

ZAMAWIAJĄCY: Gmina Inowlódz
Reprezentowana przez Wójta Gminy Inowlódz, 97-215 Inowlódz, ul. Spalska 2

SPECYFIKACJA
ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego
w trybie przetargu nieograniczonego na:

„Zakup i dostawa materiałów biurowych”

ZATWIERDZAM:

Wójt Gminy Inowlódz

Zenon Chojnacki

Inowlódz, dnia 04 luty 2014 r.

1. Nazwa oraz adres Zamawiającego

Gmina Inowłódz z siedzibą w Inowłodzu
ul. Spalska 2
97-215 Inowłódz

NIP 773-23-40-615 REGON 590647990

Kontakt: tel. 44 / 710 12 33, faks 44 / 710 12 33
e-mail: gmina@inowlodz.pl

Strona internetowa: www.inowlodz.pl

2. Tryb udzielenia zamówienia

1. Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest w trybie **przetargu nieograniczonego** na zasadach określonych w ustawie z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013r. poz. 907 z późn. zm.) zwanej w dalszej części specyfikacji istotnych warunków zamówienia w skrócie „Pzp”.
2. Nazwa postępowania: **Zakup i dostawa materiałów biurowych.**
3. Rodzaj zadania: **dostawa**
4. Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia została udostępniona na stronie internetowej: **<http://bip.inowlodz.pl>**
5. Znak postępowania: **GI.271.3.2014**
Wykonawcy zobowiązani są do powoływania się na wyżej podane oznaczenie we wszystkich kontaktach z Zamawiającym.

3. Opis przedmiotu zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia jest dostawa (zakup, transport, wniesienie) materiałów biurowych do siedziby Zamawiającego, tj. Urzędu Gminy w Inowłodzu, ul. Spalska 2, zgodnie z załączonym wykazem rzeczowo-ilościowym.

UWAGA: Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia zawarty jest w **ZAŁĄCZNIKU nr 6 do SIWZ**

2. Zgodnie z art. 29 i 30 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013 r., poz. 907 z późn. zm.), Zamawiający dopuszcza materiały równoważne. Wykonawca, który powołuje się na rozwiązania równoważne, jest obowiązany wykazać, że oferowane przez niego dostawy spełniają wymagania określone przez Zamawiającego.

Opis przedmiotu zamówienia zgodny z nomenklaturą Wspólnego Słownika Zamówień (CPV):

30.19.20.00-1 – Wyroby biurowe
30.19.76.30-1 – Papier do drukowania
30.19.21.13-6 – Wkłady drukujące
30.12.51.10-5 – Toner do drukarek laserowych/faksów

4. Oferty częściowe i wariantowe

Zamawiający nie dopuszcza składanie ofert częściowych.

5. Zamówienia uzupełniające

Zamawiający przewiduje udzielenie zamówień uzupełniających do wysokości 10%.

6. Termin wykonania zamówienia

1. Termin wykonania zamówienia: **od daty podpisania umowy do 31.12.2014 roku.**
2. Dostawy będą realizowane sukcesywnie, zgodnie z bieżącymi potrzebami Zamawiającego na podstawie składanych zamówień, w terminie nie dłuższym niż 3 dni robocze od daty złożenia zamówienia (telefonicznie lub e-mailem).
3. Zgłoszenia zamówienia, ustalenie terminu dostarczenia oraz odbioru dokonuje Kierownik lub pracownik Referatu Organizacyjnego w Urzędzie Gminy w Inowłodzu.

7. Informacja o Podwykonawcach

1. Wykonawca może podzlecić wykonanie części zamówienia Podwykonawcy. W takim przypadku zobowiązany jest do wykazania w Formularzu ofertowym:
 - część zamówienia, którą zamierza podzlecić,
 - nazwę podwykonawcy.
2. Zmiana albo rezygnacja z Podwykonawcy, na którego zasoby Wykonawca powołał się w celu wykazania spełnienia warunków udziału w postępowaniu będzie możliwa, jeżeli Wykonawca wykaże, że proponowany inny Podwykonawca lub Wykonawca samodzielnie spełnia je w stopniu nie mniejszym niż wymagany w trakcie postępowania o udzielenie zamówienia.
3. Za działania i zaniechania Podwykonawców Wykonawca ponosi wobec Zamawiającego odpowiedzialność jak za działania i zaniechania własne.
4. W przypadku, gdy wybrany Wykonawca, zamierza zlecać realizację części prac Podwykonawcom, w celu realizacji dyspozycji art. 647¹ Kodeksu cywilnego, Zamawiający wymaga, aby Wykonawca niezwłocznie po otrzymaniu zawiadomienia o wyborze jego oferty dostarczył Zamawiającemu wzór umowy z Podwykonawcami.

8. Opis warunków udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy Pzp oraz spełniają niżej wymienione warunki określone zgodnie z wymogami art. 22 ust. 1 ustawy Pzp, a mianowicie:
 - 1) **posiadają uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania, tj.:**
Zamawiający nie wyznacza szczegółowego warunku w tym zakresie.
 - 2) **posiadają wiedzę i doświadczenie, tj.:**
Zamawiający nie wyznacza szczegółowego warunku w tym zakresie.
 - 3) **dysponują odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia, tj.:**
Zamawiający nie wyznacza szczegółowego warunku w tym zakresie.

4) znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie niniejszego zamówienia

Zamawiający nie wyznacza szczegółowego warunku w tym zakresie.

2. Zgodnie z Dyrektywą 2004/18/WE oraz art. 26 ust. 2b ustawy Pzp Wykonawca może polegać na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia lub zdolnościach finansowych innych podmiotów niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków. Wykonawca w takiej sytuacji zobowiązany jest w sposób jednoznaczny udowodnić Zamawiającemu, iż będzie faktycznie i rzeczywiście dysponował zasobami niezbędnymi do realizacji zamówienia, w szczególności przedstawiając w tym celu pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów lub inne dokumenty i oświadczenia, dowody potwierdzające, iż będzie dysponował udostępnionymi mu zasobami na okres korzystania z nich przy wykonywaniu zamówienia.
Zobowiązanie (bądź inne, odpowiednie oświadczenie w tym zakresie) **winno wyrażać w sposób wyraźny i jednoznaczny wolę udzielenia Wykonawcy ubiegającemu się o zamówienie odpowiedniego zasobu – wskazywać jego rodzaj, zakres zobowiązania, czas udzielenia a także inne istotne okoliczności, w tym, wynikające ze specyfiki tego zasobu.**
3. Jeżeli Wykonawca, wykazując spełnienie warunku, o którym mowa w pkt. 1.4, polega na zdolnościach finansowych innych podmiotów na zasadach określonych w art. 26 ust. 2b ustawy Pzp, wymaga się przedłożenia informacji z banku lub kasy oszczędnościowo-kredytowej dotyczącej tych podmiotów (podmiotów udzielających) – jeżeli dotyczy.
4. Zamawiający dokona oceny spełniania przez Wykonawców warunków udziału w postępowaniu zgodnie z regułą „SPEŁNIA/NIE SPEŁNIA”, na podstawie analizy załączonych do oferty dokumentów i oświadczeń (określonych w pkt. 9 SIWZ) potwierdzających spełnianie ww. warunków.
5. Zamawiający wzywa Wykonawców, którzy w określonym terminie nie złożyli wymaganych przez zamawiającego oświadczeń lub dokumentów, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy, lub którzy nie złożyli pełnomocnictw, albo którzy złożyli wymagane przez zamawiającego oświadczenia i dokumenty, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy, zawierające błędy lub którzy złożyli wadliwe pełnomocnictwa, do ich złożenia w wyznaczonym terminie, chyba że mimo ich złożenia oferta wykonawcy podlega odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania. Złożone na wezwanie zamawiającego oświadczenia i dokumenty powinny potwierdzać spełnianie przez wykonawcę warunków udziału w postępowaniu oraz spełnianie przez oferowane dostawy, usługi lub roboty budowlane wymagań określonych przez zamawiającego, nie później niż w dniu, w którym upłynął termin składania ofert.
6. Nie spełnienie warunków udziału w postępowaniu skutkuje wykluczeniem Wykonawcy i odrzuceniem oferty, z zastrzeżeniem art. 26 ust. 3 ustawy Pzp.
7. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia.
8. W przypadku udziału w postępowaniu Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia Wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.
9. Każdy z Wykonawców zobowiązany jest do złożenia oświadczenia o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu.
10. W przypadku konsorcjum żaden z Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia nie może podlegać wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy Pzp.
11. Zamawiający żąda wskazania przez Wykonawcę w ofercie części zamówienia, której wykonanie powierzy podwykonawcom.
12. *W przypadku wykonania usług, których wartość wyrażona jest w innej walucie niż PLN, walutę tę należy przeliczyć na PLN według kursu walut NBP dla danej waluty na dzień wszczęcia (opublikowania ogłoszenia) postępowania o udzielenie zamówienia publicznego. Jeśli w tym dniu*

nie będzie opublikowany średni kurs NBP, kurs waluty należy ustalać kurs średni z ostatniej tabeli przed wszczęciem postępowania.

9. Wykaz oświadczeń i dokumentów, jakie mają dostarczyć wykonawcy w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu

1. W celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy Pzp do oferty należy załączyć następujące dokumenty:

- 1) Oświadczenie Wykonawcy o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy Pzp (ZAŁĄCZNIK nr 2 do SIWZ) – wystawione przed upływem terminu składania ofert.
W przypadku podmiotów występujących wspólnie oświadczenie składa każdy z nich.

2. W celu wykazania spełnienia warunku udziału w postępowaniu dotyczącego braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia Wykonawcy w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy Pzp do oferty należy załączyć następujące dokumenty:

- 1) Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z postępowania Wykonawcy w okolicznościach o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy Pzp – (ZAŁĄCZNIK nr 3 do SIWZ) – wystawione przed upływem terminu składania ofert.
W przypadku podmiotów występujących wspólnie oświadczenie składa każdy z nich.

3. W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego Wykonawcom w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 2 pkt. 5 ustawy Pzp do oferty należy załączyć następujące dokumenty:

- 1) Oświadczenie o przynależności do grupy kapitałowej wraz z listą podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 2 pkt. 5 ustawy **lub** informacje o tym, że nie należy do grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. Nr 50, poz. 331, z późn. zm.) – (ZAŁĄCZNIK nr 5 do SIWZ) – wystawione przed upływem terminu składania ofert.
W przypadku podmiotów występujących wspólnie oświadczenie/informację składa każdy z nich.
Ilekcroć mowa o grupie kapitałowej – rozumie się przez to wszystkich przedsiębiorców, którzy są kontrolowani w sposób bezpośredni lub pośredni przez jednego przedsiębiorcę, w tym również tego przedsiębiorcę.

Zamawiający na podstawie art. 24b ust 1-3 ustawy zwróci się do Wykonawcy o udzielenie w określonym terminie wyjaśnień dotyczących powiązań, o których mowa w art. 24 ust. 2 pkt. 5 ustawy, istniejących między przedsiębiorcami, w celu ustalenia, czy zachodzą przesłanki wykluczenia wykonawcy. Zamawiający oceniając wyjaśnienia, bierze pod uwagę obiektywne czynniki, w szczególności wpływ powiązań, o których mowa w art. 24 ust. 2 pkt. 5, istniejących między przedsiębiorcami, na ich zachowania w postępowaniu oraz przestrzeganie zasady uczciwej konkurencji. Zamawiający wyklucza z postępowania o udzielenie zamówienia wykonawcę, który nie złożył wyjaśnień, oraz wykonawcę, który nie złożył listy, o której mowa w art. 26 ust. 2d Pzp.

4. Ponadto Wykonawca zobowiązany jest przedłożyć w ofercie następujące dokumenty:

- 1) Wypełniony i podpisany Formularz Ofertowy – (ZAŁĄCZNIK nr 1 do SIWZ) – wystawiony przed upływem terminu składania ofert.
W przypadku oferty wspólnej formularz ofertowy składają łącznie wszyscy Partnerzy.

