

Regionalny Program Operacyjny, Innowacyjność, Przedsiębiorczość, Działanie III.2  
Podnoszenie innowacyjności i konkurencyjności przedsiębiorstw

nr ref.: DOA-ZP-I.271.2.19.2012

**ZAMAWIAJĄCY:**



**Miasto Łódź  
Urząd Miasta Łodzi  
ul. Piotrkowska 104  
90-926 Łódź**

tel.: +48 (42) 638-48-88  
fax: +48 (42) 638-48-77  
e-mail: [zamowienia@uml.lodz.pl](mailto:zamowienia@uml.lodz.pl)  
<http://przetargi.bip.uml.lodz.pl/>

**SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA  
(SIWZ)**

POSTĘPOWANIE PROWADZONE W TRYBIE PRZETARGU NIEOGRANICZONEGO  
O WARTOŚCI ZAMÓWIENIA NIE PRZEKRACZAJĄCEJ 200 000 EURO, KTÓREGO  
PRZEDMIOTEM JEST:

**DOSTAWA MATERIAŁÓW PROMOCYJNYCH**

Łódź, dnia 16.08.2012 r.

Zatwierdził:  
(tekst ujednolicony)

DYREKTOR  
WYDZIAŁU ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH  
W DEPARTAMENCIE OBSŁUGI  
I ADMINISTRACJI

Tomasz Głuszcak

Regionalny Program Operacyjny, Innowacyjność, Przedsiębiorczość, Działanie III.2  
Podnoszenie innowacyjności i konkurencyjności przedsiębiorstw

## 1. ZAMAWIAJĄCY

**Miasto Łódź - Urząd Miasta Łodzi**  
**ul. Piotrkowska 104**  
**90-926 Łódź**  
**NIP: 725-002-89-02**

## PROWADZĄCY POSTĘPOWANIE:

**Wydział Zamówień Publicznych**  
**w Departamencie Obsługi i Administracji**  
**Urzędu Miasta Łodzi**  
**ul. ks. Ignacego Skorupki 21**  
**90-532 Łódź**  
tel.: +48 (42) 638-48-88,  
fax: +48 (42) 638-48-77,  
e-mail: [zamowienia@uml.lodz.pl](mailto:zamowienia@uml.lodz.pl)  
<http://przetargi.bip.uml.lodz.pl/>

## 2. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone w trybie **przetargu nieograniczonego** na podstawie art. 39-46 w związku z art. 10 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759 ze zm.) zwanej dalej ustawą Pzp.

## 3. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

3.1 Przedmiotem niniejszego zamówienia jest **dostawa materiałów promocyjnych**.

3.2 Opis części zamówienia.

Zamówienie podzielone jest na 11 nw. części:

Część 1 pn. „Dostawa koszulek i metek żakardowych”

Część 2 pn. „Dostawa znaczków pin”

Część 3 pn. „Dostawa gier alfabeta”

Część 4 pn. „Dostawa teczek i notesów”

Część 5 pn. „Dostawa smyczy poliestrowych”

Część 6 pn. „Dostawa pendrive”

Część 7 pn. „Dostawa chust - bandamek”

Część 8 pn. „Dostawa materiałów promocyjnych różnych”

Część 9 pn. „Dostawa gier memo”

Część 10 pn. „Dostawa toreb filcowych”

Część 11 pn. „Dostawa wieszaków”

Regionalny Program Operacyjny, Innowacyjność, Przedsiębiorczość, Działanie III.2  
Podnoszenie innowacyjności i konkurencyjności przedsiębiorstw

Zamówienie dotyczy programu finansowanego ze środków Unii Europejskiej w zakresie Części 3, 10 i 11 – „Promocja marki Łódź” – Centrum Przemysłów Kreatywnych, współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego, Innowacyjność, Przedsiębiorczość, Działanie III.2 Podnoszenie innowacyjności i konkurencyjności przedsiębiorstw.

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia znajduje się w **Załączniku nr 1 do SIWZ**.

