

**GENERALNA DYREKCJA DRÓG KRAJOWYCH I AUTOSTRAD
ODDZIAŁ w ŁODZI REJON w KUTNIE**

Przetarg nieograniczony: 01/03/2010/Z-11

Dostawa materiałów biurowych dla Rejonu w Kutnie

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

Zatwierdzam:

Kutno, dnia:.....2010r.

Spis treści:

Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia zawiera:

1. Formularz oferty
2. Instrukcja dla Wykonawców
3. Umowa – projekt
4. Kosztorys ofertowy

Niniejsza Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia zwana jest w dalszej treści SIWZ.

**Do
Generalnej Dyrekcji Dróg Krajowych i
Autostrad
Oddział w Łodzi Rejon w Kutnie
ul. Kard. Stf. Wyszyńskiego 13
99-300 Kutno**

Nawiązując do ogłoszenia o przetargu nieograniczonym na **dostawę materiałów biurowych dla Rejonu w Kutnie**

MY NIŻEJ PODPISANI

.....
.....
działając w imieniu i na rzecz
.....
.....

(nazwa (firma) dokładny adres Wykonawcy/Wykonawców)

*(w przypadku składania oferty przez podmioty występujące wspólnie podać nazwy(firmy)
i dokładne adresy wszystkich współników spółki cywilnej lub członków konsorcjum)*

1. **SKŁADAMY OFERTĘ** na wykonanie przedmiotu zamówienia w zakresie określonym w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia.

2. **OŚWIADCZAMY**, że zapoznaliśmy się ze Specyfikacją Istotnych Warunków Zamówienia i uznajemy się za związanych określonymi w niej postanowieniami i zasadami postępowania.

3. **OFERUJEMY** wykonanie dostawy w zakresie objętym Specyfikacją Istotnych Warunków Zamówienia za cenę netto:

.....PLN + podatek VAT
(.....%)......PLN

co daje razem cenę brutto:

..... PLN (słownie
złotych
brutto:.....)

zgodnie z załączonym do oferty kosztorysem ofertowym.

4. **ZOBOWIĄZUJEMY SIĘ** do wykonania przedmiotu zamówienia w terminach określonych w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia.

5. **AKCEPTUJEMY** warunki płatności określone przez Zamawiającego w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia.

6. **UWAŻAMY SIĘ** za związanych niniejszą ofertą przez czas wskazany w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia, t.j. przez okres 30 dni od upływu terminu składania ofert. Na potwierdzenie powyższego wnieśliśmy wadium w wysokości PLN w formie.....

7. **ZAMÓWIENIE ZREALIZUJEMY** sami.

8. **OŚWIADCZAMY**, że sposób reprezentacji spółki / konsorcjum* dla potrzeb niniejszego zamówienia jest następujący:

.....
.....

(Wypełniają jedynie przedsiębiorcy składający wspólną ofertę - spółki cywilne lub konsorcja)

9. **DEKLARUJEMY** wniesienie zabezpieczenia należytego wykonania umowy w wysokości **3%** ceny brutto określonej w pkt. 3 niniejszej oferty w następującej formie/formach:

.....
.....

10. **OŚWIADCZAMY**, że niniejsza oferta zawiera na stronach nr od ____ do ____ informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji.

11. **OŚWIADCZAMY**, że zapoznaliśmy się z postanowieniami umowy, określonymi w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia i zobowiązujemy się, w przypadku wyboru naszej oferty, do zawarcia umowy zgodnie z niniejszą ofertą, na warunkach określonych w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia, w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.

12. **WSZELKĄ KORESPONDENCJĘ** w sprawie niniejszego postępowania należy kierować na poniższy adres:

.....

13. **OFERTĘ** niniejszą składamy na kartkach.

14. **NA NINIEJSZĄ OFERTĘ** składają się:

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

..... dnia __ __ 200__ roku

.....
(podpis Wykonawcy/Wykonawców)

*] niepotrzebne skreślić

Rozdział I

Instrukcja dla Wykonawców

1. ZAMAWIAJĄCY

Generalna Dyrekcja Dróg Krajowych i Autostrad Oddział w Łodzi

Adres: 90-056 Łódź ul. Roosevelta 9

tel/faks: 042 662 23 32

e-mail: przetargi@gddkia.gov.pl

godziny urzędowania: 7:30 – 15:30

PROWADZĄCY SPRAWĘ : Rejon w Kutnie

Adres: 99-300 Kutno, ul. Kard. Stf. Wyszyńskiego 13

tel.: 024 355 79 91; fax 024 355 73 19

adres strony internetowej: www.gddkia.gov.pl

e-mail: mostykutno@gddkia.gov.pl; [bzatkiewicz@gddkia.gov.pl](mailto:bzatkievicz@gddkia.gov.pl)

godziny urzędowania: 7:00 – 15:00

2. OZNACZENIE POSTĘPOWANIA

Postępowanie, którego dotyczy niniejszy dokument oznaczone jest znakiem:
1/03/2010/Z-11

Wykonawcy winni we wszelkich kontaktach z Zamawiającym powoływać się na wyżej podane oznaczenie.