- 2) Oryginalne zobowiązanie (bądź inne, odpowiednie oświadczenie w tym zakresie) podmiotu oddającego Wykonawcy do dyspozycji niezbędne zasoby na zasadach określonych w art. 26 ust. 2b ustawy Pzp, na okres korzystania z nich przy wykonywaniu zamówienia – *jeżeli dotyczy*.
 - 3) Pełnomocnictwo dla lidera w przypadku podmiotów występujących wspólnie - podpisane przez wszystkich Wykonawców ubiegających się o udzielenie zamówienia – **wystawione przed upływem terminu składania ofert** – *jeżeli dotyczy*.
Przyjmuje się, że pełnomocnictwo do złożenia oferty upoważnia również do poświadczania za zgodność z oryginałem kopii wszystkich dokumentów składanych wraz z ofertą, chyba że z treści pełnomocnictwa wynika co innego
 - 4) Stosowne pełnomocnictwo(a) - w przypadku, gdy upoważnienie do podpisania oferty nie wynika bezpośrednio ze złożonego w ofercie odpisu z właściwego rejestru – **wystawione przed upływem terminu składania ofert** – *jeżeli dotyczy*.
5. Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów, o których mowa w ust. 1 pkt. 3) SIWZ składa dokument lub dokumenty, wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiedziano, że:
- a. nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości,
 - b. nie orzeczono wobec niego zakazu ubiegania się o zamówienie,
 - c. nie zalega z uiszczaniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne albo, że uzyskał zgodę na zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności, lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu.
- W/w dokumenty, o których mowa w ust. 5 lit. a i b, powinny być wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert. Dokument, o którym mowa w ust. 5 lit. c, powinien być wystawiony nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.
6. Dokumenty są składane w **formie oryginału lub kopii poświadczonej „ZA ZGODNOŚĆ Z ORYGINAŁEM”** przez Wykonawcę lub Pełnomocnika, na wszystkich zapisanych stronach wchodzących w skład dokumentu.
 7. Zamawiający może żądać przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii dokumentu wyłącznie wtedy, gdy złożona przez Wykonawcę kopia dokumentu jest nieczytelna lub budzi wątpliwości, co do jej prawdziwości.
 8. Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski sporządzonym przez tłumacza przysięgłego, poświadczonym przez Wykonawcę.

10. Informacja o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń i dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z Wykonawcami

1. Zgodnie z art. 27 ust 1 i 2 ustawy Pzp, w postępowaniu o udzielenie niniejszego zamówienia wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy **przekazują**:
 - a) pisemnie – na adres: Urząd Gminy w Inowłodzu; ul. Spalska 2; 97-215 Inowłódz
 - b) faksem – numer (44) 710-12-33, pod warunkiem niezwłocznego ich pisemnego potwierdzenia
 - c) drogą elektroniczną – na adres: gmina@inowlodz.pl, pod warunkiem niezwłocznego ich pisemnego potwierdzenia

2. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje przekazane za pomocą faksu lub drogą elektroniczną uważa się za złożone w terminie, jeżeli ich treść dotarła do adresata przed upływem terminu do ich złożenia i została niezwłocznie potwierdzona pisemnie. **Zamawiający żąda, w każdym przypadku, potwierdzenia na piśmie otrzymania wiadomości za pomocą faksu lub drogą elektroniczną.**

Przez przekazanie faksem rozumie się przesłanie dokumentu podpisanego przez Wykonawcę (tj. osobę lub osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy) albo działające w imieniu Zamawiającego. Przez przekazanie drogą elektroniczną rozumie się przesłanie e-maila zawierającego skan dokumentu podpisanego przez Wykonawcę (tj. osobę lub osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy) albo działające w imieniu Zamawiającego.

3. W przypadku braku potwierdzenia otrzymania wiadomości przez Wykonawcę domniemuje się, iż pismo wysłane przez Zamawiającego na ostatni znany numer faksu lub adres elektroniczny podany przez Wykonawcę zostało mu doręczone w sposób umożliwiający zapoznanie się Wykonawcy z tym pismem.
4. Zamawiający, mając na względzie art. 9 ust. 1 oraz 27 ust. 1 ustawy Pzp, zastrzega, że w przypadku wezwania Wykonawców do uzupełnienia dokumentów, oświadczeń lub pełnomocnictw na podstawie art. 26 ust. 3 ustawy Pzp, muszą one być przekazane przez Wykonawców w formie oryginału lub kopii poświadczonych za zgodność (forma pisemna). Przekazanie ich w innej formie (np. faks, droga elektroniczna) nie będzie uznane jako skuteczne, jeżeli nie zostało przekazane w formie pisemnej w wyznaczonym terminie.
5. **Zamawiający nie przewiduje zwołania zebrania Wykonawców.**
6. **Osobami uprawnionymi do porozumiewania się z Wykonawcami są:**
 - w sprawach związanych z przedmiotem zamówienia: **Kazimierz Grygiel**,
tel. 44 / 710 12 34 ; faks 44 / 710 12 33,
Poniedziałek – piątek w godzinach 8³⁰ - 15⁰⁰
 - w sprawach dotyczących procedury przetargowej: **Dorota Lisicka**,
tel. 44 / 710 11 44 ; faks 44 / 710 12 33.
Poniedziałek – piątek w godzinach 8³⁰ - 15⁰⁰
7. Przy dokonywaniu wyboru najkorzystniejszej oferty Zamawiający będzie postępował zgodnie z postanowieniami ustawy Prawo Zamówień Publicznych z dnia 29 stycznia 2004 roku – tekst jednolity Dz.U.2013.907.

11. Termin związania ofertą

1. Wykonawca jest związany ofertą przez okres 30 dni.
2. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
3. Zgodnie z art. 85 ust. 2 ustawy Pzp Wykonawca samodzielnie lub na wniosek Zamawiającego może przedłużyć termin związania ofertą, z tym, że Zamawiający może tylko raz, co najmniej na 3 dni przed upływem terminu związania ofertą, zwrócić się do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres, nie dłuższy jednak niż 60 dni.
4. Jeżeli Zamawiający wymagał wniesienia wadium przedłużenie przez Wykonawców okresu związania ofertą jest dopuszczalne tylko z jednoczesnym przedłużeniem okresu ważności wadium, albo jeżeli nie jest to możliwe, z wniesieniem nowego wadium na przedłużony okres związania ofertą. Jeżeli przedłużenie terminu związania ofertą dokonywane jest po wyborze oferty najkorzystniejszej, obowiązek wniesienia nowego wadium lub jego przedłużenia dotyczy jedynie Wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza.

12. Opis sposobu przygotowania ofert**1. Opakowanie i adresowanie oferty:**

Ofertę należy umieścić w **dwóch zamkniętych opakowaniach/kopertach** pozwalających na zachowanie poufności treści składanej oferty do momentu ich otwarcia i **opisać w następujący sposób:**

Na opakowaniu/kopercie **ZEWNETRZNEJ** należy umieścić następujące dane:



Gmina Inowlódz 97-215 Inowlódz ul. Spalska 2
OFERTA W PRZETARGU NIEOGRANICZONYM NA: „Zakup i dostawa materiałów biurowych”
NIE OTWIERAĆ PRZED TERMINEM OTWARCIA OFERT TJ. <u>12.02.2014 r. do godz. 11:30</u>
Uwaga ! – koperta zewnętrzna nie powinna posiadać żadnego oznaczenia wskazującego na nazwę i siedzibę Wykonawcy



Na opakowaniu/kopercie **WEWNĘTRZNEJ** należy umieścić następujące dane:



PEŁNA NAZWA DOKŁADNY ADRES WYKONAWCY	Gmina Inowlódz 97-215 Inowlódz ul. Spalska 2
OFERTA W PRZETARGU NIEOGRANICZONYM NA: „Zakup i dostawa materiałów biurowych”	
Uwaga ! – Na wewnętrznej kopercie należy podać nazwę i adres Wykonawcy, by umożliwić zwrot nie otwartej oferty w przypadku dostarczenia jej Zamawiającemu po terminie.	



2. Wykonawca ponosi ryzyko i konsekwencje przedwczesnego otwarcia oferty w przypadku zabezpieczenia oferty niezgodnie z wymaganiami określonymi w SIWZ.

3. Podpisy:

1) Oferta, dokumenty i oświadczenia muszą być podpisane przez:

- osobę/osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy w obrocie prawnym i zaciągania zobowiązań w wysokości odpowiadającej cenie oferty zgodnie z danymi ujawnionymi w KRS – rejestrze przedsiębiorców albo w ewidencji działalności gospodarczej. Oznacza to, że jeżeli z dokumentu określającego status prawny Wykonawcy lub pełnomocnictwa wynika, iż do reprezentowania Wykonawcy upoważnionych jest łącznie kilka osób dokumenty wchodzące w skład oferty muszą być podpisane przez wszystkie te osoby,
- osobę/osoby posiadające Pełnomocnictwo,

- w przypadku składania wspólnej oferty przez dwóch lub więcej Wykonawców przez osobę/osoby posiadające Pełnomocnictwo.

2) Pełnomocnictwo:

- w przypadku, gdy ofertę podpisuje osoba **posiadająca Pełnomocnictwo** musi ono zawierać zakres upoważnienia,
- pełnomocnictwo powinno być przedstawione w formie oryginału lub kopii poświadczonej „za zgodność z oryginałem” przez Wykonawcę(ów),
- Pełnomocnictwo osób podpisujących ofertę do reprezentowania Wykonawcy, zaciągania w jego imieniu zobowiązań finansowych w wysokości odpowiadającej cenie oferty oraz podpisania oferty musi bezpośrednio wynikać z dokumentów dołączonych do oferty. Oznacza to, że jeżeli pełnomocnictwo takie nie wynika wprost z dokumentu stwierdzającego status prawny Wykonawcy (odpisu z właściwego rejestru lub zaświadczenia o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej) to do oferty należy dołączyć oryginał lub poświadczoną „za zgodność z oryginałem” kopię pełnomocnictwa wystawionego na reprezentanta Wykonawcy przez osoby do tego upoważnione.

4. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia:

Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia (np. konsorcjum, spółka cywilna).

W takim przypadku dokumenty potwierdzające spełnienie warunków udziału w postępowaniu muszą zawierać **pełnomocnictwo**. Pełnomocnictwo może dotyczyć reprezentowania wszystkich przedsiębiorców w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia. Jeśli pełnomocnictwo wystawione jest tylko do reprezentowania Wykonawców w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, to przed podpisaniem umowy z Zamawiającym Wykonawcy wspólnie ubiegający się o zamówienie muszą zawiązać formalne konsorcjum, czyli zawrzeć umowę, w której określone będą prawa i obowiązki poszczególnych przedsiębiorców. Przyjmuje się, że pełnomocnictwo do podpisania oferty obejmuje pełnomocnictwo do poświadczenia „za zgodność z oryginałem” wszystkich dokumentów.

Umowa regulująca współpracę Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia (umowa konsorcjum) będzie wymagana przed zawarciem umowy, jeżeli oferta tych Wykonawców zostanie wybrana.

Pełnomocnictwo musi wskazywać pełnomocnika (może to być zarówno jeden z przedsiębiorców tworzących konsorcjum, tzw. lider, jak i zupełnie odrębna osoba, np. radca prawny). Dokument ten ma wliczać wszystkich Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie. Każdy z nich musi się pod nim podpisać.

Uwaga!: Wszelka korespondencja prowadzona będzie wyłącznie z Pełnomocnikiem.

Preferowane jest, aby Pełnomocnikiem był jeden z Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.

Wykonawcy wspólnie ubiegający się o zamówienie ponoszą solidarną odpowiedzialność za niewykonanie lub nienależyte wykonanie zobowiązania.

5. Forma dokumentów i oświadczeń:

Dokumenty i oświadczenia dołączone do oferty składa się w formie oryginałów lub kserokopii poświadczonych „za zgodność z oryginałem” przez Wykonawcę lub Pełnomocnika. **W przypadku, gdy Wykonawca dołączy kopie dokumentów, to KAŻDA STRONA TEJ KOPII musi być potwierdzona „ZA ZGODNOŚĆ Z ORYGINAŁEM” przez osobę uprawnioną do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy.**

Dokumenty sporządzane w języku obcym są składane w formie oryginału, odpisu, wypisu, wyciągu lub kopii wraz z tłumaczeniem na język polski potwierdzonym przez Wykonawcę.

Oświadczenia i dokumenty, dla których Zamawiający określił wzory w niniejszej SIWZ powinny zostać wypełnione przez Wykonawcę w formie zgodnej z wzorami bez dokonywania w nich zmian.

6. Tajemnica przedsiębiorstwa:

Jeżeli według Wykonawcy oferta będzie zawierała informacje objęte tajemnicą jego przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (tekst jednolity Dz. U. z 2003 r. nr 153, poz. 1503, z późn. zm.), **muszą być oznaczone klauzulą NIE UDOSTĘPNIĄĆ – TAJEMNICA PRZEDSIĘBIORSTWA**. Zaleca się umieścić dokumenty na końcu oferty lub osobno.