#### **4. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA**

Termin wykonania zamówienia dla części 1÷11: **21 dni od dnia akceptacji przez zamawiającego projektów materiałów promocyjnych.**

#### **5. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ OPIS SPOSOBU DOKONYWANIA OCENY SPEŁNIANIA TYCH WARUNKÓW**

Dla części 1÷11

- 5.1 O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki z art. 22 ust. 1 ustawy Pzp dotyczące:
- 5.1.1 posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania – Zamawiający nie precyzuje w tym zakresie żadnych wymagań, których spełnianie Wykonawca zobowiązany jest wykazać w sposób szczególny.
  - 5.1.2 posiadania wiedzy i doświadczenia - Zamawiający nie precyzuje w tym zakresie żadnych wymagań, których spełnianie Wykonawca zobowiązany jest wykazać w sposób szczególny.
  - 5.1.3 dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym – Zamawiający nie precyzuje w tym zakresie żadnych wymagań, których spełnianie Wykonawca zobowiązany jest wykazać w sposób szczególny.
  - 5.1.4 dysponowania osobami zdolnymi do wykonania zamówienia – Zamawiający nie precyzuje w tym zakresie żadnych wymagań, których spełnianie Wykonawca zobowiązany jest wykazać w sposób szczególny.
  - 5.1.5 sytuacji ekonomicznej i finansowej – Zamawiający nie precyzuje w tym zakresie żadnych wymagań, których spełnianie Wykonawca zobowiązany jest wykazać w sposób szczególny.

#### **6. WYKAZ OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW, JAKIE MAJĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ NIEPODLEGANIA WYKLUCZENIU**

Dla części 1÷11

Regionalny Program Operacyjny, Innowacyjność, Przedsiębiorczość, Działanie III.2  
Podnoszenie innowacyjności i konkurencyjności przedsiębiorstw

- 6.1 W celu potwierdzenia spełniania opisanych wyżej warunków udziału w postępowaniu Wykonawca obowiązany jest dołączyć do oferty następujące oświadczenia i dokumenty:
- 6.1.1 oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego (wg wzoru stanowiącego **Załącznik nr 3 do SIWZ**),
- 6.2 Wykonawca może polegać na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia lub zdolnościach finansowych innego podmiotu lub podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nim lub nimi stosunków. Wykonawca w takiej sytuacji zobowiązany jest udowodnić Zamawiającemu, iż będzie dysponował zasobami niezbędnymi do realizacji zamówienia, w szczególności przedstawiając w tym celu pisemne zobowiązanie tego podmiotu lub podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonywaniu zamówienia. Zobowiązanie lub każdy inny dokument, z którego będzie jednoznacznie wynikać uprawnienie do dysponowania zasobami niezbędnymi do realizacji zamówienia należy złożyć w formie oryginału.
- 6.3 W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia wykonawcy, zamawiający żąda dołączenia do oferty następujących dokumentów:
- 6.3.1 oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z udziału w postępowaniu na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy Pzp (wg wzoru stanowiącego **Załącznik nr 4 do SIWZ**),
- 6.3.2 aktualnego odpisu z właściwego rejestru, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy Pzp, wystawionego nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert, a w stosunku do osób fizycznych oświadczenie w zakresie art. 24 ust. 1 pkt 2 Pzp (wg wzoru stanowiącego **Załącznik nr 4 do SIWZ**). Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast w/w dokumentów składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości, z zachowaniem powyższego terminu,
- 6.4 Jeżeli w miejscu zamieszkania osoby lub w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentu, o którym mowa w punkcie 6.3.2 SIWZ, zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie złożone przed notariuszem, właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania. Dokumenty te winny być wystawione nie wcześniej niż w terminie określonym w punkcie 6.3.2 SIWZ.