3. TRYB POSTĘPOWANIA

Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego o wartości do 125 000 EURO na podstawie ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz.U. z 2007 r., Nr 223, poz. 1655 z późn. zmianami), zwanej dalej „ustawą P z p”.

Do czynności podejmowanych przez zamawiającego i wykonawców w postępowaniu o udzielenie zamówienia stosuje się przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny (Dz. U. Nr 16, poz.93 z późn. zm.), jeżeli przepisy ustawy nie stanowią inaczej.

4. PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA

4.1. Przedmiotem zamówienia jest : dostawa materiałów biurowych na potrzeby Rejonu w Kutnie

Kod wg CPV :

22 81 60 00 -3 - bloki papierowe

30197644 – 2 Papier kserograficzny

30192000 – 1 Wyroby biurowe

30190000 – 7 Różny sprzęt i artykuły biurowe

30125110 – 5 Tonery do drukarek laserowych i faksów

30192113 – 6 Wkłady drukujące

4.2. Opis przedmiotu zamówienia

Przedmiot zamówienia powinien odpowiadać parametrom i określeniom zawartym w formularzu cenowym.

Powinien posiadać odpowiednie atesty oraz być zgodne z PN. Data ważności produktu nie powinna być krótsza niż 12 miesiące od daty dostawy.

Zamawiana ilość materiałów biurowych może ulec zwiększeniu lub zmniejszeniu w stosunku do wielkości całego zamówienia.

W cenę materiałów biurowych należy wliczyć koszt ich transportu do Rejonu w Kutnie.

Cena materiałów biurowych jest stała i nie ulega zmianie.

Miejszem wykonania zamówienia będzie siedziba zamawiającego. Wykonawca dostarczy zamawiane towary własnym transportem. Zamawiający z tego tytułu nie będzie ponosił dodatkowych opłat.

Zamawiający dopuszcza możliwość złożenia oferty z produktami równoważnymi tj. o parametrach takich samych lub lepszych w stosunku do produktów pożądaných (oryginalnych), które muszą być kompatybilne ze sprzętem wskazanym przez Zamawiającego oraz wskazane w dokumentacji i opisach technicznych sprzętu. Przez produkt równoważny Zamawiający rozumie produkt kompatybilny ze sprzętem, do którego jest zamówiony, o parametrach takich samych bądź lepszych (pojemność tuszu/tonera, wydajność i jakość wydruku) w stosunku do typu zamawianego produktu fabrycznie nowego (nowo wytworzonego w całości), nie regenerowanego, pochodzącego od producenta urządzenia, do którego materiał jest przeznaczony. Wykonawca składając ofertę na produkty równoważne musi dołączyć oświadczenie, że zaproponowane produkty spełniają te wymagania.

Materiały eksploatacyjne równoważne (innych firm niż wymienione w specyfikacji) muszą być fabrycznie nowe, bez śladów używania i uszkodzenia, w oryginalnych opakowaniach producenta, pełnowartościowe, nie regenerowane, nie prefabrykowane. Wszystkie elementy wchodzące w skład materiałów (np. toner, atrament, tusz) muszą być fabrycznie nowe, nie regenerowane, nie prefabrykowane, nie wchodzące wcześniej (pierwotnie) w całości ani w części w skład innych materiałów (nieużywane). Muszą one posiadać znak firmowy producenta, etykiety zawierające numer katalogowy i termin jego ważności. Pod pojęciem „fabrycznie nowe” należy rozumieć materiały eksploatacyjne, które w swoim całym procesie produkcyjnym (za wyjątkiem kartonowego opakowania) są wytwarzane z elementów wytworzonych od podstaw, bez użycia w jakikolwiek sposób komponentów uzyskanych z innych produktów wcześniej użytkowanych (w szczególności dotyczy to obudowy), wyprodukowane bez naruszenia praw własnościowych i patentowych ich właścicieli lub za ich zgodą. Ich stosowanie nie może naruszać warunków gwarancji urządzeń. Wykonawca bierze na siebie pełną odpowiedzialność za uszkodzenia sprzętu spowodowane używaniem zaoferowanych materiałów.

Wykonawca dostarczy Zamawiającemu materiały w nienaruszonych opakowaniach fabrycznych.

W przypadku dostarczenia nieodpowiednich materiałów dostawca zamieni je na spełniające wymagania Zamawiającego na własny koszt.

Wykonanie dostawy

Ogólne wymagania dla Wykonawcy

Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność :

- za jakość wykonanej usługi ,
- za jakość użytych materiałów niezbędnych do jej zrealizowania
- materialną za zaniedbania i szkody powstałe na skutek jego działania i zaniechania
- za osoby zatrudnione do wykonania usługi.