Przez tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu art. 11 ust. 4 ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2003r. Nr 153 poz. 1503 z późn. zm.) rozumie się nieujawnione do wiadomości publicznej informacje techniczne, technologiczne, organizacyjne przedsiębiorstwa lub inne informacje posiadające wartość gospodarczą, co do których przedsiębiorca podjął niezbędne działania w celu zachowania ich poufności.

Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w art. 86 ust. 4 ustawy Pzp (nazwy i adresu, informacji dotyczących ceny, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji, i warunków płatności) oraz innych informacji nie stanowiących tajemnicy przedsiębiorstwa. Zastrzeżenie informacji, danych, dokumentów lub oświadczeń nie stanowiących tajemnicy przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o nieuczciwej konkurencji spowoduje ich odtajnienie.

7. Informacje pozostałe:

Wykonawca może złożyć tylko **jedną ofertę** przygotowaną według wymagań określonych w niniejszej SIWZ.

Wykonawcy zobowiązani są zapoznać się dokładnie z informacjami zawartymi w SIWZ i przygotować ofertę zgodnie z wymaganiami określonymi w tym dokumencie.

Oferta musi być podpisana przez osobę/osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy (Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia) i zaciągania w jego imieniu zobowiązań finansowych w wysokości odpowiadającej cenie oferty. Oznacza to, iż jeżeli z dokumentu(ów) określającego(ych) status prawny Wykonawcy(ów) lub pełnomocnictwa (pełnomocnictw) wynika, iż do reprezentowania Wykonawcy(ów) upoważnionych jest łącznie kilka osób dokumenty wchodzące w skład oferty muszą być podpisane przez wszystkie te osoby.

Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty, niezależnie od wyniku postępowania. Zamawiający w żadnym wypadku nie odpowiada za koszty poniesione przez Wykonawców w związku z przygotowaniem i złożeniem oferty. Wykonawcy zobowiązują się nie wnosić jakichkolwiek roszczeń z tego tytułu względem Zamawiającego.

Zamawiający wymaga, aby treść oferty była jednoznaczna i nie przedstawiała propozycji alternatywnych.

Każdy dokument składający się na ofertę musi być czytelny.

Wszelkie poprawki i skreślenia lub zmiany w tekście oferty (i w załącznikach do oferty) muszą być własnoręcznie parafowane przez osobę podpisującą ofertę.

Nie dopuszcza się poprawek dokonanych korektorem.

We wszystkich przypadkach, gdzie jest mowa o pieczętkach, Zamawiający dopuszcza złożenie czytelnego zapisu o treści pieczętki, zawierającego co najmniej oznaczenie nazwy (firmy) i siedziby oraz numer NIP.

Oferta musi być sporządzona:

- w języku polskim,
- w 1 egzemplarzu,
- w formie pisemnej,
- pismem komputerowym, maszynowym lub inną trwałą i czytelną techniką,
- w formie nie większym niż A4. Arkusze o większych formatach należy złożyć do formatu A4.

8. Zaleca się, aby:

- Każda zapisana strona oferty (wraz z załącznikami do oferty) była ponumerowana kolejnymi numerami (w przypadku dokumentów dwustronnych należy ponumerować obie strony kartki stanowiącej dokument). Strony te powinny być parafowane przez osobę (lub osoby, jeżeli do reprezentowania Wykonawcy upoważnione są dwie lub więcej osób) podpisującą

(podpisujące) ofertę zgodnie z treścią dokumentu określającego status prawny Wykonawcy lub treścią załączonego do oferty pełnomocnictwa. Strony zawierające informacje niewymagane przez Zamawiającego (np.: prospekty reklamowe o firmie, jej działalności itp.) nie muszą być numerowane i parafowane.

- Oferta była złożona w formie uniemożliwiającej jej przypadkowe zdekompletowanie – arkusze (kartki) oferty powinny być zszyte, zbindowane lub trwale połączone w jedną całość inną techniką (z zastrzeżeniem, że część stanowiąca tajemnicę przedsiębiorstwa może stanowić odrębną część oferty).
- Oferta została opracowana wg wzoru załączonego do SIWZ (ZALĄCZNIK nr 1 do SIWZ).

9. Wyjaśnienia i zmiany w treści SIWZ

Wyjaśnienie treści SIWZ.

Zgodnie z art. 38 ustawy Pzp Wykonawca może zwrócić się na piśmie do Zamawiającego o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia. Zamawiający jest obowiązany udzielić wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynął do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert. Na zapytania, które wpłynęły po tym terminie Zamawiający nie jest zobowiązany udzielić odpowiedzi.

Zgodnie z art. 38 ust. 2 ustawy Pzp, Zamawiający jednocześnie zamieści treść zapytań wraz z wyjaśnieniami na stronie internetowej, na której umieszczono specyfikację istotnych warunków zamówienia tj. <http://bip.inowlodz.pl> oraz przekaze je wszystkim Wykonawcom, którym przekazał specyfikację istotnych warunków zamówienia, bez ujawniania źródła zapytania.

Zmiany w treści SIWZ.

W szczególnie uzasadnionych przypadkach Zamawiający może w każdym czasie, przed upływem terminu do składania ofert, zmodyfikować treść niniejszej SIWZ. Dokonaną w ten sposób modyfikację Zamawiający przekaze niezwłocznie wszystkim Wykonawcom, którym Zamawiający przekazał niniejszą SIWZ, a jeżeli specyfikacja jest umieszczona na stronie internetowej, zamieszcza na tej stronie.

Modyfikacja treści niniejszej SIWZ może dotyczyć kryteriów oceny ofert, a także warunków udziału w postępowaniu oraz sposobu oceny ich spełniania.

Modyfikacje są każdorazowo wiążące dla Wykonawców.

Zamawiający przedłuży termin składania ofert, jeżeli w wyniku modyfikacji treści SIWZ niezbędny jest dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofertach.

O przedłużeniu terminu składania ofert Zamawiający niezwłocznie zawiadamia wszystkich Wykonawców, którym przekazał niniejszą SIWZ, a jeżeli specyfikacja jest umieszczona na stronie internetowej, zamieszcza tę informację na tej stronie.

10. Zmiana / wycofanie oferty:

Zgodnie z art. 84 ustawy Wykonawca może przed upływem terminu składania ofert zmienić lub wycofać ofertę. Zmiany lub wycofanie złożonej oferty są skuteczne tylko wówczas, gdy Zamawiający otrzyma pisemne powiadomienie o wprowadzeniu zmian lub wycofaniu oferty przed terminem składania ofert.

Powiadomienie o wprowadzeniu zmian lub wycofaniu oferty musi zostać złożone w sposób i formie przewidzianej dla oferty, z tym że opakowanie będzie dodatkowo oznaczone określeniem „ZMIANA OFERTY” lub „WYCOFANIE OFERTY”. Do zmiany lub wycofania oferty konieczne jest załączenie dokumentu stwierdzającego, że osoba podpisująca zmianę lub wycofanie jest uprawniona do reprezentowania Wykonawcy.

11. Zwrot oferty bez otwierania:

Zamawiający niezwłocznie zwróci ofertę, która została złożona po terminie składania ofert.

11. Wadium

Zamawiający w niniejszym postępowaniu nie wymaga wniesienia wadium.

12. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert

1. Miejscem składania ofert jest siedziba Zamawiającego:

**Urząd Gminy w Inowłodzu, ul. Spalska 2, 97-215 Inowłódz
Punkt Obsługi Interesanta**

2. Terminem składania ofert jest dzień: **12.02.2014 r. do godziny 11:00** (decyduje data i godzina wpływu do Zamawiającego).
3. Miejscem otwarcia ofert jest siedziba Zamawiającego:

**Urząd Gminy w Inowłodzu, ul. Spalska 2, 97-215 Inowłódz
Sala Posiedzeń**

4. Terminem otwarcia ofert jest dzień: **12.02.2014 r. godzina 11.30.**
5. Komisyjne otwarcie ofert nastąpi na otwartym posiedzeniu komisji przetargowej w terminie i o godzinie wskazanym powyżej.
6. Otwarcie ofert jest jawne.
7. Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający podaje kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
8. W trakcie publicznej sesji otwarcia ofert nie będą otwierane koperty zawierające oferty, których dotyczy „WYCOFANIE”. Takie oferty zostaną odesłane Wykonawcom bez otwierania.
9. Koperty oznakowane dopiskiem „ZMIANA” zostaną otwarte przed otwarciem kopert zawierających oferty, których dotyczą te zmiany. Po stwierdzeniu poprawności procedury dokonania zmian zmiany zostaną dołączone do oferty.
10. W trakcie otwierania kopert z ofertami Zamawiający każdorazowo ogłosi obecnym:
 - a) nazwę i adres Wykonawcy, którego oferta jest otwierana,
 - b) informację dotyczącą ceny = całkowita wartość zamówienia (kwota brutto oferty w PLN).Powyższe informacje zostaną odnotowane w protokole postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.
11. W przypadku nieobecności Wykonawcy przy otwieraniu ofert, Zamawiający na jego pisemny wniosek przekaże protokół z sesji otwarcia ofert.

13. Opis sposobu obliczenia ceny

1. Cenę ofertową należy podać na „Formularzu ofertowym” (**ZAŁĄCZNIK nr 1 do SIWZ**) w PLN w zapisie liczbowym i słownie, z wyodrębnieniem należnego podatku VAT.
UWAGA: Określenie stawki podatku VAT jest obowiązkiem Wykonawcy.
2. Cena oferty jest sumą wartości poszczególnych pozycji wskazanych w Wykazie szczegółowym (**ZAŁĄCZNIK nr 1 do SIWZ**).
3. Cena brutto (z VAT) oferty musi być wyrażona w złotych polskich niezależnie od wchodzących w jej skład elementów. Cena ta będzie brana do porównania ofert przez komisję przetargową w trakcie wyboru najkorzystniejszej oferty.
4. Nie dopuszcza się podawania ceny w przedziałach kwotowych.
5. Podana cena będzie ceną ryczałtową. Cena podana w ofercie musi uwzględniać wymagania niniejszej specyfikacji istotnych warunków zamówienia, a także obejmować **wszelkie koszty**, jakie poniesie przyszły Wykonawca w związku z prawidłową realizacją przedmiotu zamówienia jak również wszystkie pozostałe koszty, bez których nie można wykonać przedmiotowego

zamówienia. Wykonawca **musi przewidzieć wszystkie okoliczności**, które zmierzają do prawidłowego i należytego wykonania przedmiotu zamówienia oraz które mogą wpłynąć na cenę zamówienia, w tym dostawę przedmiotu zamówienia do placówki zamawiającej opał.

1. Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964r. Kodeks Cywilny (Dz. U. z 1964r. Nr 16, poz. 93 z późn. zm.) ten rodzaj wynagrodzenia określa w art. 632 następująco:

§ 1. Jeżeli strony umowy się o wynagrodzenie ryczałtowe, przyjmujący zamówienie nie może żądać podwyższenia wynagrodzenia, chociażby w czasie zawarcia umowy nie można było przewidzieć rozmiaru lub kosztów prac.

§ 2. Jeżeli jednak wskutek zmiany stosunków, której nie można było przewidzieć, wykonanie dzieła groziłoby przyjmującemu zamówienie rażąco strata, sąd może podwyższyć ryczałt lub rozwiązać umowę.

6. Wykonawca ponosi wszelkie ryzyko związane z określeniem całkowitej ceny oferty oraz jej składników.
7. Wszystkie wartości określone w formularzu ofertowym muszą być liczone z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
UWAGA: Zaokrąglenia cen w PLN należy dokonać do dwóch miejsc po przecinku według zasady, że trzecia cyfra po przecinku od 5 w górę powoduje zaokrąglenie drugiej cyfry po przecinku w górę o 1. Jeżeli trzecia cyfra po przecinku jest niższa od 5, to druga cyfra po przecinku nie ulega zmianie.
8. Wykonawca ponosi wszelkie ryzyko związane z określeniem ceny oferty.
9. Ewentualne upusty i wszelkiego rodzaju rabaty udzielane przez Wykonawcę muszą być ujęte w cenie oferty.
10. Wykonawca, dokonując kalkulacji warunków cenowych swoich ofert jest zobowiązany do przestrzegania zasad uczciwej konkurencji z zastrzeżeniem, iż cena oferty nie może być rażąco niska w stosunku do przedmiotu zamówienia. Konsekwencją złożenia oferty z rażąco niską ceną jest jej odrzucenie – zgodnie z art. 89 ust. 1 pkt. 4 w związku z art. 90 ust. 3 ustawy Pzp.
11. Zaakceptowana cena będzie niezmienna przez cały okres obowiązywania umowy, bez względu na rzeczywisty poziom cen, jakie kształtować się będą w okresie realizacji przedmiotu zamówienia.
12. Zamawiający stosownie do treści art. 87 ustawy Pzp, poprawi omyłki rachunkowe w obliczeniu ceny.