Regionalny Program Operacyjny, Innowacyjność, Przedsiębiorczość, Działanie III.2  
Podnoszenie innowacyjności i konkurencyjności przedsiębiorstw

- 6.5 W przypadku wątpliwości, co do treści dokumentu złożonego przez wykonawcę mającego siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamawiający może zwrócić się do właściwych organów odpowiednio miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, z wnioskiem o udzielenie niezbędnych informacji dotyczących przedłożonego dokumentu.
- 6.6 W przypadku składania oferty przez **wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia**, dokumenty wskazane w punkcie 6.3 SIWZ musi złożyć **każdy z nich**, z zastrzeżeniem, iż oświadczenia, o których mowa w pkt 6 SIWZ, mogą zostać złożone przez Pełnomocnika, jeżeli z treści pełnomocnictwa wynika takie upoważnienie.

## 7. INFORMACJE O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI ORAZ PRZEKAZYWANIA OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW, A TAKŻE WSKAZANIE OBÓW UPRAWNIONYCH DO POROZUMIEWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI

- 7.1 W niniejszym postępowaniu oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz inne informacje mogą być przekazywane przez Strony pisemnie, faksem lub drogą elektroniczną (z wyłączeniem oferty, która może zostać złożona wyłącznie na piśmie). W przypadku przekazywania oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz innych informacji faksem lub drogą elektroniczną, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.
- 7.2 Osobami(a) upoważnionymi(a) przez Zamawiającego do kontaktowania się z Wykonawcami jest: Krzysztof Wawrzyńczyk.
- 7.3 Korespondencję do Zamawiającego (powołując się w tytule na nr referencyjny postępowania: (DOA-ZP-I.271.2.19.2012) należy kierować:

- **pisemnie** na adres:

**Wydział Zamówień Publicznych  
w Departamencie Obsługi i Administracji  
Urzędu Miasta Łodzi  
ul. ks. Ignacego Skorupki 21, 90-532 Łódź**

- **drogą elektroniczną** na adres: [zamowienia@uml.lodz.pl](mailto:zamowienia@uml.lodz.pl)

**UWAGA! Załączniki do poczty elektronicznej mogą być w formatach obsługiwanych przez programy Word 2007, Excel 2007, Adobe Reader**

- **faksem** na nr +48 (42) 638-48-77

- 7.4 Korespondencja w niniejszym postępowaniu prowadzona jest w języku polskim. Oznacza to, że wszelka korespondencja w innym języku niż język polski winna być złożona wraz z tłumaczeniem na język polski.

Regionalny Program Operacyjny, Innowacyjność, Przedsiębiorczość, Działanie III.2  
Podnoszenie innowacyjności i konkurencyjności przedsiębiorstw

## **8. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM**

8.1 Zamawiający, zgodnie z art. 45 ustawy Pzp, żąda od Wykonawcy wniesienia wadium na część/ci na którą/e składa ofertę w wysokości:

Część 1: **280,00** PLN (słownie: dwieście osiemdziesiąt złotych).

Część 2: **110,00** PLN (słownie: sto dziesięć złotych).

Część 3: **1.100,00** PLN (słownie: jeden tysiąc sto złotych).

Część 4: **400,00** PLN (słownie: czterysta złotych).

Część 5: **110,00** PLN (słownie: sto dziesięć złotych).

Część 6: **600,00** PLN (słownie: sześćset złotych).

Część 7: **160,00** PLN (słownie: sto sześćdziesiąt złotych).

Część 8: **900,00** PLN (słownie: dziewięćset złotych).

Część 9: **400,00** PLN (słownie: czterysta złotych).

Część 10: **700,00** PLN (słownie: siedemset złotych).

Część 11: **980,00** PLN (słownie: dziewięćset osiemdziesiąt złotych).

8.2 Wadium może być wnoszone według wyboru Wykonawcy w jednej lub kilku formach wymienionych w art. 45 ust. 6 ustawy Pzp, tj.:

8.2.1 pieniądzu,

8.2.2 poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym że poręczenie kasy jest zawsze poręczeniem pieniężnym,

8.2.3 gwarancjach bankowych,

8.2.4 gwarancjach ubezpieczeniowych,

8.2.5 poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. Nr 109, poz. 1158, z późn. zm.).

