

Adres strony internetowej, na której Zamawiający udostępnia Specyfikację Istotnych Warunków Zamówienia:

www.bip.powiat.poznan.pl

Poznań: Dostawa artykułów biurowych, papieru, materiałów eksploatacyjnych do drukarek i teczek dla potrzeb Starostwa Powiatowego w Poznaniu

Numer ogłoszenia: 473084 - 2013; data zamieszczenia: 20.11.2013

OGŁOSZENIE O ZAMÓWIENIU - dostawy

Zamieszczanie ogłoszenia: obowiązkowe.

Ogłoszenie dotyczy: zamówienia publicznego.

SEKCJA I: ZAMAWIAJĄCY

I. 1) NAZWA I ADRES: Starostwo Powiatowe w Poznaniu , ul. Jackowskiego 18, 60-509 Poznań, woj. wielkopolskie, tel. 061 8410500, faks 061 8480556.

Adres strony internetowej zamawiającego: www.bip.powiat.poznan.pl

I. 2) RODZAJ ZAMAWIAJĄCEGO: Administracja samorządowa.

SEKCJA II: PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA

II.1) OKREŚLENIE PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

II.1.1) Nazwa nadana zamówieniu przez zamawiającego: Dostawa artykułów biurowych, papieru, materiałów eksploatacyjnych do drukarek i teczek dla potrzeb Starostwa Powiatowego w Poznaniu.

II.1.2) Rodzaj zamówienia: dostawy.

II.1.4) Określenie przedmiotu oraz wielkości lub zakresu zamówienia: 1. Dostawa artykułów biurowych, papieru, materiałów eksploatacyjnych do drukarek i teczek, z podziałem na 4 następujące części: 1) Część nr 1 - Artykuły biurowe. 2) Część nr 2 - Papier. 3) Część nr 3 - Materiały eksploatacyjne do drukarek. 4) Część nr 4 - Teczki.

II.1.6) Wspólny Słownik Zamówień (CPV): 30.19.20.00-1, 30.19.76.30-1, 30.19.76.42-8, 30.12.51.00-2, 30.12.51.10-5, 30.19.76.10-5.

II.1.7) Czy dopuszcza się złożenie oferty częściowej: tak, liczba części: 4.

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

II.2) CZAS TRWANIA ZAMÓWIENIA LUB TERMIN WYKONANIA: Zakończenie: 31.12.2014.

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

III.1) WADIUM

Informacja na temat wadium: 1. Zamawiający wymaga wniesienia wadium w kwocie: 1) Część nr 1 - 1.400,00 zł; 2) Część nr 2 - 1.400,00 zł; 3) Część nr 3 - 3.100,00 zł; 4) Część nr 4 - 800,00 zł

III.2) ZALICZKI

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

Ocena spełnienia przedmiotowego warunku zostanie dokonana w oparciu o przedłożone przez Wykonawcę oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu, na zasadzie spełnia - nie spełnia.

III.3.2) Wiedza i doświadczenie

Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku

Zamawiający uzna spełnienie przedmiotowego warunku, jeżeli Wykonawca wykaże należyte wykonanie, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanie, w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie co najmniej dwóch zamówień, z których każde obejmuje swoim zakresem dostawę: a) Część nr 1 - artykułów biurowych o wartości minimum 40.000,00 zł brutto, b) Część nr 2 - papieru o wartości minimum 40.000,00 zł brutto, c) Część nr 3 - materiałów eksploatacyjnych do urządzeń kopiująco-drukujących o wartości minimum 100.000,00 zł brutto, d) Część nr 4 - teczek o wartości minimum 15.000,00 zł brutto. Ocena spełnienia przedmiotowego warunku zostanie dokonana na zasadzie spełnia/nie spełnia.

III.3.3) Potencjał techniczny

Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku

Ocena spełnienia przedmiotowego warunku zostanie dokonana w oparciu o przedłożone przez Wykonawcę oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu, na zasadzie spełnia - nie spełnia.