14. Zasady poprawiania omyłek

1. Zamawiający poprawi w ofercie, zgodnie z art. 87 ustawy Pzp omyłki, zawiadamiając o tym niezwłocznie Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.
2. Oferta Wykonawcy, który w ciągu 3 dni od dnia doręczenia zawiadomienia nie zgodzi się na poprawienie omyłki rachunkowej w obliczeniu ceny oferty, zostanie odrzucona.
3. Przez „oczywistą omyłkę rachunkową” Zamawiający rozumie omyłkę w przeprowadzeniu rachunków na liczbach, dotyczącą obliczenia ceny, przy czym musi mieć ona charakter oczywisty. Jeżeli charakter omyłki i okoliczności jej popełnienia wskazują, iż każdy racjonalnie działający Wykonawca, który składa ofertę z zamiarem uzyskania zamówienia publicznego, złożyłby ofertę o odmiennej (poprawnej) treści Zamawiający uzna, iż omyłka ma charakter „oczywisty”.
4. Zamawiający poprawi w ofercie:
 - 1) oczywiste omyłki pisarskie,
 - 2) oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek. Jako dopuszczalne oczywiste omyłki rachunkowe Zamawiający uzna:
 - a. błędne zsumowanie w „Formularzu Ofertowym” (**ZAŁĄCZNIK nr 1 do SIWZ**) wartości netto i kwoty podatku od towarów i usług,
 - b. błędne obliczenie kwoty podatku VAT w „Formularzu Ofertowym”, przy prawidłowo podanej w ofercie stawce podatku od towarów i usług,
 - 3) inne omyłki polegające na niezgodności oferty z SIWZ, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty. Jako inne omyłki Zamawiający uzna i poprawi:
 - a. jeżeli cena podana słownie nie odpowiada cenie podanej liczbą, przyjmuje się za właściwą – cenę obliczoną prawidłowo, wynikającą z sumowania wartości netto i podatku VAT,

- b. błędnym obliczeniu wartości netto - Zamawiający dokona mnożenia ilości i ceny jednostkowej netto z zastrzeżeniem, że prawidłowa jest podana przez Wykonawcę cena jednostkowa netto.

15. Opis kryteriów, którymi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty, wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów i sposobu oceny ofert

1. Zamawiający oceni i porówna jedynie te oferty, które:
 - 1.1. zostaną złożone przez Wykonawców nie wykluczonych przez Zamawiającego z niniejszego postępowania;
 - 1.2. nie zostaną odrzucone przez Zamawiającego.

2. Zamawiający wyznaczył następujące kryterium oceny ofert i jego znaczenie:

Lp.	Kryterium	Znaczenie (%)
1.	Cena	100 %

W zakresie kryterium cenowego oferta może uzyskać od oceniającego członka komisji maksymalnie 100 punktów. Cena - 100% - 100 pkt.

3. Kryterium oceniania ofert:

- 3.1. W/w kryterium wyliczane będzie według poniższego wzoru:

$$C = \frac{\text{cena brutto oferty najtańszej}}{\text{cena brutto oferty badanej}} \times 100 \times 100\%$$

Oferta najtańsza otrzyma maksymalną liczbę punktów, a pozostałe proporcjonalnie mniejszą liczbę punktów

- 3.2. Założenia przy wyliczeniu punktów dla każdej oferty:
 - Stosowanie matematycznych obliczeń przy ocenie ofert, stanowi podstawową zasadę oceny ofert, które oceniane będą w odniesieniu do najkorzystniejszych warunków przedstawionych w ofercie.
- 3.3. Do porównania ofert pod uwagę brana będzie cena oferty brutto.
- 3.4. Niniejsze zamówienie zostanie udzielone temu Wykonawcy, którego oferta uzyska najwyższą liczbę punktów w ostatecznej ocenie punktowej - oferta zawierająca najniższą cenę spośród ofert nie podlegających odrzuceniu.
- 3.5. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta odpowiada wszystkim wymaganiom przedstawionym w ustawie Prawo zamówień publicznych oraz SIWZ i zostanie oceniona jako najkorzystniejsza w oparciu o podane powyżej kryteria wyboru.
- 3.6. Jeżeli nie będzie można wybrać oferty najkorzystniejszej z uwagi na to, że zostały złożone oferty o takiej samej cenie, Zamawiający wzywa Wykonawców, którzy złożyli te

oferty, do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych. Wykonawca w ofercie dodatkowej nie może zaoferować ceny wyższej niż w złożonej pierwotnie ofercie.

16. Oferta z rażąco niską ceną

1. Zamawiający w celu ustalenia, czy oferta zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia, zwróci się w formie pisemnej do Wykonawcy o udzielenie w określonym terminie wyjaśnień dotyczących elementów oferty mających wpływ na wysokość ceny, zgodnie z art. 90 ustawy Pzp.
2. Zamawiający, oceniając wyjaśnienia, weźmie pod uwagę obiektywne czynniki, w szczególności oszczędność metody wykonania zamówienia, wybrane rozwiązania techniczne, wyjątkowo sprzyjające warunki wykonywania zamówienia dostępne dla Wykonawcy, oryginalność projektu Wykonawcy oraz wpływ pomocy publicznej udzielonej na podstawie odrębnych przepisów.
3. Zamawiający odrzuca ofertę:
 - a) Wykonawcy, który nie złożył wyjaśnień lub
 - b) jeżeli dokonana ocena wyjaśnień potwierdza, że oferta zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia.

17. Uzupelnienie i wyjaśnienie oferty

1. Zgodnie z art. 26 ust.3 Ustawy Zamawiający wzywa Wykonawców, którzy w określonym terminie nie złożyli oświadczeń i dokumentów potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu lub którzy złożyli dokumenty zawierające błędy do ich uzupełnienia w wyznaczonym terminie, chyba że mimo uzupełnienia konieczne byłoby unieważnienie postępowania.
2. Stosownie do treści art. 26 ust. 4 ustawy Pzp Zamawiający wzywa także, w wyznaczonym przez siebie terminie, do złożenia wyjaśnień dotyczących oświadczeń i dokumentów, o których mowa w art. 25 ust.1 ustawy Pzp.
3. Zgodnie z art. 87 ustawy Pzp w toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.
Niedopuszczalne jest prowadzenie między Zamawiającym, a Wykonawcą negocjacji dotyczących złożonej oferty oraz, z zastrzeżeniem treści następnego punktu, dokonywanie jakiegokolwiek zmiany w jej treści.

18. Tryb oceny ofert

1. Sposób oceny zgodności oferty z treścią niniejszej SIWZ
Ocena zgodności oferty z treścią SIWZ przeprowadzona zostanie wyłącznie na podstawie analizy dokumentów i oświadczeń, jakie Wykonawca zawarł w swej ofercie z zastrzeżeniem treści art. 26 ust. 3 ustawy Pzp.
2. Sprawdzanie wiarygodności ofert
Zamawiający zastrzega sobie prawo sprawdzania w toku oceny oferty wiarygodności przedstawionych przez Wykonawców dokumentów, oświadczeń, wykazów, danych i informacji.
W przypadku stwierdzenia przez Zamawiającego w trakcie sprawdzania ofert, że złożenie oferty stanowi czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji – oferta zostanie przez Zamawiającego odrzucona na podstawie art. 89 ust. 1 pkt. 3 ustawy Pzp.
Przedstawienie przez Wykonawcę informacji nieprawdziwych mających wpływ na wynik

postępowania o udzielenie niniejszego zamówienia skutkować będzie wykluczeniem Wykonawcy z prowadzonego postępowania, zgodnie z art. 24 ust. 2 pkt. 2 ustawy Pzp, niezależnie od innych skutków przewidzianych prawem.

19. Wykluczenie Wykonawcy

1. Zamawiający wykluczy Wykonawców z postępowania o udzielenie niniejszego zamówienia stosownie do treści art. 24 ust. 1 i 2 ustawy Pzp.
2. Okoliczności uzasadniające wykluczenie z postępowania w oparciu o przepisy art. 24 ust. 1 i 2 ustawy Pzp zachodzące choćby względem pojedynczego Wykonawcy dyskwalifikują całą grupę Wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia.
3. Oferta Wykonawcy wykluczonego uznana zostanie za odrzuconą.

20. Odrzucenie oferty

Zamawiający odrzuci ofertę, jeżeli:

- 1) jest niezgodna z ustawą,
- 2) jej treść nie odpowiada treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia, z zastrzeżeniem art. 87 ust. 2 pkt 3,
- 3) jej złożenie stanowi czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji,
- 4) zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia,
- 5) została złożona przez wykonawcę wykluczonego z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia,
- 6) zawiera błędy w obliczeniu ceny,
- 7) Wykonawca w terminie 3 dni od dnia doręczenia zawiadomienia nie zgodził się na poprawienie omyłki, o której mowa w art. 87 ust. 2 pkt.3,
- 8) jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów.

21. Unieważnienie postępowania

1. Zamawiający unieważni postępowanie o udzielenie niniejszego zamówienia w sytuacjach określonych w art. 93 ustawy Pzp.
2. O unieważnieniu postępowania o udzielenie zamówienia Zamawiający zawiadomi równocześnie wszystkich Wykonawców, którzy:
 - ubiegali się o udzielenie zamówienia – w przypadku unieważnienia postępowania przed upływem terminu składania ofert
 - złożyli oferty – w przypadku unieważnienia postępowania po upływie terminu składania ofertpodając uzasadnienie faktyczne i prawne.

22. Informacja o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego

1. Przy dokonywaniu wyboru oferty najkorzystniejszej Zamawiający stosował będzie wyłącznie zasady i kryteria określone w SIWZ.
2. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą (oferta zawierająca najniższą cenę spośród ofert nie podlegających odrzuceniu).
3. Niezwłocznie po wyborze oferty Zamawiający zawiadomi niezwłocznie Wykonawców, którzy złożyli oferty o:
 - a) wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę (firmę) i adres Wykonawcy, którego ofertę

- wybrano i uzasadnienie jej wyboru; a także nazwy (firmy), siedziby i adresy Wykonawców, którzy złożyli oferty wraz ze streszczeniem oceny i porównania złożonych ofert zawierającym punktację przyznaną ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację.
- b) Wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, podając uzasadnienie faktyczne i prawne;
 - c) Wykonawcach, którzy zostali wykluczeni z postępowania o udzielenie zamówienia, podając uzasadnienie faktyczne i prawne;
 - d) terminie, określonym zgodnie z art. 94 ust. 1 lub 2, po upływie, którego umowa w sprawie zamówienia publicznego może być zawarta.
4. Ogłoszenie o wyborze najkorzystniejszej oferty zostanie również opublikowane na stronie internetowej Zamawiającego oraz wywieszone w siedzibie Zamawiającego.
 5. Miejsce i termin podpisania umowy zostanie wskazany Wykonawcy, którego ofertę wybrano odrębnym pismem. Wykonawca zobowiązany jest stawić się w siedzibie Zamawiającego celem podpisania umowy.
 6. Zamawiający zawrze umowę w sprawie zamówienia publicznego w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty, jeżeli zawiadomienie to zostało przesłane w sposób określony w art. 27 ust. 2 (faks lub droga elektroniczna), albo 10 dni, jeżeli zostało przesłane w inny sposób, z zastrzeżeniem art. 94 ust 2 ustawy Pzp, nie później jednak niż przed upływem terminu związania ofertą.
 7. 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.
 8. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego, Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzania ich ponownego badania i oceny, chyba że zachodzą przesłanki, o których mowa w art. 93 ust. 1 ustawy Pzp.
 9. Wykonawca, którego oferta została uznana za najkorzystniejszą, przed podpisaniem umowy zobowiązany jest do:
 - (jeżeli dotyczy) wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy;
 - złożenia informacji o osobach umocowanych do zawarcia umowy, jeżeli nie będzie to wynikało z dokumentów złożonych wraz z ofertą w przetargu;
 - (jeżeli dotyczy) przedłożenia umowy regulującej współpracę wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia (konsorcjum, umowa spółki cywilnej), o ile nie została załączona do oferty, która określa co najmniej:
 - czas obowiązywania umowy konsorcjum (co najmniej okres realizacji zamówienie i okres rękojmi);
 - wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia publicznego;
 - Lidera konsorcjum;
 - cel gospodarczy, dla którego umowa została zawarta (celem musi być zrealizowanie zamówienia);
 - wykluczenie możliwości wypowiedzenia umowy konsorcjum przez któregokolwiek z jej członków do czasu wykonania zamówienia;
 - zawiera zapis, że Wykonawcy wspólnie ponoszą solidarną odpowiedzialność za realizację zamówienia, za niewykonanie lub nienależyte wykonanie zamówienia;
 - zasady współdziałania, w tym zakres prac przewidzianych przez każdą stronę;
 - zasady dokonywania rozliczeń.
 10. Podpisanie umowy nastąpi w siedzibie Zamawiającego.