8.3 Wadium wnoszone w pieniądzu winno wpłynąć na konto Zamawiającego przed upływem terminu składania ofert.

Wpłaty pieniężnej należy dokonać **przelewem** na konto Zamawiającego nr:

**35 1560 0013 2026 0000 0026 0017**

w tytule przelewu powołując się na nr referencyjny postępowania

8.4 Jeśli wadium zostało wniesione w pieniądzu to wymagany jest oryginał lub kserokopia poświadczona za zgodność z oryginałem dowodu wniesienia wadium (dokonania przelewu bankowego) załączona do oferty.

8.5 Jeśli wadium zostało wniesione w innej formie niż w pieniądzu to do oferty należy załączyć kserokopię poświadczoną za zgodność z oryginałem, natomiast oryginał należy załączyć do oferty w sposób uniemożliwiający jego zaginięcie, pozwalający jednak na jego zwrot bez dekompletowania oferty – oryginał nie może być na trwałe zespolony z ofertą. W przypadku niezastosowania się do powyższego zwrot oryginału będzie niemożliwy.

Regionalny Program Operacyjny, Innowacyjność, Przedsiębiorczość, Działanie III.2  
Podnoszenie innowacyjności i konkurencyjności przedsiębiorstw

- 8.6 W przypadku składania przez Wykonawcę wadium w formie poręczenia lub gwarancji, dokumenty te powinny być sporządzone zgodnie z obowiązującym prawem i zawierać co najmniej:
- 8.6.1 nazwę dającego zlecenie (Wykonawcy), beneficjenta poręczenia/gwarancji (Zamawiającego), poręczyciela/gwaranta, oraz wskazanie ich siedzib,
  - 8.6.2 określenie wierzytelności, która ma być zabezpieczona poręczeniem/gwarancją,
  - 8.6.3 kwotę wadium,
  - 8.6.4 termin ważności poręczenia/gwarancji – nie krótszy niż termin związania ofertą,
  - 8.6.5 zobowiązanie poręczyciela/gwaranta do zapłacenia kwoty wadium bezwarunkowo na pierwsze pisemne żądanie Zamawiającego w sytuacji, gdy Wykonawca:
    - 8.6.5.1 w odpowiedzi na wezwanie, o którym mowa w art. 26 ust. 3 ustawy Pzp nie złożył dokumentów lub oświadczeń, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy Pzp, lub pełnomocnictw, chyba że udowodni, że wynika to z przyczyn nieleżących po jego stronie.
    - 8.6.5.2 którego ofertę wybrano odmówił podpisania umowy w sprawie zamówienia publicznego na warunkach określonych w ofercie lub nie wniósł zabezpieczenia należytego wykonania umowy, lub zawarcie umowy w sprawie zamówienia publicznego stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy.
- 8.7 W przypadku składania przez Wykonawcę wadium w formie poręczenia lub gwarancji, Zamawiający nie uzna dokumentów, które nie spełniają wymagań, o których mowa w pkt. 8.7 SIWZ.
- 8.8 Wykonawca, który nie wnieśli wadium zostanie przez Zamawiającego wykluczony na podstawie art. 24 ust. 2 pkt 2 ustawy Pzp.
- 8.9 Zamawiający zatrzyma wadium, lub dokona jego zwrotu na zasadach określonych w art. 46 ustawy Pzp.

## **9. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTA**

Termin związania ofertą wynosi **30 dni**. Bieg terminu rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

## **10. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERT**

- 10.1 Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę w niniejszym postępowaniu na wybraną/e lub wszystkie części zamówienia.
- 10.2 Oferta, oświadczenia oraz dokumenty, dla których Zamawiający określił wzory w formie załączników do niniejszej SIWZ, winny być sporządzone zgodnie z tymi wzorami co do treści oraz opisu kolumn i wierszy.