Szczegółowe wymagania dotyczące usługi

Ujawnione wady w dostawie wskazane przez Zamawiającego Wykonawca usunie niezwłocznie po otrzymaniu zawiadomienia – czas reakcji wynosi 2 dzień roboczy.

- 4.2. Wykonawca na dostarczone materiały udzieli gwarancji zgodnej z gwarancją producenta.
- 4.3. Zamawiający wymaga, aby oferta obejmowała całość przedmiotu zamówienia i nie dopuszcza składania ofert częściowych.
- 4.4. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
- 4.5. Podwykonawstwo:
Zamawiający wymaga, żeby Wykonawca wskazał w ofercie części zamówienia, które zamierza powierzyć do realizacji podwykonawcom.

5. TERMIN REALIZACJI PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Dostawa będzie realizowana w okresie od daty podpisania umowy do 31 grudnia 2010r.

Dostawa materiałów biurowych będzie realizowana w kilku terminach na polecenie Zamawiającego. Zamawiający będzie zgłaszał zapotrzebowanie na dostawę faksem, dostawa powinna być zrealizowana w ciągu **3 dni** od chwili otrzymania zgłoszenia. Termin dostawy być uzgodniony z pracownikami Zamawiającego, aby była możliwość poświadczenia dostawy.

Wykonawca zapewnia dostawę własnym transportem i na swój koszt oraz ich rozładunek do pomieszczeń Rejonu.

5.1. Podstawa płatności

Zapłata nastąpi w częściach - za faktycznie dostarczoną ilość materiałów biurowych, po wykonaniu każdorazowej dostawy.

Płatność za usługę dokonywane będą w terminie 30 dni od otrzymania przez Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury, przelewem na wskazany rachunek Wykonawcy .

6. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ OPIS SPOSOBU DOKONYWANIA OCENY SPEŁNIANIA TYCH WARUNKÓW

6.1 W postępowaniu mogą brać udział Wykonawcy nie podlegający wykluczeniu z powodu niespełnienia warunków o których mowa w art. 24 ust 1 ustawy Pzp oraz spełniający warunki o których mowa w art. 22 ust 1 ustawy Pzp i określone w pkt 6.2. SIWZ.

6.1.1. Nie może również podlegać wykluczeniu z postępowania z powodu niespełnienia warunków o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy Pzp podmiot, na zasobach którego polega Wykonawca wykazując spełnianie warunków na zasadach określonych w art. 26 ust. 2b ustawy Pzp, o ile podmiot ten będzie brał udział w realizacji części zamówienia.

6.2 O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki dotyczące:

1) posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania:

- Zamawiający nie określa warunków w tym zakresie

2) posiadania wiedzy i doświadczenia:

Doświadczenie :

- Zamawiający nie określa warunków w tym zakresie

Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie niniejszego zamówienia muszą wykazać, że łącznie spełniają w/w warunek

3) sytuacji ekonomicznej i finansowej:

Potencjał ekonomiczno-finansowy

- Zamawiający nie określa warunków w tym zakresie

6.3 Zamawiający dokona oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu na podstawie oświadczeń i dokumentów o których mowa w pkt 7 SIWZ, na zasadzie spełnia – nie spełnia.

6.4 Informacja dla Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia (spółki cywilne/ konsorcja).

W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, żaden z nich nie może podlegać wykluczeniu z powodu niespełnienia warunków o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy Pzp, natomiast warunki określone w pkt 6.2 SIWZ muszą spełniać łącznie.

7. OŚWIADCZENIA I DOKUMENTY WYMAGANE DLA POTWIERDZENIA SPEŁNIANIA PRZEZ WYKONAWCÓW WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

- 7.1. W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia wykonawcy w okolicznościach, których mowa w art. 24 ust 1 ustawy Pzp, należy do oferty załączyć następujące dokumenty:
- Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z postępowania.
- 7.2. Na potwierdzenie spełniania warunków określonych w pkt 6.2 SIWZ należy do oferty załączyć następujące oświadczenia i dokumenty:
- Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu.
- 7.3. Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski.
- 7.4. W celu potwierdzenia spełnienia warunków wymaganych od Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia:
- a) oświadczenie wymienione w pkt 7.1.1. SIWZ powinno być złożone przez każdego Wykonawcę;
 - b) oświadczenie wymienione w pkt 7.2.1. SIWZ powinno być złożone w imieniu wszystkich Wykonawców;

8. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERT

- 8.1. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę. Jeżeli Wykonawcałoży więcej niż jedną ofertę samodzielnie lub samodzielnie i wspólnie z innymi Wykonawcami, wszystkie złożone przez niego oferty zostaną odrzucone.
- 8.2. Oferta Wykonawcy powinna być zgodna z treścią wzoru formularza „Oferta” załączonego w niniejszej SIWZ i powinna zawierać niżej wymienione dokumenty:
- Wypełniony formularz oferty podpisany przez umocowaną osobę zgodny ze wzorem zawartym w niniejszej SIWZ,
 - Wypełniony formularz cenowy podpisany przez umocowaną osobę zgodny ze wzorem zawartym w niniejszej SIWZ
 - Pełnomocnictwo do podpisania oferty i dokumentów składanych wraz z ofertą lub do podpisania oferty i umowy i dla wykonawców występujących wspólnie,
 - Oświadczenia i dokumenty, o których mowa w punkcie 7 SIWZ.
- 8.3. Oferta, Formularz cenowy i pełnomocnictwo do podpisania oferty muszą być złożone w oryginale. Pełnomocnictwo można złożyć również w formie równoważnej.
- 8.4. Wraz z ofertą, w tym samym opakowaniu, powinny być złożone wymienione w pkt. 7 dokumenty wymagane dla potwierdzenia spełnienia przez Wykonawcę warunków.
- 8.5. Oferta musi być sporządzona czytelnie, w języku polskim. Każda poprawka w treści oferty, a w szczególności każde przerobienie, przekreślenie, uzupełnienie, nadpisanie, przesłonięcie korektorem, etc musi być parafowane przez Wykonawcę.
- 8.6. Każda zawierająca jakąkolwiek treść strona oferty powinna być ponumerowana i podpisana lub parafowana przez Wykonawcę. Strony oferty powinny być trwale ze sobą połączone i kolejno ponumerowane.
- 8.7. Ofertę należy złożyć w oryginale w zamkniętym opakowaniu, uniemożliwiającym odczytanie jego zawartości bez uszkodzenia tego opakowania. Opakowanie winno być oznaczone nazwą (firmą) i adresem Wykonawcy, zaadresowane do Zamawiającego na adres:

**Generalna Dyrekcja Dróg Krajowych i Autostrad
Oddział w Łodzi, Rejon w Kutnie**

oraz opisane:

**„OFERTA na dostawę materiałów biurowych do Rejonu w Kutnie
„Nie otwierać przed dniem 26.04.2010 r., godz.10:00”**

9. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY OFERTY

- 9.1. Cena oferty powinna być wyliczona przez Wykonawcę na formularzu cenowym stanowiącym Załącznik nr 2 niniejszej SIWZ. Wykonawca zobowiązany jest wypełnić wszystkie pozycje formularza na załączonym druku lub ściśle według wzoru bez dokonywania żadnych zmian w jego treści.
- 9.2. Cena oferty powinna obejmować całkowity koszt wykonania przedmiotu zamówienia w tym również wszelkie koszty towarzyszące wykonaniu, o których mowa w niniejszej SIWZ.
- 9.3. Cena oferty winna być wyrażona w złotych polskich z dokładnością do 1 grosza.
- 9.4. Cena określona przez Wykonawcę w ofercie oraz ceny jednostkowe zamawianych materiałów nie będzie zmieniane w toku realizacji przedmiotu zamówienia. W przypadku zmiany przez władzę ustawodawczą wysokości procentowej stawki podatku VAT, wynagrodzenie brutto zostanie odpowiednio skorygowane aneksem do umowy.

10. OPIS SPOSOBU UDZIELANIA WYJAŚNIEŃ TREŚCI SIWZ

- 10.1. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego z prośbą o wyjaśnienie treści SIWZ. Pytania należy kierować na adres Zamawiającego.
- 10.2. Zamawiający wyznacza do kontaktowania się z Wykonawcami Barbarę Żatkiewicz
- 10.3. Wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz inne informacje Zamawiający oraz Wykonawcy przekazywać będą **pisemnie lub faksem** na numer faksu **024 355 79 91**.
Zamawiający wymaga niezwłocznego potwierdzenia przez Wykonawcę zwrotnym faksem faktu otrzymania każdej informacji przekazanej faksem, a na żądanie Wykonawcy potwierdzi faksem fakt otrzymania od niego informacji. Informację przekazaną za pomocą faksu uważać się będzie za złożoną w terminie, jeżeli jej treść dotarła do adresata przed upływem terminu i została niezwłocznie potwierdzona faksem zwrotnym (zawierającym datę potwierdzenia, pieczęć podpis osoby potwierdzającej) lub potwierdzenia niezwłocznie oryginałem pisma.

11. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ

Termin związania ofertą w niniejszym postępowaniu wynosi 30 dni. 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.

WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM

Zgodnie z dyspozycją art. 45 ustawy Prawo zamówień publicznych Zamawiający nie żąda wniesienia wadium w niniejszym postępowaniu.

12. MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT

- 12.1. Oferty winny być złożone w siedzibie Zamawiającego GDDKiA Oddział w Łodzi Rejon w Kutnie ul. Wyszyńskiego 13 w terminie do **26.04.2010** roku, do godziny **10⁰⁰** czasu lokalnego.
- 12.2. Otwarcie ofert odbędzie się w siedzibie Zamawiającego, GDDKiA Oddział w Łodzi Rejon w Kutnie ul. Wyszyńskiego 13 w dniu **26.04.2010** roku o godz. **10.00**.