23. Informacje ogólne dotyczące kwestii formalnych umowy w sprawie niniejszego zamówienia

1. Zamawiający załącza do Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia wzór umowy (ZAŁĄCZNIK nr 4 do SIWZ).

2. Umowa zostanie zawarta w formie pisemnej.
3. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia ponoszą solidarną odpowiedzialność za wykonanie umowy.

24. Zmiana postanowień zawartej umowy

1. Zamawiający zgodnie z art. 144 ustawy Prawo zamówień publicznych przewiduje możliwość dokonania zmian postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie, której dokonano wyboru Wykonawcy, w następujących przypadkach:
 - a. zmiany powszechnie obowiązujących przepisów prawa w zakresie mającym wpływ na realizację przedmiotu zamówienia (zawarta umowa ulegnie odpowiedniej zmianie w tej części, której ta zmiana będzie dotyczyła), np. zmiana wysokości podatku VAT,
 - b. zamiana materiałów biurowych na materiały biurowe o parametrach i właściwościach nie gorszych niż określone w Załączniku nr 1 do Umowy, przy zachowaniu dotychczasowych cen jednostkowych, w przypadku wycofania z rynku zamawianego towaru,
 - c. rezygnacja z określonego typu materiałów i tym samym zmiana wynagrodzenia Wykonawcy lub zmiana ilościowa określonego typu materiałów biurowych (zmniejszenie ilości jednego typu materiałów biurowych i zwiększenie ilości innego typu materiałów biurowych) przy zachowaniu dotychczasowych cen jednostkowych, w przypadku zmiany zapotrzebowania Zamawiającego,
 - d. zmiana dotycząca podwykonawcy, wprowadzenie nowego podwykonawcy lub zmiana zakresu powierzonej podwykonawcy części zamówienia,
W przypadku zmiany lub rezygnacji z Podwykonawcy, na którego zasoby/potencjał Wykonawca powołał się w celu wykazania spełnienia warunków udziału w postępowaniu, Wykonawca zobowiązany jest wskazać Zamawiającemu, iż proponowany inny Podwykonawca lub Wykonawca samodzielnie spełnia te warunki w stopniu nie mniejszym niż wymagany w trakcie postępowania o udzielenie zamówienia. Dokumenty potwierdzające spełnienie warunków udziału w postępowaniu, Wykonawca zobowiązany jest złożyć wraz z wnioskiem, o którym mowa w ust. 2.
 - e. przekształcenie organizacyjne lub zmiana właściciela przedsiębiorstwa wykonawcy, w tym w szczególności zmiany będące następstwem łączenia, podziału, przekształcenia lub likwidacji,
2. Dokonanie zmiany umowy, w zakresie jw., wymaga uprzedniego złożenia na piśmie wniosku Wykonawcy wykazującego zasadność wprowadzenia zmian i zgody Zamawiającego na jej dokonanie lub przedłożenia propozycji zmiany przez Zamawiającego.
3. Jeżeli w trakcie realizacji umowy Zamawiający lub Wykonawca dojdzie do wniosku, że w celu właściwej realizacji zamówienia istnieje potrzeba dokonania przewidzianej przez Zamawiającego w SIWZ zmiany postanowień zawartej umowy w stosunku do treści wybranej oferty, to każda strona może się zwrócić do drugiej na piśmie z wnioskiem o dokonanie takiej zmiany.
4. Wszystkie opisane w specyfikacji postanowienia zmian umowy stanowią katalog zmian, na które Zamawiający może wyrazić zgodę. Nie stanowią jednocześnie zobowiązania do wyrażenia takiej zgody.
5. Strona występująca o zmianę umowy zobowiązana jest do udokumentowania zaistnienia którejkolwiek z ww. przesłanek. Wniosek o zmianę postanowień zawartej umowy musi być wyrażony na piśmie.
6. Wszelkie zmiany niniejszej umowy będą się odbywały za zgodą stron w formie pisemnych aneksów pod rygorem nieważności.
7. W przypadku zmiany adresu Strona jest zobowiązana do pisemnego poinformowania o tym drugiej Strony pod rygorem skutecznego doręczenia pisma na adres dotychczasowy.

W nawiązaniu do art. 144 ust. 2 ustawy Pzp zmiana istotnych postanowień umowy dokonana w innych przypadkach niż określono powyżej podlega unieważnieniu.

25. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących Wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia

1. Środki ochrony prawnej przysługują Wykonawcy, a także innym podmiotom, jeżeli mają lub mieli interes w uzyskaniu danego zamówienia oraz ponieśli lub mogą ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy.
2. Środkami ochrony prawnej, które przysługują Wykonawcy jest odwołanie do Krajowej Izby Odwoławczej i skarga do Sądu Okręgowego na orzeczenie Krajowej Izby Odwoławczej.
3. Szczegółowe warunki dotyczące środków ochrony prawnej określa Dział VI – „Środki ochrony Prawnej” ustawy Prawo zamówień publicznych.

26. Informacje dodatkowe

1. Zamawiający nie przewiduje w niniejszym postępowaniu:
 - zawarcia umowy ramowej;
 - udzielania zaliczek na poczet wykonania zamówienia;
 - aukcji elektronicznej.
2. Zamawiający nie dopuszcza w niniejszym postępowaniu:
 - składania ofert wariantowych.
3. Zamawiający nie żąda w niniejszym postępowaniu:
 - wniesienia wadium,
 - wniesienia należytego wykonania umowy.
4. Wszelkie rozliczenia związane z realizacją zamówienia publicznego, którego dotyczy niniejsza SIWZ dokonywane będą w PLN. Zamawiający nie przewiduje rozliczenia w walutach obcych.
5. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu. Wszelkie koszty przygotowania oferty i udziału w postępowaniu obciążają Wykonawcę.
6. Protokół wraz z załącznikami jest jawny. Załącznik do protokołu udostępnia się po dokonaniu wyboru najkorzystniejszej oferty lub unieważnieniu postępowania, z tym że oferty udostępnia się od chwili ich otwarcia.
Udostępnienie zainteresowanym odbywać się będzie wg poniższych zasad:
 - a. Zamawiający udostępnia wskazane dokumenty po złożeniu pisemnego wniosku,
 - b. Zamawiający wyznacza termin, miejsce oraz zakres udostępnianych dokumentów,
 - c. Zamawiający wyznaczy członka komisji, w którego obecności udostępnione zostaną dokumenty,
 - d. Udostępnienie może mieć miejsce w siedzibie Zamawiającego oraz w czasie godzin jego urzędowania.
7. W sprawach nieuregulowanych niniejszą specyfikacją mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz.U.2013.907) oraz Kodeks cywilny z dnia 23 kwietnia 1964 r. (Dz. U. z 1964 r. Nr 16 poz. 93 z późn. zm.).

27. Wykaz załączników do niniejszej SIWZ

1. Formularz ofertowy - Wzór – ZAŁĄCZNIK nr 1 do SIWZ.
2. Oświadczenie Wykonawcy o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu, art. 22 ust. 1 – Wzór – ZAŁĄCZNIK nr 2 do SIWZ.
3. Oświadczenie Wykonawcy o braku podstaw do wykluczenia, art. 24 ust. 1 – Wzór – ZAŁĄCZNIK nr 3 do SIWZ.
4. Projekt umowy – Wzór.
5. Informacja o przynależności do grupy kapitałowej – ZAŁĄCZNIK nr 5 do SIWZ.
6. Opis przedmiotu zamówienia – ZAŁĄCZNIK nr 6 do SIWZ.

(nazwa i adres oferenta)_____
(miejsowość i data)**FORMULARZ OFERTY WYKONAWCY¹**
DLA PRZETARGU NIEORGANICZONEGO
na:**Zakup i dostawę**
materiałów biurowych

- 1. ZAMAWIAJĄCY:**
Gmina Inowłódz z siedzibą w Inowłodzu
97-215 Inowłódz, ul. Spalska 2

2. WYKONAWCA:

Niniejsza oferta zostaje złożona przez:

Pełna nazwa	
Adres do korespondencji	
REGON	
NIP	
Adres	
Tel/faks	
e-mail	

¹ w przypadku oferty wspólnej składają łącznie wszyscy Partnerzy

3. Oferujemy wykonanie przedmiotu zamówienia, w zakresie określonym Specyfikacją Istotnych Warunków Zamówienia, zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia, na następujących warunkach:

CZĘŚĆ I ZAMÓWIENIA

Całkowita wartość zamówienia całego przedmiotu zamówienia (umowy) wynosi:	
cena netto
słownie:
podatek VAT	%.
cena brutto
słownie:

gdzie: Cena oferty wynika z:

Rodzaj materiału	Jedn. miary	Ilość	Cena jedn. brutto	Wartość brutto (3x4)
1	2	3	4	5
Atrament granatowy PARKER	sztuka	2		
Blok techniczny A-4 biały-10karetek	sztuka	3		
Bloczek samoprzylepny żółty 76x76	sztuka	60		
Blok notatnikowy-brulion w kratkę miękka oprawa A4	sztuka	20		
Blok notatnikowy-brulion w kratkę miękka oprawaA5	sztuka	20		
Cienkopis	sztuka	100		
Dyplom 170 g/m2 (25 arkuszy)	komplet	2		
Długopis PILOT z krótkim wkładem	sztuka	60		
Długopis żelowy PILOT G2	sztuka	30		
Długopis na łańcuszku	sztuka	5		
Dziurkacz (20 kartek)	sztuka	5		
Dziurkacz (30 kartek)	sztuka	5		
Folia laminacyjna 2x75 (150 micronów) przezroczysta	opakowanie	1		
Gumka ołówkowa	sztuka	20		
Kalka maszynowa A-4	opakowanie (25 arkuszy)	2		
Kalka ołówkowa A-4	opakowanie (25 arkuszy)	2		
Klej w płynie PENTEL	sztuka	3		
Klej w sztyfcie	sztuka	10		
Klipsy do papieru 19 mm	opakowanie (12 sztuk)	5		
Klipsy do papieru 32 mm	opakowanie (12 sztuk)	5		
Klipsy do papieru 51 mm	opakowanie (12 sztuk)	5		

Koperta listowa C-5 biała samoklejąca (162x229)	paczka (1000 sztuk)	5		
Koperta listowa C-6 biała samoklejąca (114x162 mm)	paczka (1000 sztuk)	5		
Koperty białe C4 (229x324mm) samoklejąca	sztuka	500		
Koperty białe B4 (250x353 mm) samoklejąca	sztuka	500		
Koperta rozszerzana A4 biała	sztuka	50		
Koperta papierowa biała na płyty CD z okienkiem	sztuka	100		
Korektor w taśmie Pentel ZTT15 5mm x 12m	sztuka	10		
Korektor w piórze PENTEL	sztuka	20		
Kostka biała	sztuka	20		
Koszulka na dokumenty A-4	opakowanie (100 sztuk)	150		
Koszulka na dokumenty A-5	opakowanie (100 sztuk)	6		
Linijka 30 cm	sztuka	5		
Marker do znakowania płyt CD	sztuka	5		
Nożyczki biurowe 16 cm	sztuka	5		
Naboje atramentowe (granatowe)	opakowanie (5 sztuk)	5		
Obwoluta A-4 typ „L”	opakowanie (25 sztuk)	5		
Ołówek z gumką	sztuka	30		
Ołówek NORIS	sztuka	50		
Folia fax. Panasonic KX-SM131PD (zamiennik w opakowaniu 2 szt.)	sztuka	8		
Papier ksero A-3 POLLUX gramatura 80g/m ²	ryza	6		
Papier ksero A-4 POLLUX gramatura 80g/m ²	ryza	150		
Papier ksero A-3 POLLSPEED gramatura 80g/m ²	ryza	6		
Papier ksero A-4 POLLSPEED gramatura 80g/m ²	ryza	150		
Papier pakowy szary	arkusze	20		
Pinezki srebrne	opakowanie (50 sztuk)	100		
Poduszka z tuszem czerwonym	sztuka	5		
Segregator A-4 7cm	sztuka	20		
Segregator A-4 5cm	sztuka	50		
Składanka komputerowa 240 x12 bez kopii	opakowanie	1		
Składanka komputerowa 240 x12 z kopia	opakowanie	3		
Składanka komputerowa 360x12 bez kopii	opakowanie	1		
Składanka komputerowa 360x12 z kopia	opakowanie	1		
Skoroszyt plastikowy A4 z oczkiem	sztuka	100		
Skoroszyt papierowy biały	sztuka	1000		
Skoroszyt papierowy biały z oczkiem	sztuka	1000		
Spinacz biurowy okrągły 28mm	opakowanie (100 sztuk)	30		
Spinacz biurowy okrągły 50 mm	opakowanie	20		