Regionalny Program Operacyjny, Innowacyjność, Przedsiębiorczość, Działanie III.2  
Podnoszenie innowacyjności i konkurencyjności przedsiębiorstw

- 10.3 Oferta musi być sporządzona z zachowaniem formy pisemnej pod rygorem nieważności.
- 10.4 Oferta i załączniki do oferty (tj. wymagane oświadczenia i dokumenty) muszą być podpisane przez Wykonawcę lub osobę/osoby uprawnione do jego reprezentacji.
- 10.5 Pełnomocnictwo – jeżeli dotyczy - musi zostać załączone do oferty w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez notariusza. W przypadku pełnomocnictwa złożonego w innym języku niż język polski winno być ono złożone wraz z przysięgłym tłumaczeniem na język polski.
- 10.6 Dokumenty do oferty należy złożyć w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę. W przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia oraz w przypadku podmiotów, o których mowa w §1 ust. 2 i 3 Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2009 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy, oraz form, w jakich te dokumenty mogą być składane, kopie dokumentów dotyczących odpowiednio wykonawcy lub tych podmiotów są poświadczane za zgodność z oryginałem przez wykonawcę lub te podmioty. Zamawiający może żądać przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii dokumentu wyłącznie wtedy, gdy złożona kopia dokumentu jest nieczytelna lub budzi wątpliwości, co do jej prawdziwości.
- 10.7 Postępowanie prowadzone jest w języku polskim. Oznacza to, że oferta, oświadczenia oraz każdy dokument złożony wraz z ofertą sporządzony w innym języku niż język polski winien być złożony wraz z tłumaczeniem na język polski.
- 10.8 Zaleca się, aby strony oferty i jej załączników były trwale ze sobą połączone i kolejno ponumerowane.
- 10.9 Zaleca się, aby ewentualne poprawki w tekście oferty były naniesione w czytelny sposób i parafowane przez osoby uprawnione.
- 10.10 Na ofertę składają się następujące dokumenty:
  - 10.10.1 formularz ofertowy w zakresie części, na którą/e Wykonawca składa ofertę, przygotowany wg wzoru stanowiącego **Załącznik nr 2 do SIWZ**.
- 10.11 Obok wymaganych oświadczeń i dokumentów potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz dokumentów, jakie mają dostarczyć wykonawcy w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z powodu niespełnienia warunków, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy Pzp, do oferty należy dołączyć także (jeżeli dotyczy):
  - w przypadku składania oferty przez wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia - pełnomocnictwo do reprezentowania wszystkich Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, ewentualnie umowę o współdziałaniu, z której będzie wynikać przedmiotowe pełnomocnictwo. Pełnomocnik może być ustanowiony do reprezentowania Wykonawców w postępowaniu albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy.



Regionalny Program Operacyjny, Innowacyjność, Przedsiębiorczość, Działanie III.2  
Podnoszenie innowacyjności i konkurencyjności przedsiębiorstw

10.12 Wykonawca może **wprowadzić zmiany** w złożonej ofercie lub **ją wycofać**, pod warunkiem, że uczyni to przed upływem terminu składania ofert. Zarówno zmiana jak i wycofanie złożonej oferty następuje poprzez złożenie pisemnego wniosku podpisanego przez osobę / osoby uprawnione do reprezentowania Wykonawcy.

10.12.1 Zmiany oferty oraz wniosek o wycofanie oferty muszą być złożone w miejscu i według zasad obowiązujących przy składaniu oferty. Odpowiednio opisane koperty zawierające zmiany lub wycofanie należy dodatkowo opatrzyć dopiskiem "ZMIANA" lub „WYCOFANIE”. W przypadku złożenia kilku „ZMIAN” kopertę każdej „ZMIANY” należy dodatkowo opatrzyć napisem „zmiana nr .....”.

10.12.2 Wraz z wnioskiem o zmianę lub wycofanie złożonej oferty należy złożyć dokumenty potwierdzające uprawnienie osoby / osób podpisujących wniosek do reprezentowania Wykonawcy (jeżeli uprawnienie to nie wynika z dokumentów załączonych do oferty).

10.12.3 W trakcie publicznej sesji otwarcia ofert koperty (paczki) oznakowane dopiskiem "ZMIANA" lub „WYCOFANIE” zostaną otwarte przed otwarciem kopert (paczek) zawierających oferty. Po weryfikacji, w toku badania i oceny ofert, poprawności procedury dokonania zmian lub wycofania oferty:

10.12.3.1 zmiany zostaną dołączone do oferty,

10.12.3.2 w przypadku ofert wycofanych Zamawiający niezwłocznie zwróci wadium (jeżeli wymagano jego wniesienia) w sposób wskazany we wniosku, a w przypadku braku takiego wskazania prześle na adres siedziby Wykonawcy, natomiast wycofana oferta pozostanie w posiadaniu Zamawiającego.