13. WYBÓR OFERTY NAJKORZYSTNIEJSZEJ

13.1. Zamawiający:

- 1) wykluczy z postępowania Wykonawców, w odniesieniu do których stwierdzi, że zachodzą przesłanki wskazane w art. 24 ust. 1 i 2 ustawy Pzp,
- 2) odrzuci ofertę w przypadku stwierdzenia, że zachodzą okoliczności określone w art. 89 ust. 1 ustawy Pzp.

13.2. Przy dokonywaniu wyboru najkorzystniejszej oferty Zamawiający stosować będzie **kryterium: cena - 100%**.

W w/w kryterium zastosowany zostanie wzór:

$$A = \frac{\text{Cena brutto oferty najtańszej}}{\text{Cena brutto oferty badanej}} \times \text{waga kryterium (100\%)}$$

1% odpowiada 1 punktowi.

Oceny dokonywać będą członkowie Komisji przetargowej, stosując zasadę, iż oferta nie odrzucona, zawierająca najniższą cenę jest ofertą najkorzystniejszą. Jeżeli złożono ofertę, której wybór prowadziłby do powstania obowiązku podatkowego Zamawiającego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług w zakresie dotyczącym wewnątrz wspólnotowego nabycia towarów, Zamawiający w celu oceny takiej oferty doliczy do przedstawionej w niej ceny podatek VAT, który miałby obowiązek wpłacić zgodnie z obowiązującymi przepisami.

13.3. Jeżeli nie będzie można dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej ze względu na to, że zostały złożone oferty o takiej samej cenie, Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w wyznaczonym terminie ofert dodatkowych. Wykonawcy w ofertach dodatkowych nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaoferowane w złożonych ofertach.

13.4. Zamawiający unieważni postępowanie jeżeli wystąpi jedna z okoliczności, o których mowa w art. 93 ust. 1 ustawy Pzp, t.j.:

- nie zostanie złożona żadna oferta nie podlegająca odrzuceniu;
- cena najkorzystniejszej oferty przewyższy kwotę, którą Zamawiający może przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia;
- w przypadku, o którym mowa w pkt 13.3. złożone zostaną oferty dodatkowe o takiej samej cenie;
- wystąpi istotna zmiana okoliczności, powodująca, że prowadzenie postępowania lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie publicznym, czego nie można było wcześniej przewidzieć;
- postępowanie obarczone będzie wadą uniemożliwiającą zawarcie ważnej umowy.

13.5. O unieważnieniu postępowania Zamawiający zawiadomi wszystkich Wykonawców, którzy:

- a) ubiegali się o udzielenie zamówienia – w przypadku unieważnienia postępowania przed upływem terminu składania ofert,
 - b) złożyli oferty – w przypadku unieważnienia postępowania po upływie terminu składania ofert.
- podając uzasadnienie faktyczne i prawne.

14. UDZIELENIE ZAMÓWIENIA

14.1. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą.

14.2. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zawiadomi Wykonawców, którzy złożyli oferty, o:

- 1) wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę (firmę), siedzibę i adres wykonawcy, którego ofertę wybrano, oraz 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,

- 2) wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, podając uzasadnienie faktyczne i prawne,
- 3) wykonawcach, którzy zostali wykluczeni z postępowania, podając uzasadnienie faktyczne i prawne.

Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zamieści informacje, o których mowa w pkt 1) na stronie internetowej oraz w miejscu publicznie dostępnym w swojej siedzibie,

- 14.3. Wykonawcy, którego oferta zostanie wybrana, Zamawiający wskaże termin podpisania umowy. Umowa zawarta zostanie w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przekazania zawiadomienia o wyborze oferty, nie później jednak niż przed upływem terminu związania ofertą. Zamawiający może zawrzeć umowę w sprawie zamówienia publicznego przed upływem 5 dni, jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia została złożona tylko jedna oferta oraz gdy nie została odrzucona żadna oferta.

15. ZABEZPIECZENIE NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY

Zamawiający nie żąda od wykonawcy zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

16. POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ

- 16.1. Wykonawcy, a także innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy Pzp., przysługują środki ochrony prawnej określone w Dziale VI ustawy Pzp. Środki ochrony prawnej wobec ogłoszenia o zamówieniu oraz specyfikacji istotnych warunków zamówienia przysługują również organizacjom wpisanym na listę, o której mowa w art. 154 pkt 5 ustawy Pzp.
- 16.2. 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.
- 16.3. 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.
- 16.4. Odwołanie wnosi się do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej w formie pisemnej albo elektronicznej opatrzonej bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu, przesyłając kopię odwołania Zamawiającemu przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu.
- 16.5. Terminy wniesienia odwołania:
 - 16.5.1. Odwołanie wnosi się w terminie 5 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 10 dni – jeżeli zostały przesłane w inny sposób.
 - 16.5.2. Odwołanie wobec treści ogłoszenia o zamówieniu, a także wobec postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia, wnosi się w terminie 5 dni od dnia publikacji ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej lub zamieszczenia specyfikacji istotnych warunków zamówienia na stronie internetowej.
 - 16.5.3. Odwołanie wobec czynności innych niż określone w pkt. 16.5.1. i 16.5.2. wnosi się w terminie 5 dni od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia.