	(100 sztuk)			
Taśma pakowa przezroczysta (50m)	sztuka	30		
Taśma klejąca biurowa 18x20	sztuka	20		
Taśma dwustronna 10m/50mm	sztuka	4		
Taśma dwustronna 38x10	sztuka	3		
Taśma maszynowa 13 mm	sztuka	4		
Teczka wiązana biała	opakowanie (50 sztuk)	10		
Teczka z gumką Donau A4 przestrzenna plastikowa	sztuka	20		
Teczka z gumką biała	sztuka	200		
Toner Hp Lj 1100 oryginał hp 92A	sztuka	1		
Toner Hp Lj 1100 zamiennik hp 92A 2 500 stron	sztuka	1		
Toner Hp Lj P2015 oryginał hp 53A	sztuka	1		
Toner Hp Lj P2015 zamiennik hp 53A 3 000 stron	sztuka	15		
Toner Hp Lj 1022 oryginał hp 12A	sztuka	1		
Toner Hp Lj 1022 zamiennik hp 12A 2 500 stron	sztuka	5		
Toner Hp Lj 2100 oryginał hp 96A	sztuka	1		
Toner Hp Lj 2100 zamiennik hp 96A 5 000 stron	sztuka	3		
Toner Kyocera 1320D oryginał TK-170	sztuka	1		
Toner Kyocera 1320D zamiennik TK-170 7 000 stron	sztuka	6		
Toner Kyocera 1300D oryginał TK-130	sztuka	1		
Toner Kyocera 1300D zamiennik TK-130 7 200 stron	sztuka	5		
Toner XEROX Phaser 3010 oryginał	sztuka	1		
Toner XEROX Phaser 3010 zamiennik	sztuka	4		
Toner HP Lj 3005 dn oryginał DLNH-51A	sztuka	1		
Toner HP Lj 3005 dn zamiennik DLNH-51A 6 500 stron	sztuka	4		
Toner HP Lj 4000 oryginał hp 27A	sztuka	1		
Toner HP Lj 4000 zamiennik hp 27A 6 000 stron	sztuka	2		
Toner Hp Lj P1505n oryginał hp 36A	sztuka	1		
Toner Hp Lj P1505n zamiennik hp 36A 2 000 stron	sztuka	4		
Tusz HP 845c czarny oryginał hp 15	sztuka	1		
Tusz HP 845c czarny zamiennik hp15 42 ml	sztuka	6		
Tusz HP 845c kolor oryginał hp 17	sztuka	1		
Tusz HP 845c kolor zamiennik hp 17	sztuka	6		
Temperówka tradycyjna	sztuka	10		
Tusz do pieczętek	sztuka	6		
Tusz do stempli metalowych	sztuka	2		
Wkład Zenith metalowy	sztuka	50		
Wkład zwykły krótki PILOT	sztuka	50		
Wkład żelowy PILOT G-2	sztuka	50		
Wkład żelowy Pentel	sztuka	20		

Zakreślacz	sztuka	10		
Zeszyt A-4 (twarda okładka)	sztuka	5		
Zeszyt A-5 16 k	sztuka	5		
Zeszyt A-5 32 k	sztuka	5		
Zeszyt A-5 60 k	sztuka	5		
Zeszyt A-5 96 k	sztuka	5		
Zszywacz (zszywki 26/6)	sztuka	1		
Zszywki 10/6	paczka (1000 sztuk)	10		
Zszywki 24/6	paczka (1000 sztuk)	50		

4. **Oświadczam/-my**, że powyższe ceny brutto (cena za cały przedmiot zamówienia w danej części) zawiera wszystkie koszty opisane w SIWZ, w tym należny podatek od towarów i usług oraz koszty ewentualnych prac i usług nie określonych w specyfikacji a niezbędnych do prawidłowego wykonania zamówienia, jakie ponosi Zamawiający w przypadku wyboru naszej oferty.
5. **Zobowiązuję/-emy** się wykonać przedmiot umowy zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia określonym w specyfikacji, obowiązującymi przepisami i normami z zachowaniem należytej staranności, we wskazanym terminie, tj.: od 31.12.2014 roku
6. **Oświadczam/-my**, że:
 - zapoznaliśmy się z warunkami udzielenia zamówienia publicznego zawartymi w SIWZ i nie wnosimy do nich zastrzeżeń, przyjmujemy warunki w niej zawarte oraz uzyskaliśmy wszystkie konieczne informacje potrzebne do właściwego przygotowania oferty,
 - w cenie niniejszej oferty zostały uwzględnione wszystkie koszty związane z wykonaniem przedmiotu zamówienia,
 - podana przez nas cena nie będzie podlegać zmianie w czasie trwania przedmiotu umowy,
 - uważamy się za związanych niniejszą ofertą na czas wskazany w SIWZ, tj. przez okres 30 dni od dnia upływu terminu składania ofert,
 - akceptujemy zaproponowane warunki płatności,
 - nie wykonywaliśmy żadnych czynności związanych z przygotowaniem niniejszego postępowania, oraz że nie posłużyliśmy się w celu sporządzenia oferty osobami uczestniczącymi w dokonywaniu tych czynności,
 - wzór umowy, stanowiący **ZAŁĄCZNIK nr 4 do SIWZ**, został przez nas zaakceptowany w całości i bez zastrzeżeń i zobowiązujemy się w przypadku wyboru naszej oferty do zawarcia umowy na zaproponowanych warunkach, w terminie i miejscu wyznaczonym przez Zamawiającego.
7. Numer rachunku, na które przekazane będzie wynagrodzenie z tytułu realizacji zamówienia:
.....
8. Oświadczamy, iż:
 - a) samodzielnie będziemy wykonywać prace związane z realizacją przedmiotu zamówienia*
 - b) zamierzamy powierzyć podwykonawcom następujące części niniejszego zamówienia*
 - wykonanie
 - wykonanie
9. **Zgodnie z art. 26 ust. 2d) ustawy Prawo zamówień publicznych informujemy, że:**
 - Nie należymy do żadnej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. Nr 50, poz. 331 z późn. zm.)*
 - Należymy do grupy kapitałowej i załączamy do naszej oferty przetargowej listę podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej (**ZAŁĄCZNIK nr 5 do SIWZ**)*

GMINA INOWŁÓDZ

- 10. Osobą upoważnioną do kontaktów z Zamawiającym jest:
telefon kontaktowy:
- 11. Informacje składające się na ofertę, zawarte na stronach stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji i jako takie nie mogą być ogólnie udostępnione.
- 12. Ofertę wraz z załącznikami składam(y) na kolejno ponumerowanych stronach.
- 13. Wraz z OFERTĄ składam(y) następujące dokumenty i oświadczenia potwierdzające spełnianie warunków udziału w postępowaniu:
 -
 -
 -
 -
 -
 -

.....
(miejscowość i data)

.....
(PODPIS OSOBY UPRAWNIONEJ
DO REPREZENTOWANIA WYKONAWCY)

UWAGA:
*) niepotrzebne skreślić

OŚWIADCZENIE WYKONAWCY²
O SPEŁNIANIU WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ZGODNIE
Z ART. 44 USTAWY Z DNIA 29 STYCZNIA 2004 r. PRAWO ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH
(Dz. U. z 2013r. poz. 907 z późn. zm.)

1. ZAMAWIAJĄCY:

Gmina Inowłódz z siedzibą w Inowłodzu
 97-215 Inowłódz, ul. Spalska 2

2. WYKONAWCA:

Niniejsze oświadczenie zostaje złożona przez:

Nazwa i adres Wykonawcy:

.....

OŚWIADCZAM, ŻE:

stosownie do treści **art. 22 ust. 1** ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013r. poz. 907 z późn. zm.) spełniam warunki w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego na „**Zakup i dostawę materiałów biurowych**”,
 dotyczące:

- 1) posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania;
- 2) posiadania wiedzy i doświadczenia;
- 3) dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;
- 4) sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia.

.....
 (miejsowość i data)

.....
 (PODPIS OSOBY UPRAWNIONEJ
 DO REPREZENTOWANIA WYKONAWCY)

² w przypadku podmiotów występujących wspólnie (oferta wspólna) oświadczenie składa każdy z Partnerów

OŚWIADCZENIE WYKONAWCY³
O BRAKU PODSTAW DO WYKLUCZENIA Z POSTĘPOWANIA NA PODSTAWIE
ART. 24 UST. 1 USTAWY Z DNIA 29 STYCZNIA 2004r. PRAWO ZAMÓWIEŃ
PUBLICZNYCH (Dz. U. z 2013r. poz. 907 z późn. zm.)

1. ZAMAWIAJĄCY:

Gmina Inowłódz z siedzibą w Inowłodzu
97-215 Inowłódz, ul. Spalska 2

2. WYKONAWCA:

Niniejsze oświadczenie zostaje złożona przez:

Nazwa i adres Wykonawcy:

.....
.....

OŚWIADCZAM, ŻE:

Stosownie do treści art. 24 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013r. poz. 907 z późn. zm.) nie podlegam wykluczeniu z udziału w niniejszym postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego, na „Zakup i dostawę materiałów biurowych”.

.....
(miejscowość i data)

.....
(PODPIS OSOBY UPRAWNIONEJ
DO REPREZENTOWANIA WYKONAWCY)

³ w przypadku podmiotów występujących wspólnie (oferta wspólna) oświadczenie składa każdy z Partnerów

Umowa Nr/2014

zawarta w Inowlodzu, w dniu pomiędzy:

Gminą Inowlódz mającą siedzibę w Inowlodzu, ul. Spalska 2,
NIP 773-23-40-615, REGON 590647990 reprezentowaną przez:
Zenona Chojnackiego – Wójta Gminy Inowlódz
przy kontrasygnacie **Katarzyny Koch – Skarbnika Gminy**
zwanym w dalszej części niniejszej Umowy „Zamawiającym”

a

.....
z siedzibą w
wpisaną do pod numerem
posiadającą NIP:, REGON:

reprezentowanym przez:

.....
zwanym w dalszej części niniejszej Umowy „Wykonawcą”

łącznie zwanych Stronami

o następującej treści:

Strony oświadczają, że: niniejsza umowa została zawarta na podstawie dokonanego przez Zamawiającego wyboru oferty Wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego (Znak: GI.271.3.2014) w trybie przetargu nieograniczonego zgodnie z ustawą z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013r. poz. 907 z późn. zm.) na **zakup i dostawę materiałów biurowych.**

§ 1

1. Przedmiotem zamówienia jest dostawa (zakup, transport, wniesienie) materiałów biurowych do siedziby Zamawiającego, tj. Urzędu Gminy w Inowlodzu, ul. Spalska 2, zgodnie z **ZAŁĄCZNIKIEM nr 1 do Umowy.**
2. Zamawiający zastrzega sobie możliwość przesunięć ilościowych między pozycjami wskazanymi w **ZAŁĄCZNIKU nr 1 do Umowy**, w przypadku zaistnienia takich potrzeb, pod warunkiem, iż przesunięcia te nie przekroczą maksymalnej kwoty wynagrodzenia ustalonego w umowie.
3. Ilości artykułów biurowych w każdym asortymencie, będą ustalane przy kolejno składanym zamówieniu.
4. Zamawiający zastrzega sobie prawo ograniczenia przedmiotu umowy w zakresie asortymentowym w przypadku, gdy z powodów ekonomicznych, bieżących potrzeb lub innych będzie to leżało w interesie Zamawiającego.
5. W związku z ograniczeniem przez Zamawiającego przedmiotu umowy, Wykonawcy nie przysługuje żadne roszczenie w stosunku do Zamawiającego.
6. Dostawy będą dostarczane do siedziby Zamawiającego sukcesywnie w okresie obowiązywania umowy, zgodnie z bieżącymi potrzebami Zamawiającego na podstawie składanych zamówień, w terminie nie dłuższym niż 3 dni roboczych od daty złożenia zamówienia.
7. Wezwanie zostanie przekazane Wykonawcy telefonicznie lub e-mailem. W wezwaniu zostanie określony zakres dostawy artykułów biurowych.