## 11. MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT

11.1 Ofertę należy umieścić w zamkniętym opakowaniu, uniemożliwiającym odczytanie zawartości bez uszkodzenia tego opakowania. Opakowanie winno być oznaczone nazwą (firmą) i adresem Wykonawcy, oraz opisane:

***nazwa (firma) Wykonawcy  
adres Wykonawcy***

**Urząd Miasta Łodzi  
Wydział Zamówień Publicznych  
w Departamencie Obsługi i Administracji  
ul. ks. Ignacego Skorupki 21  
90-532 Łódź**

„DOSTAWA MATERIAŁÓW PROMOCYJNYCH”

„*Nie otwierać przed dniem 21-08-2012 r. do godz. 14:30*”

11.2 Ofertę należy złożyć w sekretariacie Wydziału Zamówień Publicznych w Departamencie Obsługi i Administracji Urzędu Miasta Łodzi, ul. ks. Ignacego Skorupki 21, 90-532 Łódź, pokój nr 8, III piętro, w nieprzekraczalnym terminie:

Regionalny Program Operacyjny, Innowacyjność, Przedsiębiorczość, Działanie III.2  
Podnoszenie innowacyjności i konkurencyjności przedsiębiorstw

do dnia	21-08-2012 r.	do godz.	14:00
---------	---------------	----------	-------

11.3 Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za:

11.3.1 złożenie przez Wykonawcę oferty po terminie składania ofert,

11.3.2 złożenie oferty w innym niż określonym w pkt. 11.2 miejscu,

11.3.3 złożenie oferty nieopisanej w sposób określony w pkt. 11.1 – uniemożliwiający identyfikację oferty, lub postępowania, którego dotyczy.

11.4 Zamawiający niezwłocznie zawiadomi wykonawcę o złożeniu oferty po terminie określonym w pkt 11.2 SIWZ, oraz zwróci ofertę po upływie terminu do wniesienia odwołania.

11.5 **Otwarcie ofert nastąpi** w siedzibie Wydziału Zamówień Publicznych Departament Obsługi i Administracji Urzędu Miasta Łodzi przy ul. ks. Ignacego Skorupki 21 – III piętro, pok. nr 14,

w dniu	21-08-2012 r.	o godz.	14:30
--------	---------------	---------	-------

## 12. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY

12.1 Wykonawca ma obowiązek podać:

12.1.1 Ceny jednostkowe brutto oraz wartość brutto zamówienia w złotych polskich (odpowiednio do części zamówienia, na które Wykonawca składa ofertę);

12.1.2 Cenę oferty w pkt. 5 Formularza oferty (odpowiednio do części zamówienia, na które Wykonawca składa ofertę) wynikającą z wartości umieszczonej w kolumnie „Łączna wartość brutto” tabeli stanowiącą odpowiednią część.

12.2 W ofercie należy podać całkowitą cenę brutto obejmującą należny podatek VAT (zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług – Dz. U. z 2004 r. Nr 54 poz. 535 z późn. zm.). Ustalenie prawidłowej stawki podatku VAT, zgodnej z obowiązującymi przepisami ustawy o podatku od towarów i usług, należy do Wykonawcy.

12.3 Cena brutto oferty (odpowiednio dla części zamówienia, na które Wykonawca składa ofertę), określona w Formularzu ofertowym, musi być wyrażona w PLN, z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku. Kwoty należy zaokrąglić do pełnych groszy, przy czym końcówki poniżej 0,5 grosza pomija się, a końcówki 0,5 i wyższe zaokrągla się do 1 grosza (ostatnią pozostawioną cyfrę powiększa się o jednostkę), zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 28 marca 2011 r. w sprawie zwrotu podatku niektórym podatnikom, wystawiania faktur, sposobu ich przechowywania oraz listy towarów i usług, do których nie mają zastosowania zwolnienia od podatku od towarów i usług – (Dz. U. z 2011 r. Nr 68, poz. 360).