16.5.4. Jeżeli Zamawiający nie przesłał Wykonawcy zawiadomienia o wyborze oferty najkorzystniejszej odwołanie wnosi się nie później niż w terminie:

- 1) 15 dni od dnia publikacji w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej ogłoszenia o udzieleniu zamówienia;
- 2) 1 miesiąca od dnia zawarcia umowy, jeżeli Zamawiający nie opublikował w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej ogłoszenia o udzieleniu zamówienia.

16.6. Szczegółowe zasady postępowania po wniesieniu odwołania, określają stosowne przepisy Działu VI ustawy Pzp.

16.7. Na orzeczenie Krajowej Izby Odwoławczej, stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu.

16.8. Skargę wnosi się do sądu okręgowego właściwego dla siedziby Zamawiającego, za pośrednictwem Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej w terminie 7 dni od dnia doręczenia orzeczenia Krajowej Izby Odwoławczej, przesyłając jednocześnie jej odpis przeciwnikowi skargi. Złożenie skargi w placówce pocztowej operatora publicznego jest równoznaczne z jej wniesieniem.

Rozdział II

Istotne dla stron postanowienia umowy - WZÓR UMOWY

UMOWA NR...../2010

W dniu2010 r., pomiędzy Skarbem Państwa - Generalną Dyрекcją Dróg Krajowych i Autostrad, Oddziałem w Łodzi z siedzibą w Łodzi, ul. Roosevelta 9, zwaną dalej Zamawiającym, reprezentowaną przez:

1.....

2.....

działającymi na podstawie pełnomocnictwa, a:

.....

.....

zwanym dalej Wykonawcą, reprezentowanym przez:

1.

2.....

została zawarta umowa o następującej treści:

§ 1

1. Podstawę zawarcia niniejszej umowy stanowi przyznanie zamówienia w trybie przetargu nieograniczonego.

2 Zamawiający zamawia, a Wykonawca zobowiązuje się do **dostawy materiałów biurowych na potrzeby GDDKiA Oddział w Łodzi Rejonu w Kutnie ul. Wyszyńskiego 13**

Pod pojęciem dostawy rozumie się: transport, rozładunek i przekazanie Zamawiającemu zamówionych materiałów.

Szczegółowy wykaz materiałów objętych przedmiotem umowy zawiera Formularz cenowy stanowiący załącznik do umowy.

2. Miejscem wykonania zamówienia będzie siedziba Zamawiającego.

3. Wysokość maksymalnego zobowiązania Zamawiającego za zrealizowanie dostawy określonej w § 1 ust. 2 strony ustalają, zgodnie z ofertą Wykonawcy na kwotęPLN netto (słownie:.....), plus.....% podatek VAT w wysokości, co łącznie stanowi kwotęPLN brutto (słownie:..... brutto).

4. Za wykonanie przedmiotu umowy Wykonawcy przysługuje wynagrodzenie stanowiące iloczyn cen jednostkowych dostarczonych towarów i ich ilości, powiększony o należną wartość podatku VAT.

5. Ceny jednostkowe określone w Formularzu cenowy, jak również wartość maksymalnego zobowiązania Zamawiającego nie będą podlegały waloryzacji

§ 2

Dostawy będą realizowane w kilku terminach od dnia podpisania umowy do 31 grudnia 2010r..

§ 3

1. Zamawiający zastrzega sobie prawo zakupu zamówionych towarów, w ramach zawartej umowy, w ilościach do maksymalnej wartości określonej w § 1 ust. 4.

§ 4

1. Zamawiający zobowiązuje się do oceny stanu i zgodności przedmiotu umowy z wymaganiami określonymi w SIWZ oraz niniejszej umowie w dniu odbioru.

2. W razie stwierdzenia wad Zamawiający złoży stosowną reklamację Wykonawcy, który zobowiązany jest udzielić na nią odpowiedzi w ciągu 2 dni od doręczenia. Po bezskutecznym upływie tego terminu reklamacja uważana będzie za uznaną w całości zgodnie z żądaniem Zamawiającego.

W razie wątpliwości wybór sposobu załatwienia reklamacji należy do Zamawiającego. Całkowity termin na załatwienie reklamacji ustala się na 7 dni.

3. Wykonawca powinien zapewnić kompetentne kierownictwo, pracowników, materiały, sprzęt i inne urządzenia oraz wszelkie przedmioty do realizacji dostawy w zakresie zapewniającym prawidłowe pod względem jakościowym, terminowe i bezpieczne wykonanie przedmiotu umowy (w zakresie, jaki określono w niniejszej umowie).
4. Wykonawca odpowiada za działania, uchybienia i zaniechania osób, z których pomocą wykonuje zobowiązanie, jak również osób, którym wykonanie zobowiązania powierza, jak za własne działanie, uchybienie lub zaniechanie.