8. W razie stwierdzenia wad w dostarczonych towarach Wykonawca wymieni towar na wolny od wad w terminie 2 dni od złożenia reklamacji przez Zamawiającego. Reklamacje składane będą na adres e-mailowy Wykonawcy

§ 2

1. Umowa niniejsza obowiązuje od daty podpisania umowy do dnia **31 grudnia 2014 roku**.
2. W celu zapewnienia prawidłowej koordynacji pracy wynikających z realizacji niniejszej umowy Strony ustanawiają następujące osoby:
 - a) ze strony Zamawiającego:
tel. e-mail:
 - b) ze strony Wykonawcy:
tel. e-mail:
3. Zmiana danych osób lub danych wskazanych w ust 1 wymaga każdorazowo, pisemnego zawiadomienia drugiej strony umowy. Zmiana ta nie stanowi zmiany postanowień umowy i nie wymaga sporządzania do niej aneksu. Zmiana ta jest skuteczna z chwilą złożenia drugiej stronie umowy oświadczenia o zmianie.

§ 3

1. W okresie obowiązywania niniejszej umowy rozliczanie następować będzie w oparciu o faktycznie dostarczoną ilość oraz ceny jednostkowe brutto określone w ZALĄCZNIKU nr 1 do Umowy.
2. Maksymalna wartość umowy wynosi: zł brutto.
3. Cena brutto wskazana przez Wykonawcę jest ceną ryczałtową i obejmuje wykonanie wszystkich czynności związanych prawidłową realizacją zamówienia.
4. Rozliczenie należności za przedmiot umowy następować będzie fakturą wystawioną na koniec każdego miesiąca obowiązywania niniejszej umowy za faktycznie zrealizowaną dostawę. Podstawą do wystawienia faktury są sporządzone w danym miesiącu, którego płatność dotyczy protokoły odbioru towaru podpisane przez przedstawiciela Zamawiającego.
5. Płatność za wykonanie przedmiotu umowy będzie następować będzie każdorazowo w ciągu 14 dni od daty otrzymania prawidłowo wystawionej faktury VAT, przelewem, na rachunek bankowy Wykonawcy Nr
6. W przypadku błędnie wystawionej faktury przez Wykonawcę, termin płatności liczy się od daty wpływu do Zamawiającego faktury korygującej.

§ 5

1. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną:
 - a) za zwłokę w dostawie w wysokości 5% wartości ceny brutto materiałów, które winny być dostarczone, za każdy dzień zwłoki,
 - b) za dostarczenie towarów wadliwych 5% wartości brutto towarów posiadających wady,
 - c) za zwłokę w wymianie towarów wadliwych na wolne od wad 5% wartości brutto towarów wadliwych za każdy dzień zwłoki,
 - d) za odstąpienie od umowy z przyczyn niezawinionych przez Zamawiającego w wysokości 10% wartości umowy (brutto),
2. Strony mogą dochodzić na zasadach ogólnych odszkodowań przewyższających kary umowne.
3. W razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o tych okolicznościach.

4. W przypadku, o których mowa w ust.1 Wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania części umowy.
5. Odstąpienie od umowy powinno nastąpić w formie pisemnej i powinno zawierać uzasadnienie.

§ 6

1. Zamawiający zgodnie z art. 144 ustawy Prawo zamówień publicznych przewiduje możliwość dokonania zmian postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie, której dokonano wyboru Wykonawcy, w następujących przypadkach:
 - a. zmiany powszechnie obowiązujących przepisów prawa w zakresie mającym wpływ na realizację przedmiotu zamówienia (zawarta umowa ulegnie odpowiedniej zmianie w tej części, której ta zmiana będzie dotyczyła), np. zmiana wysokości podatku VAT,
 - b. zamiana materiałów biurowych na materiały biurowe o parametrach i właściwościach nie gorszych niż określone w Załączniku nr 1 do Umowy, przy zachowaniu dotychczasowych cen jednostkowych, w przypadku wycofania z rynku zamawianego towaru,
 - c. rezygnacja z określonego typu materiałów i tym samym zmiana wynagrodzenia Wykonawcy lub zmiana ilościowa określonego typu materiałów biurowych (zmniejszenie ilości jednego typu materiałów biurowych i zwiększenie ilości innego typu materiałów biurowych) przy zachowaniu dotychczasowych cen jednostkowych, w przypadku zmiany zapotrzebowania Zamawiającego,
 - d. zmiana dotycząca podwykonawcy, wprowadzenie nowego podwykonawcy lub zmiana zakresu powierzonej podwykonawcy części zamówienia,
W przypadku zmiany lub rezygnacji z Podwykonawcy, na którego zasoby/potencjał Wykonawca powołał się w celu wykazania spełnienia warunków udziału w postępowaniu, Wykonawca zobowiązany jest wskazać Zamawiającemu, iż proponowany inny Podwykonawca lub Wykonawca samodzielnie spełnia te warunki w stopniu nie mniejszym niż wymagany w trakcie postępowania o udzielenie zamówienia. Dokumenty potwierdzające spełnienie warunków udziału w postępowaniu, Wykonawca zobowiązany jest złożyć wraz z wnioskiem, o którym mowa w ust. 2.
 - e. przekształcenie organizacyjne lub zmiana właściciela przedsiębiorstwa wykonawcy, w tym w szczególności zmiany będące następstwem łączenia, podziału, przekształcenia lub likwidacji,
2. Dokonanie zmiany umowy, w zakresie jw., wymaga uprzedniego złożenia na piśmie wniosku Wykonawcy wykazującego zasadność wprowadzenia zmian i zgody Zamawiającego na jej dokonanie lub przedłożenia propozycji zmiany przez Zamawiającego.
3. Jeżeli w trakcie realizacji umowy Zamawiający lub Wykonawca dojdzie do wniosku, że w celu właściwej realizacji zamówienia istnieje potrzeba dokonania przewidzianej przez Zamawiającego w SIWZ zmiany postanowień zawartej umowy w stosunku do treści wybranej oferty, to każda strona może się zwrócić do drugiej na piśmie z wnioskiem o dokonanie takiej zmiany.
4. Wszystkie opisane w specyfikacji postanowienia zmian umowy stanowią katalog zmian, na które Zamawiający może wyrazić zgodę. Nie stanowią jednocześnie zobowiązania do wyrażenia takiej zgody.
5. Strona występująca o zmianę umowy zobowiązana jest do udokumentowania zaistnienia którejkolwiek z ww. przesłanek. Wniosek o zmianę postanowień zawartej umowy musi być wyrażony na piśmie.
6. Wszelkie zmiany niniejszej umowy będą się odbywały za zgodą stron w formie pisemnych aneksów pod rygorem nieważności.
7. W przypadku zmiany adresu Strona jest zobowiązana do pisemnego poinformowania o tym drugiej Strony pod rygorem skutecznego doręczenia pisma na adres dotychczasowy.

W nawiązaniu do art. 144 ust. 2 ustawy Pzp zmiana istotnych postanowień umowy dokonana w innych przypadkach niż określono powyżej podlega unieważnieniu.

§ 7

1. Prawa i obowiązki wynikające z niniejszej umowy nie mogą być przenoszone przez żadną ze stron na osoby trzecie bez pisemnej zgody drugiej strony.
2. Strony niniejszej umowy mają obowiązek wzajemnego informowania się o wszelkich zmianach statusu prawnego, sytuacji finansowej, o wszczęciu postępowania likwidacyjnego, układowego lub upadłościowego oraz o innych zmianach mających wpływ na treść i wykonywanie niniejszej umowy.

§ 8

1. W sprawach nieuregulowanych postanowieniami niniejszej umowy ma zastosowanie przepisy prawa polskiego w szczególności: Prawa zamówień publicznych, Kodeksu cywilnego, wraz z przepisami wykonawczymi wydanymi na ich podstawie.
2. Sądem właściwym w sprawach wynikających z niniejszej umowy będzie sąd właściwy miejscowo dla Zamawiającego.
3. Strony niniejszej umowy mają obowiązek wzajemnego informowania się o wszelkich zmianach mających wpływ na treść i wykonywanie niniejszej umowy.
4. Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
5. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za szkody wyrządzone w majątku Zamawiającego oraz osobom trzecim w związku z realizacją przedmiotu umowy.
6. Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, z czego dwa egzemplarze otrzymuje Zamawiający, a jeden egzemplarz Wykonawca.

ZAMAWIAJĄCY:**WYKONAWCA:**

.....

.....

ZAŁĄCZNIK nr 1 do Umowy nr z dnia

Wykaz materiałów biurowych

WYKAZ MATERIAŁÓW BIUROWYCH

Rodzaj materiału	Jedn. miary	Ilość	Cena jedn. brutto	Wartość brutto (3x4)
1	2	3	4	5
Atrament granatowy PARKER	sztuka	2		
Blok techniczny A-4 biały-10kartek	sztuka	3		
Bloczek samoprzylepny żółty 76x76	sztuka	60		
Blok notatnikowy-brulion w kratkę miękka oprawa A4	sztuka	20		
Blok notatnikowy-brulion w kratkę miękka oprawaA5	sztuka	20		
Cienkopis	sztuka	100		
Dyplom 170 g/m2 (25 arkuszy)	komplet	2		
Długopis PILOT z krótkim wkładem	sztuka	60		
Długopis żelowy PILOT G2	sztuka	30		
Długopis na łańcuszku	sztuka	5		
Dziurkacz (20 kartek)	sztuka	5		
Dziurkacz (30 kartek)	sztuka	5		
Folia laminacyjna 2x75 (150 micronów) przezroczysta	opakowanie	1		
Gumka ołówkowa	sztuka	20		
Kalka maszynowa A-4	opakowanie (25 arkuszy)	2		
Kalka ołówkowa A-4	opakowanie (25 arkuszy)	2		
Klej w płynie PENTEL	sztuka	3		
Klej w sztyfcie	sztuka	10		
Klipsy do papieru 19 mm	opakowanie (12 sztuk)	5		
Klipsy do papieru 32 mm	opakowanie (12 sztuk)	5		
Klipsy do papieru 51 mm	opakowanie (12 sztuk)	5		
Koperta listowa C-5 biała samoklejąca (162x229)	paczka (1000 sztuk)	5		
Koperta listowa C-6 biała samoklejąca (114x162 mm)	paczka (1000 sztuk)	5		
Koperty białe C4 (229x324mm) samoklejąca	sztuka	500		
Koperty białe B4 (250x353 mm) samoklejąca	sztuka	500		
Koperta rozszerzana A4 biała	sztuka	50		
Koperta papierowa biała na płyty CD z okienkiem	sztuka	100		
Korektor w taśmie Pentel ZTT15 5mm x 12m	sztuka	10		
Korektor w piórze PENTEL	sztuka	20		

Kostka biała	sztuka	20		
Koszulka na dokumenty A-4	opakowanie (100 sztuk)	150		
Koszulka na dokumenty A-5	opakowanie (100 sztuk)	6		
Linijka 30 cm	sztuka	5		
Marker do znakowania płyt CD	sztuka	5		
Nożyczki biurowe 16 cm	sztuka	5		
Naboje atramentowe (granatowe)	opakowanie (5 sztuk)	5		
Obwoluta A-4 typ „L”	opakowanie (25 sztuk)	5		
Ołówek z gumką	sztuka	30		
Ołówek NORIS	sztuka	50		
Folia fax. Panasonic KX-SM131PD (zamiennik w opakowaniu 2 szt.)	sztuka	8		
Papier ksero A-3 POLLUX gramatura 80g/m ²	ryza	6		
Papier ksero A-4 POLLUX gramatura 80g/m ²	ryza	150		
Papier ksero A-3 POLLSPEED gramatura 80g/m ²	ryza	6		
Papier ksero A-4 POLLSPEED gramatura 80g/m ²	ryza	150		
Papier pakowy szary	arkusze	20		
Pinezki srebrne	opakowanie (50 sztuk)	100		
Poduszka z tuszem czerwonym	sztuka	5		
Segregator A-4 7cm	sztuka	20		
Segregator A-4 5cm	sztuka	50		
Składanka komputerowa 240 x12 bez kopii	opakowanie	1		
Składanka komputerowa 240 x12 z kopią	opakowanie	3		
Składanka komputerowa 360x12 bez kopii	opakowanie	1		
Składanka komputerowa 360x12 z kopią	opakowanie	1		
Skoroszyt plastikowy A4 z oczkiem	sztuka	100		
Skoroszyt papierowy biały	sztuka	1000		
Skoroszyt papierowy biały z oczkiem	sztuka	1000		
Spinacz biurowy okrągły 28mm	opakowanie (100 sztuk)	30		
Spinacz biurowy okrągły 50 mm	opakowanie (100 sztuk)	20		
Taśma pakowa przezroczysta (50m)	sztuka	30		
Taśma klejąca biurowa 18x20	sztuka	20		
Taśma dwustronna 10m/50mm	sztuka	4		
Taśma dwustronna 38x10	sztuka	3		
Taśma maszynowa 13 mm	sztuka	4		
Teczka wiązana biała	opakowanie (50 sztuk)	10		
Teczka z gumką Donau A4 przestrzenna plastikowa	sztuka	20		
Teczka z gumką biała	sztuka	200		