12.4 Podana w ofercie cena musi uwzględniać wszystkie wymagania Zamawiającego określone w niniejszej SIWZ, obejmować wszystkie koszty, jakie poniesie Wykonawca z tytułu należytego oraz zgodnego z umową i obowiązującymi przepisami wykonania przedmiotu zamówienia.

Regionalny Program Operacyjny, Innowacyjność, Przedsiębiorczość, Działanie III.2  
Podnoszenie innowacyjności i konkurencyjności przedsiębiorstw

- 12.5 Jeżeli złożono ofertę, której wybór prowadziłby do powstania obowiązku podatkowego Zamawiający zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług w zakresie dotyczącym wewnątrz wspólnotowego nabycia towarów, Zamawiający w celu oceny takiej oferty dolicza do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek wpłacić zgodnie z obowiązującymi przepisami.
- 12.6 Sposób zapłaty i rozliczenia za realizację niniejszego zamówienia, określone zostały w projekcie umowy.

**13. OPIS KRYTERIÓW, KTÓRYMI ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE KIEROWAŁ SIĘ PRZY WYBORZE OFERTY WRAZ Z PODANIEM ZNACZENIA TYCH KRYTERIÓW I SPOSOBU OCENY OFERT**

13.1 Zamawiający oceni i porówna jedynie te oferty, które:

13.1.1 zostaną złożone przez Wykonawców nie wykluczonych przez Zamawiającego z niniejszego postępowania,

13.1.2 nie zostaną odrzucone przez Zamawiającego.

13.2 Oferty zostaną ocenione przez Zamawiającego w oparciu o następujące kryterium przypisując mu odpowiednią wagę punktową.

Lp.	Kryterium	Znaczenie procentowe kryterium	Maksymalna ilość punktów jakie może otrzymać oferta za dane kryterium
1.	Całkowita cena brutto w PLN	100 %	100 punktów

13.3 Zasady oceny ofert wg kryterium "Cena":

W przypadku kryterium "Cena" oferta otrzyma zaokrągloną do dwóch miejsc po przecinku ilość punktów wynikającą z działania:

$$P_i(C) = \frac{C_{\min}}{C_i} \times 100 (C)$$

gdzie:

P <sub>i</sub> (C)	Ilość punktów jakie otrzyma oferta za kryterium "Cena"
C <sub>min</sub>	Cena najniższej oferty.
C <sub>i</sub>	Cena oferty rozpatrywanej
C	Znaczenie kryterium "Cena"

13.4 Zamawiający udzieli niniejszego zamówienia temu(tym) Wykonawcy (Wykonawcom), który(rzy) przedstawi(a) najniższą cenę za realizację danej części zamówienia, a tym samym ich oferta otrzyma największą ilość punktów.

13.5 Jeżeli Zamawiający nie może dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej ze względu na to, że zostały złożone oferty o takiej samej cenie (otrzymały taką samą ilość punktów), Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych.

Regionalny Program Operacyjny, Innowacyjność, Przedsiębiorczość, Działanie III.2  
Podnoszenie innowacyjności i konkurencyjności przedsiębiorstw

13.6 Wykonawcy, składając oferty dodatkowe, nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaoferowane w złożonych ofertach.

#### **14. INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO**

- 14.1 Umowa zostanie zawarta w wyznaczonym przez Zamawiającego terminie i miejscu.
- 14.2 Osoby reprezentujące Wykonawcę przy podpisywaniu umowy powinny posiadać ze sobą dokumenty potwierdzające ich umocowanie do podpisania umowy, o ile umocowanie to nie będzie wynikać z dokumentów załączonych do oferty.

