie większej liczby ofert lub oferty zawierającej rozwiązania alternatywne lub oferty wariantowej, spowoduje odrzucenie wszystkich ofert złożonych przez danego Wykonawcę

3)Oferta musi spełniać następujące wymogi:

a)musi być sporządzona w języku polskim z zachowaniem formy pisemnej na maszynie do pisania, komputerze, ręcznie długopisem

b)formularz oferty i wszystkie dokumenty (również te złożone na załączonych do Warunków wzorach) muszą być podpisane; za podpisanie uznaje się własnoręczny podpis z pieczętką imienną przez osobę(-y) upoważnioną(-e) do reprezentowania zgodnie z formą reprezentacji oferenta określoną w dokumencie rejestrowym lub innym dokumencie, właściwym dla formy organizacyjnej

c)poprawki lub zmiany (również przy użyciu korektora) w ofercie, muszą być parafowane własnoręcznie przez osobę (-y) podpisującą(-e) ofertę

d)załączniki i dokumenty muszą być sporządzone wg wzorów i wymogów Warunków

Wszystkie strony oferty wraz z załącznikami muszą być ponumerowane oraz cała oferta wraz z załącznikami musi być połączona w sposób trwały.

- 4) W przypadku, gdy Wykonawca reprezentuje pełnomocnik do oferty musi być załączone pełnomocnictwo określające jego zakres i podpisane przez osoby uprawnione do reprezentacji Wykonawca.

Uwagi:

a) Załączona do oferty kopia wymaganego dokumentu musi być poświadczona za zgodność z oryginałem przez uprawnionego przedstawiciela Wykonawcy – podpisującego ofertę.

b) Zamawiający będzie żądać przedstawienia oryginału lub notarialnie potwierdzonej kopii dokumentu, w przypadku, gdy załączona do oferty kopia zostanie uznana przez Zamawiającego za nieczytelną lub budzącą wątpliwości, co do jej prawdziwości.

c) We wszystkich przypadkach, gdzie jest mowa o pieczętkach, Zamawiający dopuszcza złożenie czytelnego zapisu o treści pieczęci, np.: nazwa firmy, siedziba lub czytelny podpis w przypadku pieczęci imiennej.

5) W przypadku, gdy informacje zawarte w ofercie stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji co, do których Wykonawca zastrzega, że nie mogą być udostępniane innym uczestnikom postępowania, muszą być oznaczone klauzulą: **“INFORMACJE STANOWIĄCE TAJEMNICĘ PRZEDSIĘBIORSTWA W ROZUMIENIU ART. 11 ust. 4 USTAWY O ZWALCZANIU NIEUCZCIWEJ KONKURENCJI (Dz. U. z 1993 r nr 47 poz. 211 z późn. zm.)”** i dołączone odrębnie do oferty.

2. Opakowanie oferty

1) Ofertę należy złożyć w trwale zamkniętym opakowaniu (w 2 kopertach), uniemożliwiającym otwarcie i zapoznanie się z treścią oferty przed upływem terminu składania ofert. Koperta zewnętrzna opatrzona nazwą zamówienia, koperta wewnętrzna opatrzona informacją o firmie nazwą (imieniu i nazwisku wykonawcy) oraz adresie.

2) W przypadku oferty wspólnej należy wymienić z nazwy z określeniem siedziby - wszystkie podmioty składające ofertę wspólną z zaznaczeniem lidera.

3. Koszt przygotowania oferty

Wykonawcy ponoszą wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty niezależnie od wyniku postępowania przetargowego.

Część VIII

Informacje o trybie składania i otwarcia ofert

1. Miejsce i termin składania ofert

1) Ofertę należy złożyć w siedzibie Zamawiającego w pok. Nr 233, piętro II do dnia **13.03.2009r. do godziny 12.00.**

2) Oferty złożone po tym terminie zostaną zwrócone bez otwierania.

2. Miejsce i termin otwarcia ofert

Otwarcie ofert nastąpi w siedzibie Zamawiającego w pok. Nr 229, piętro II, w dniu 13.03.2009r., o godzinie 12.05.

3. Publiczne otwarcie ofert

1) Otwarcie ofert jest jawne.

2) Bezpośrednio przed otwarciem ofert zamawiający podaje kwotę jaką, zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.

3) Dokonując otwarcia ofert Zamawiający poda imię i nazwisko, nazwę (firmę) Wykonawcy, adres, (siedzibę), cenę oferty, a także termin wykonania, okres gwarancji oraz warunki płatności, jeżeli ich podanie w ofercie było wymagane.

4. Termin związania ofertą

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

5. Zmiana i wycofanie oferty

Wykonawca może przed upływem terminu do składania ofert zmienić lub wycofać ofertę.

Powiadomienie o wprowadzeniu zmian lub o wycofaniu oferty winno zostać złożone w sposób i formie przewidzianych dla złożenia oferty, z zastrzeżeniem, że koperty będą zawierały dodatkowe oznaczenie „ZMIANA”/”WYCOFANIE”.

Część IX

Istotne postanowienia umowy

1. Termin płatności

Wynagrodzenie za wykonanie przedmiotu umowy zostanie zapłacone Wykonawcy w terminie 7 dni od daty przyjęcia przez Zamawiającego poprawnie wystawionej faktury.

Zamawiający nie dopuszcza możliwości przedpłat.

2. Kary umowne

Zamawiający naliczy kary umowne na warunkach i w wysokości określonych we wzorze umowy.

3. Wzór umowy

Wzór umowy określony został w załączniku Nr 3 i wymaga parafowania przez Wykonawcę.

Część X

Postanowienia końcowe

1. Ogłoszenie o wyniku postępowania

- 1) O wyniku postępowania Zamawiający powiadomi niezwłocznie wszystkich uczestników postępowania wskazując nazwę firmy, siedzibę oraz cenę oferty najkorzystniejszej w przypadku zakończenia postępowania wyborem oferty lub uzasadnienie faktyczne i prawne w przypadku unieważnienia procedury.
- 2) Zamawiający ustala termin ogłoszenia o rozstrzygnięciu postępowania na dzień ...-... na godzinę.....-..... Wyniki postępowania zostaną zamieszczone na tablicy ogłoszeń w siedzibie Zamawiającego wskazanej w Części I pkt 1 Warunków.

3. Pouczenie o środkach odwoławczych

- 1) Wykonawcom, których interes prawny doznał uszczerbku, w wyniku naruszenia przez Zamawiającego określonych w ustawie zasad udzielania zamówień, przysługują środki ochrony prawnej, o których mowa w dziale VI rozdziale 2 ustawy (protest) – Prawo zamówień publicznych.
- 2) Przed upływem terminu do składania ofert środki ochrony prawnej, wobec czynności podjętych przez zamawiającego, przysługują również organizacjom pracodawców i przedsiębiorców zrzeszającym wykonawców wpisanym na listę prowadzona przez Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych.

3. Termin i miejsce podpisania umowy

Zamawiający wskaże termin i miejsce podpisania umowy Wykonawcy, którego oferta została uznana za najkorzystniejszą w piśmie informującym o wyniku postępowania.

Wykaz załączników:

- 1) Formularz oferty
- 2) Oświadczenie o treści określonej w art. 22 ust. 1 ustawy
- 3) Wzór umowy