Toner Hp Lj 1100 oryginal hp 92A	sztuka	1		
Toner Hp Lj 1100 zamiennik hp 92A 2 500 stron	sztuka	1		
Toner Hp Lj P2015 oryginal hp 53A	sztuka	1		
Toner Hp Lj P2015 zamiennik hp 53A 3 000 stron	sztuka	15		
Toner Hp Lj 1022 oryginal hp 12A	sztuka	1		
Toner Hp Lj 1022 zamiennik hp 12A 2 500 stron	sztuka	5		
Toner Hp Lj 2100 oryginal hp 96A	sztuka	1		
Toner Hp Lj 2100 zamiennik hp 96A 5 000 stron	sztuka	3		
Toner Kyocera 1320D oryginal TK-170	sztuka	1		
Toner Kyocera 1320D zamiennik TK-170 7 000 stron	sztuka	6		
Toner Kyocera 1300D oryginal TK-130	sztuka	1		
Toner Kyocera 1300D zamiennik TK-130 7 200 stron	sztuka	5		
Toner XEROX Phaser 3010 oryginal	sztuka	1		
Toner XEROX Phaser 3010 zamiennik	sztuka	4		
Toner HP Lj 3005 dn oryginal DLNH-51A	sztuka	1		
Toner HP Lj 3005 dn zamiennik DLNH-51A 6 500 stron	sztuka	4		
Toner HP Lj 4000 oryginal hp 27A	sztuka	1		
Toner HP Lj 4000 zamiennik hp 27A 6 000 stron	sztuka	2		
Toner Hp Lj P1505n oryginal hp 36A	sztuka	1		
Toner Hp Lj P1505n zamiennik hp 36A 2 000 stron	sztuka	4		
Tusz HP 845c czarny oryginal hp 15	sztuka	1		
Tusz HP 845c czarny zamiennik hp15 42 ml	sztuka	6		
Tusz HP 845c kolor oryginal hp 17	sztuka	1		
Tusz HP 845c kolor zamiennik hp 17	sztuka	6		
Temperówka tradycyjna	sztuka	10		
Tusz do pieczętek	sztuka	6		
Tusz do stempli metalowych	sztuka	2		
Wkład Zenith metalowy	sztuka	50		
Wkład zwykły krótki PILOT	sztuka	50		
Wkład żelowy PILOT G-2	sztuka	50		
Wkład żelowy Pentel	sztuka	20		
Zakreślacz	sztuka	10		
Zeszyt A-4 (twarda okładka)	sztuka	5		
Zeszyt A-5 16 k	sztuka	5		
Zeszyt A-5 32 k	sztuka	5		
Zeszyt A-5 60 k	sztuka	5		
Zeszyt A-5 96 k	sztuka	5		
Zszywacz (zszywki 26/6)	sztuka	1		
Zszywki 10/6	paczka (1000 sztuk)	10		
Zszywki 24/6	paczka (1000 sztuk)	50		

ZAŁĄCZNIK nr 5 do SIWZ

Informacja o przynależności do grupy kapitałowej - Wzór

Część A

.....
(nazwa i adres oferenta)

Informacja o braku przynależności do grupy kapitałowej^{4*}

Niniejszym oświadczam, że nie należę do grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. z 2007r. Nr 50 poz. 331 z późn. zm).*

.....
(miejscowość i data)

.....
(PODPIS OSOBY UPRAWNIONEJ
DO REPREZENTOWANIA WYKONAWCY)

Część B

.....
(nazwa i adres oferenta)

Oświadczenie o przynależności do grupy kapitałowej wraz z listą podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 2 pkt. 5*

Niniejszym oświadczam, że należę do grupy kapitałowej w związku z czym podaję listę podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. z 2007r. Nr 50 poz. 331 z późn. zm).

1.
2.
3.

.....
(miejscowość i data)

.....
(PODPIS OSOBY UPRAWNIONEJ
DO REPREZENTOWANIA WYKONAWCY)

⁴ w przypadku podmiotów występujących wspólnie (oferta wspólna) oświadczenie składa każdy z Partnerów

* **WAŻNE:** Zgodnie z art. 4. pkt 14 ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów poprzez grupę kapitałową – rozumie się wszystkich przedsiębiorców, którzy są kontrolowani w sposób bezpośredni lub pośredni przez jednego przedsiębiorcę, w tym również tego przedsiębiorcę.

Wykonawca w przypadku braku przynależności do grupy kapitałowej wypełnia tylko Część A załącznika (nie wypełnia Części B) natomiast w przypadku przynależności do grupy kapitałowej wypełnia tylko Część B (nie wypełnia Części A).

SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

na:

„Zakup i dostawę materiałów biurowych”

Przedmiot zamówienia obejmuje zakup, transport i dostarczenie materiałów biurowych zgodnie z poniższą specyfikacją:

Rodzaj materiału	Jedn. miary	Ilość
1	2	3
Atrament granatowy PARKER	sztuka	2
Blok techniczny A-4 biały-10karek	sztuka	3
Bloczek samoprzylepny żółty 76x76	sztuka	60
Blok notatnikowy-brulion w kratkę miękka oprawa A4	sztuka	20
Blok notatnikowy-brulion w kratkę miękka oprawa A5	sztuka	20
Cienkopis	sztuka	100
Dyplom 170 g/m2 (25 arkuszy)	komplet	2
Długopis PILOT z krótkim wkładem	sztuka	60
Długopis żelowy PILOT G2	sztuka	30
Długopis na łańcuszku	sztuka	5
Dziurkacz (20 karek)	sztuka	5
Dziurkacz (30 karek)	sztuka	5
Folia laminacyjna 2x75 (150 micronów) przezroczysta	opakowanie	1
Gumka ołówkowa	sztuka	20
Kalka maszynowa A-4	opakowanie (25 arkuszy)	2
Kalka ołówkowa A-4	opakowanie (25 arkuszy)	2
Klej w płynie PENTEL	sztuka	3
Klej w szyfcie	sztuka	10
Klipsy do papieru 19 mm	opakowanie (12 sztuk)	5
Klipsy do papieru 32 mm	opakowanie (12 sztuk)	5
Klipsy do papieru 51 mm	opakowanie (12 sztuk)	5
Koperta listowa C-5 biała samoklejąca (162x229)	paczka (1000 sztuk)	5
Koperta listowa C-6 biała samoklejąca (114x162 mm)	paczka (1000 sztuk)	5
Koperty białe C4 (229x324mm) samoklejąca	sztuka	500
Koperty białe B4 (250x353 mm) samoklejąca	sztuka	500
Koperta rozszerzana A4 biała	sztuka	50
Koperta papierowa biała na płyty CD z okienkiem	sztuka	100
Korektor w taśmie Pentel ZTT15 5mm x 12m	sztuka	10
Korektor w piórze PENTEL	sztuka	20
Kostka biała	sztuka	20

Koszulka na dokumenty A-4	opakowanie (100 sztuk)	150
Koszulka na dokumenty A-5	opakowanie (100 sztuk)	6
Linijka 30 cm	sztuka	5
Marker do znakowania płyt CD	sztuka	5
Nożyczki biurowe 16 cm	sztuka	5
Naboje atramentowe (granatowe)	opakowanie (5 sztuk)	5
Obwoluta A-4 typ „L”	opakowanie (25 sztuk)	5
Ołówek z gumką	sztuka	30
Ołówek NORIS	sztuka	50
Folia fax. Panasonic KX-SM131PD (zamiennik w opakowaniu 2 szt.)	sztuka	8
Papier ksero A-3 POLLUX gramatura 80g/m ²	ryza	6
Papier ksero A-4 POLLUX gramatura 80g/m ²	ryza	150
Papier ksero A-3 POLLSPEED gramatura 80g/m ²	ryza	6
Papier ksero A-4 POLLSPEED gramatura 80g/m ²	ryza	150
Papier pakowy szary	arkusze	20
Pinezki srebrne	opakowanie (50 sztuk)	100
Poduszka z tuszem czerwonym	sztuka	5
Segregator A-4 7cm	sztuka	20
Segregator A-4 5cm	sztuka	50
Składanka komputerowa 240 x12 bez kopii	opakowanie	1
Składanka komputerowa 240 x12 z kopią	opakowanie	3
Składanka komputerowa 360x12 bez kopii	opakowanie	1
Składanka komputerowa 360x12 z kopią	opakowanie	1
Skoroszyt plastikowy A4 z oczkiem	sztuka	100
Skoroszyt papierowy biały	sztuka	1000
Skoroszyt papierowy biały z oczkiem	sztuka	1000
Spinacz biurowy okrągły 28mm	opakowanie (100 sztuk)	30
Spinacz biurowy okrągły 50 mm	opakowanie (100 sztuk)	20
Taśma pakowa przezroczysta (50m)	sztuka	30
Taśma klejąca biurowa 18x20	sztuka	20
Taśma dwustronna 10m/50mm	sztuka	4
Taśma dwustronna 38x10	sztuka	3
Taśma maszynowa 13 mm	sztuka	4
Teczka wiązana biała	opakowanie (50 sztuk)	10
Teczka z gumką Donau A4 przestrzenna plastikowa	sztuka	20
Teczka z gumką biała	sztuka	200
Toner Hp Lj 1100 oryginał hp 92A	sztuka	1
Toner Hp Lj 1100 zamiennik hp 92A 2 500 stron	sztuka	1
Toner Hp Lj P2015 oryginał hp 53A	sztuka	1
Toner Hp Lj P2015 zamiennik hp 53A 3 000 stron	sztuka	15
Toner Hp Lj 1022 oryginał hp 12A	sztuka	1
Toner Hp Lj 1022 zamiennik hp 12A 2 500 stron	sztuka	5

Toner Hp Lj 2100 oryginal hp 96A	sztuka	1
Toner Hp Lj 2100 zamiennik hp 96A 5 000 stron	sztuka	3
Toner Kyocera 1320D oryginal TK-170	sztuka	1
Toner Kyocera 1320D zamiennik TK-170 7 000 stron	sztuka	6
Toner Kyocera 1300D oryginal TK-130	sztuka	1
Toner Kyocera 1300D zamiennik TK-130 7 200 stron	sztuka	5
Toner XEROX Phaser 3010 oryginal	sztuka	1
Toner XEROX Phaser 3010 zamiennik	sztuka	4
Toner HP Lj 3005 dn oryginal DLNH-51A	sztuka	1
Toner HP Lj 3005 dn zamiennik DLNH-51A 6 500 stron	sztuka	4
Toner HP Lj 4000 oryginal hp 27A	sztuka	1
Toner HP Lj 4000 zamiennik hp 27A 6 000 stron	sztuka	2
Toner Hp Lj P1505n oryginal hp 36A	sztuka	1
Toner Hp Lj P1505n zamiennik hp 36A 2 000 stron	sztuka	4
Tusz HP 845c czarny oryginal hp 15	sztuka	1
Tusz HP 845c czarny zamiennik hp15 42 ml	sztuka	6
Tusz HP 845c kolor oryginal hp 17	sztuka	1
Tusz HP 845c kolor zamiennik hp 17	sztuka	6
Temperówka tradycyjna	sztuka	10
Tusz do pieczętek	sztuka	6
Tusz do stempli metalowych	sztuka	2
Wkład Zenith metalowy	sztuka	50
Wkład zwykły krótki PILOT	sztuka	50
Wkład żelowy PILOT G-2	sztuka	50
Wkład żelowy Pentel	sztuka	20
Zakreślacz	sztuka	10
Zeszyt A-4 (twarda okładka)	sztuka	5
Zeszyt A-5 16 k	sztuka	5
Zeszyt A-5 32 k	sztuka	5
Zeszyt A-5 60 k	sztuka	5
Zeszyt A-5 96 k	sztuka	5
Zszywacz (zszywki 26/6)	sztuka	1
Zszywki 10/6	paczka(1000 sztuk)	10
Zszywki 24/6	paczka (1000 sztuk)	50

Zgodnie z art. 29 i 30 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013 r., poz. 907 z późn. zm.), **Zamawiający dopuszcza materiały równoważne**. Wykonawca, który powołuje się na rozwiązania równoważne, jest obowiązany wykazać, że oferowane przez niego dostawy spełniają wymagania określone przez Zamawiającego