#### **15. ZABEZPIECZENIE NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY**

Zamawiający nie żąda od Wykonawcy wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy - dotyczy części 1÷11

#### **16. POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ**

- 16.1 Odwołanie przysługuje wyłącznie od niezgodnej z przepisami ustawy Pzp czynności Zamawiającego podjętej w postępowaniu o udzielenie zamówienia lub zaniechania czynności, do której Zamawiający jest zobowiązany na podstawie ustawy Pzp.
- 16.2 Odwołanie wnosi się w terminie 10 dni od dnia przesłania informacji o czynności Zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia – jeżeli zostały przesłane w sposób określony w art. 27 ust. 2 ustawy Pzp, albo w terminie 15 dni – jeżeli zostały przesłane w inny sposób.
- 16.3 Odwołanie wobec treści ogłoszenia o zamówieniu, a także wobec postanowień SIWZ, wnosi się w terminie 10 dni od dnia publikacji ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej lub zamieszczenia SIWZ na stronie internetowej.
- 16.4 Odwołanie wobec czynności innych niż określone w pkt. 16.2 i 16.3 wnosi się w terminie 10 dni od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia.
- 16.5 Odwołanie powinno wskazywać czynność lub zaniechanie czynności Zamawiającego, której zarzuca się niezgodność z przepisami ustawy Pzp, zawierać zwięzłe przedstawienie zarzutów, określać żądanie oraz wskazywać okoliczności faktyczne i prawne uzasadniające wniesienie odwołania.
- 16.6 Odwołanie wnosi się do Prezesa Izby w formie pisemnej albo elektronicznej opatrzonej bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym przy pomocy ważnego kwalifikowanego certyfikatu.

Regionalny Program Operacyjny, Innowacyjność, Przedsiębiorczość, Działanie III.2  
Podnoszenie innowacyjności i konkurencyjności przedsiębiorstw

- 16.7 Odwołujący przesyła kopię odwołania Zamawiającemu przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu. Domniemywa się, iż Zamawiający mógł zapoznać się z treścią odwołania przed upływem terminu do jego wniesienia, jeżeli przesłanie jego kopii nastąpiło przed upływem terminu do jego wniesienia za pomocą jednego ze sposobów określonych w art. 27 ust 2.
- 16.8 Na orzeczenie Izby stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu okręgowego właściwego dla siedziby Zamawiającego, którą wnosi się za pośrednictwem Prezesa Izby w terminie 7 dni od dnia doręczenia orzeczenia Izby, przesyłając jednocześnie jej odpis przeciwnikowi skargi. Złożenie skargi w placówce pocztowej operatora publicznego jest równoznaczne z jej wniesieniem.

## 17. INFORMACJE KOŃCOWE

- 17.1 Zamawiający nie przewiduje:
- 17.1.1 zawarcia umowy ramowej,
  - 17.1.2 składania ofert wariantowych,
  - 17.1.3 rozliczania w walutach obcych,
  - 17.1.4 aukcji elektronicznej,
  - 17.1.5 dynamicznego systemu zakupów,
  - 17.1.6 zwrotu kosztów udziału w postępowaniu,
  - 17.1.7 udzielanie zamówień uzupełniających.

## 18. WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW DO SIWZ

Lp.	Oznaczenie Załącznika	Nazwa Załącznika
1.	Załącznik Nr 1	Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia wraz z załącznikami
2.	Załącznik Nr 2	Formularz ofertowy
3.	Załącznik Nr 3	Wzór oświadczenia o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego
4.	Załącznik Nr 4	Wzór oświadczenia o braku podstaw do wykluczenia z udziału w postępowaniu z powodu niespełnienia warunków, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy Pzp
5.	Załącznik Nr 5	Projekt Istotnych postanowień umowy

Regionalny Program Operacyjny, Innowacyjność, Przedsiębiorczość, Działanie III.2  
Podnoszenie innowacyjności i konkurencyjności przedsiębiorstw

**Wskazane powyżej załączniki Wykonawca wypełnia stosownie do treści pkt 10 niniejszej SIWZ. Zamawiający dopuszcza zmiany wielkości pól załączników oraz odmiany wyrazów wynikające ze złożenia oferty wspólnej. Wprowadzone zmiany nie mogą zmieniać treści załączników.**