§ 5

Wykonawca na dostarczone materiały udziela gwarancji zgodnej z gwarancją producenta.

§ 6

Do wzajemnego współdziałania przy wykonywaniu umowy strony wyznaczają Pana/Paniąreprezentującego Wykonawcę oraz p.....reprezentującego Zamawiającego.

§ 7

1. W przypadku niewykonania lub nienależytego wykonania przedmiotu umowy strony zobowiązują się zapłacić następujące kary umowne:

Zamawiający zobowiązany jest do zapłacenia Wykonawcy kary umownej z tytułu odstąpienia od umowy z przyczyn zależnych od Zamawiającego – w wysokości 10% kwoty określonej w § 1 ust. 4 brutto.

Wykonawca zobowiązany jest do zapłacenia kar umownych z tytułu:

- zwłoki w dostawie w stosunku do terminu wyznaczonego w niniejszej umowie – w wysokości 0,5% kwoty określonej w § 1 ust. 4 brutto - za każdy dzień zwłoki w terminie dostawy,
 - odstąpienia od umowy przez Wykonawcę z przyczyn za które ponosi odpowiedzialność w wysokości 10% kwoty określonej w § 1 ust. 4 brutto.
2. Strony zastrzegają sobie prawo do odszkodowania uzupełniającego i przekraczającego wysokość kar umownych do wysokości rzeczywiście poniesionej szkody.

§ 8

1. Zamawiający zobowiązuje się do wypłaty wynagrodzenia na podstawie faktury VAT wystawianej z załączonymi potwierdzeniami odbioru wykonania dostawy (wartość poszczególnych materiałów zgodnie z kwotą określoną w Formularzu cenowym) przez Wykonawcę.
2. Zamawiający zobowiązuje się zapłacić należności wynikające z faktury w terminie 30 dni licząc od daty jej otrzymania. Za termin zapłaty uznaje się dzień wydania polecenia przelewu bankowego.

§ 9

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 .

§ 10

Integralną część niniejszej umowy stanowi SIWZ, powiadomienie o wyborze oferty, oferta wraz kosztorysem ofertowym.

§ 11

W sprawach nie uregulowanych postanowieniami niniejszej umowy, mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych oraz Kodeksu Cywilnego.

§12

Wszelkie zmiany i uzupełnienia treści umowy mogą być dokonywane wyłącznie w formie aneksu podpisanego przez obie strony.

§ 13

Wszelkie ewentualne spory powstałe na tle realizacji niniejszej umowy będą rozstrzygane przez sąd właściwy dla siedziby Zamawiającego.

§14

Umowę sporządzono w 4 jednobrzmiących egzemplarzach, po 2 egzemplarze dla każdej ze stron.

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA

.....

.....

Rozdział III

3. Formularz Oferty

i Formularze załączników do Oferty

FORMULARZ CENOWY

L.p.	Asortyment	Jed. miary	Ilość	Cena netto	Wartość netto
1	Papier ksero A-4, gram. 80g/m2, jasność 97%, nieprzezrocz>90%, PolSpeed lub równoważny	Ryza	650		
2	Papier ksero A-3 j.w.	Ryza	30		
3	Bloczek samoprzylepny 76x76mm, bloczki po 450 kartek	Bloczek	50		
4	Koperta samoklejąca 114x162mm, biała	Szt.	1200		
5	Koperta samoklejąca 162x229mm brązowa	Szt.	300		
6	Koperta samoklejąca 229x324mm, brązowa	Szt.	200		
7	Koperta samoklejąca 229x324x38mm, brązowa	Szt.	50		
8	Blok makulaturowy w kratkę, klejony na górze, 96 kartek, A-4, gramatura 80g/m2	Szt.	50		
9	Brulion w kratkę, format A4 w twardej oprawie, 96 kartek, gramatura 80g/m2	Szt.	40		
10	Zeszyt A-4 miękka okładka, kratka, 96 kartek, gramatura 80g/m2	Szt.	30		
11	Zeszyt A-5 miękka okładka, kratka, 60 kartek, gramatura 80g/m2	Szt.	10		
12	Zeszyt B-5, twarda okładka, 160 kartek, gramatura 80g/m2	Szt.	3		
13	Teczka z klipem, wewnętrzna kieszeń na dokumenty, uchwyt na długopis, A-4	Szt.	20		
14	Deska A-4 – sztywna podkładka do pisania z folii PCV, wyposażona w mechanizm zaciskowy	szt.	20		
15	Dziennik korespondencyjny A-4, 288 kartek, gramatura 80g/m2	szt.	2		
16	Długopis automatyczny PEPE BALL PENAC na wkład wymienny, tusz na bazie oleju w kolorze niebieskim, stalowa obudowa, średnica kulki 0,7 grubość linii od 0,3 do 0,4, długość linii pisania 1200 m, kolor obudowy srebrny/opal	szt.	30		
17	Wkład do długopisu PEPE BALL PENAC, jw. kolor niebieski	szt.	30		
18	Długopis automatyczny PEPE BALL PENAC na wkład wymienny, tusz na bazie oleju w kolorze niebieskim, stalowa obudowa, średnica kulki 0,7 grubość linii od 0,3 do 0,4, długość linii pisania 1200 m, kolor obudowy srebrny/granat	szt.	30		
19	Długopis automatyczny PEPE BALL PENAC na wkład wymienny, tusz na bazie oleju w kolorze niebieskim, stalowa obudowa, średnica kulki 0,7 grubość linii od 0,3 do 0,4, długość linii pisania 1200 m, kolor obudowy srebrny/szafir	szt.	30		
20	Długopis automat.Schneider Office z wymiennym wkładem metalowym Express 735,740, w kolorze niebieskim, uniwersalna forma wkładów PLUG&PLAY, gr. linii 0,3-0,4 mm, dł. linii pisania min. 2500m	szt.	40		
21	Wkład do długopisu autom. Schneider Office jw. w kolorze niebieskim	szt.	40		
22	Długopis automat.Schneider Loox z wymiennym wkładem w kolorze niebieskim, uniwersalna forma wkładów PLUG&PLAY, gr. linii 0,3-0,4 mm, dł. linii pisania min. 2500m	szt.	30		