III.3.4) Osoby zdolne do wykonania zamówienia

Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku

Ocena spełnienia przedmiotowego warunku zostanie dokonana w oparciu o przedłożone przez Wykonawcę oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu, na zasadzie spełnia - nie spełnia.

III.3.5) Sytuacja ekonomiczna i finansowa

Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku

Ocena spełnienia przedmiotowego warunku zostanie dokonana w oparciu o przedłożone przez Wykonawcę oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu, na zasadzie 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 spełnianiu warunków udziału w postępowaniu należy przedłożyć:

- wykaz wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych, głównych dostaw lub usług, w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert albo wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których dostawy lub usługi zostały wykonane, oraz załączeniem dowodów, czy zostały wykonane lub są wykonywane należycie;
- określenie dostaw lub usług, których dotyczy obowiązek wskazania przez wykonawcę w wykazie lub złożenia poświadczeń, w tym informacja o dostawach lub usługach niewykonanych lub wykonanych nienależycie

Wykonawca jest zobowiązany wskazać w przedłożonym wykazie lub złożonych poświadczeniach dostawy, których zakres określony został w Rozdziale III ust. 3 pkt 2 ogłoszenia, odpowiednio do części zamówienia, na którą Wykonawca zamierza złożyć ofertę;

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 z 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, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert;

III.4.3) 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.6) INNE DOKUMENTY

Inne dokumenty niewymienione w pkt III.4) albo w pkt III.5)

1) wypełniony i podpisany formularz ofertowy wraz ze szczegółową kalkulacją cenową, oddzielnie do każdej z części zamówienia, na którą Wykonawca zamierza złożyć ofertę; 2) dokument potwierdzający wniesienie wadium; 3) pełnomocnictwo do reprezentowania Wykonawcy lub Wykonawców, w przypadku gdy: a) ofertę podpisuje w imieniu Wykonawcy inna osoba; b) ofertę składają Wykonawcy ubiegający się wspólnie o udzielenie zamówienia publicznego (np. konsorcjum), o treści wymaganej w art. 23 ust. 2 ustawy - upoważnienie do pełnienia funkcji przedstawiciela / lidera konsorcjum wymaga podpisu prawnie upoważnionych przedstawicieli każdego z Wykonawców.

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.3) ZMIANA UMOWY

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

Dopuszczalne zmiany postanowień umowy oraz określenie warunków zmian

Dopuszcza się możliwość zmian nieistotnych oraz możliwość zmian, korzystnych dla Zamawiającego, których nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy.

IV.4) INFORMACJE ADMINISTRACYJNE

IV.4.1) Adres strony internetowej, na której jest dostępna specyfikacja istotnych warunków zamówienia:

www.bip.powiat.poznan.pl

Specyfikację istotnych warunków zamówienia można uzyskać pod adresem: 1) ww. strona internetowa, 2) siedziba Zamawiającego - Starostwo Powiatowe w Poznaniu, ul. Jackowskiego 18, 60 - 509 Poznań, pok. 103A, 3) przesłanie na wniosek Wykonawcy listem poleconym.

IV.4.4) Termin składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu lub ofert: 29.11.2013

godzina 11:00, miejsce: Kancelaria Starostwa Powiatowego w Poznaniu, ul. Jackowskiego 18, 60 - 509 Poznań, pok. 002.

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: Nie dotyczy.

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

ZAŁĄCZNIK I - INFORMACJE DOTYCZĄCE OFERT CZĘŚCIOWYCH

CZĘŚĆ Nr: 1 NAZWA: Artykuły biurowe.

1) Krótki opis ze wskazaniem wielkości lub zakresu zamówienia: 1. Dostawa artykułów biurowych dla potrzeb Starostwa Powiatowego w Poznaniu. Zamówienie będzie realizowane do wykorzystania kwoty 59.978,95 zł brutto. 2. Zamawiający wymaga, by Wykonawca: 1) zaproponował materiały fabrycznie nowe, bez śladów używania i uszkodzenia, w nienaruszonych opakowaniach producenta, pełnowartościowe, najwyższej jakości, 2) w celu potwierdzenia, że zaproponowane materiały równoważne odpowiadają wymaganiom Zamawiającego, załączył do oferty szczegółowy opis techniczny oferowanego asortymentu oraz zdjęcie (wydruk na papierze).

2) Wspólny Słownik Zamówień (CPV): 30.19.20.00-1.

4) Kryteria oceny ofert: najniższa cena.

CZĘŚĆ Nr: 2 NAZWA: Papier.

1) Krótki opis ze wskazaniem wielkości lub zakresu zamówienia: 1. Dostawa papieru dla potrzeb Starostwa Powiatowego w Poznaniu. Zamówienie będzie realizowane do wykorzystania kwoty 59.997,47 zł brutto. 2. Zamawiający wymaga, by Wykonawca zaproponował materiały fabrycznie nowe, bez śladów używania i uszkodzenia, w nienaruszonych opakowaniach producenta, pełnowartościowe, najwyższej jakości.

2) Wspólny Słownik Zamówień (CPV): 30.19.76.30-1, 30.19.76.42-8.

4) Kryteria oceny ofert: najniższa cena.

CZĘŚĆ Nr: 3 NAZWA: Materiały eksploatacyjne do drukarek.

1) Krótki opis ze wskazaniem wielkości lub zakresu zamówienia: 1. Dostawa materiałów eksploatacyjnych do drukarek dla potrzeb Starostwa Powiatowego w Poznaniu. Zamówienie będzie realizowane do wykorzystania kwoty 129.993,41 zł brutto. 2. Zamawiający wymaga, by Wykonawca: 1) zaproponował materiały fabrycznie nowe, bez śladów używania i uszkodzenia, w nienaruszonych opakowaniach producenta, pełnowartościowe, najwyższej jakości, 2) zaoferował dla urządzeń objętych gwarancją producenta, wyłącznie oryginalne tonery, atramenty, bębny, taśmy separatory oraz rolki, 3) w celu potwierdzenia, że zaproponowane materiały równoważne odpowiadają wymaganiom Zamawiającego, załączył do oferty szczegółowy opis techniczny oferowanego asortymentu oraz zdjęcie (wydruk na papierze). Dodatkowo Wykonawca winien przedłożyć dokumenty poświadczające kompatybilność materiałów eksploatacyjnych ze sprzętem informatycznym, w którym mają być one użytkowane, tj.: a) raporty z testów wydajności przeprowadzonych zgodnie z normami ISO/IEC 19752 dla tonerów monochromatycznych, ISO/IEC 19798 dla wkładów do drukarek kolorowych, ISO/IEC 24711 oraz ISO/IEC

24712 dla materiałów do drukarek atramentowych, b) certyfikaty ISO 9001 oraz ISO 14001 dla producentów materiałów równoważnych.

2) Wspólny Słownik Zamówień (CPV): 30.12.51.10-5, 30.12.51.00-2.

4) Kryteria oceny ofert: najniższa cena.

CZĘŚĆ Nr: 4 NAZWA: Teczki.

1) Krótki opis ze wskazaniem wielkości lub zakresu zamówienia: 1. Dostawa teczek dla potrzeb Starostwa Powiatowego w Poznaniu. Zamówienie będzie realizowane do wykorzystania kwoty 34.999,38 zł brutto. 2. Zamawiający wymaga, by Wykonawca zaproponował materiały fabrycznie nowe, bez śladów użytkowania i uszkodzenia, w nienaruszonych opakowaniach producenta, pełnowartościowe, najwyższej jakości.

2) Wspólny Słownik Zamówień (CPV): 30.19.76.10-5.

4) Kryteria oceny ofert: najniższa cena.