23	Wkład do długopisu autom. Schneider Loox jw. w kolorze niebieskim	szt.	30		
24	Długopis automatyczny PENAC RB-085 z wymiennym wkładem, tusz na bazie oleju w kolorze niebieskim, średnica kulki 1,0mm, długość linii pisania 1200m, grubość linii pisania 0,5 mm	szt.	30		
25	Wkład do długopisu autom. PENAC RB-085 jw. w kolorze niebieskim	szt.	30		
26	Cienkopis kulkowy Pentel BLN 75 z płynnym tuszem żelowym energel w kolorze niebieskim, końcówka 0,5mm, długość linii pisania min. 2000m, na wkład wymienny LR7, gumowy uchwyt, metalowy klip, system przyciskowy	szt.	50		
27	Wkład do cienkopisu Pentel BLN75 jw. kolor niebieski	szt.	50		
28	Cienkopis kulkowy Pentel BLN 75z płynnym tuszem żelowym energel w kolorze czerwonym, końcówka 0,5mm, długość linii pisania min. 2000m, na wkład wymienny LR7, gumowy uchwyt, metalowy klip, system przyciskowy	szt	15		
29	Wkłady do długopisu Zenith niebieskie	szt.	10		
30	Wkłady do długopisu Parker niebieskie	szt.	10		
31	Wkłady do długopisu zwykłe z motylkiem niebieskie (18mm dł,)	szt.	20		
32	Cienkopis kulkowy Pentel BLN 75 z płynnym tuszem żelowym energel w kolorze czarnym, końcówka 0,5mm, długość linii pisania min. 2000m, na wkład wymienny LR7, gumowy uchwyt, metalowy klip, system przyciskowy	szt	50		
33	Wkład do cienkopisu Pentel BLN75 jw. kolor czarny	szt.	50		
34	Cienkopis STAEDTLER Triplus Fineliner S334 z końcówką wzmocnioną metalową obudową, grubość linii 0,3mm, kolor niebieski	Szt.	30		
35	Cienkopis STAEDTLER Triplus Fineliner S334 z końcówką wzmocnioną metalową obudową, grubość linii 0,3mm, kolor czarny	Szt.	30		
36	Cienkopis STAEDTLER Triplus Fineliner S334 z końcówką wzmocnioną metalową obudową, grubość linii 0,3mm, kolor czerwony	Szt.	10		
37	Zakreślacz fluoroscencyjny, tusz na bazie wody, zakreślanie na wydrukach atramentowych szerokość lini od 2 do 5mm, komplet czterokolorowy, Schneider Job	kpl.	20		
38	Ołówek automatyczny z mechanizmem teleskopowym, metalowa końcówka, rysik 0,5mm, STAEDTLER MARS Micro S775 , uzupełnienie grafitu systemem „12-na-raz”	szt.	10		
39	Ołówek automatyczny z mechanizmem teleskopowym, metalowa końcówka, z gumką, rysik 0,5mm, STAEDTLER GRAPHITE S777 ,	szt.	10		
40	Ołówek automatycznyPAPERMATE AUTO ADVEANCE, rysik 0,7mm, HB ,	szt.	10		
41	Grafity do ołówek automatycznych 0,5mm HB, min. 12 szt. w opakowaniu	op.	20		
42	Grafity do ołówek automatycznych 0,7mm HB, min. 12 szt. w opakowaniu	op.	20		
43	Ołówek STAEDTLER NORIS S/120 bez gumki	szt.	20		
44	Korektor w okrągłym piórze płynny z metalową końcówką, poj. 7ml, Pentel ZLC63	szt.	40		

45	Marker olejowy UNI PAINT PX-21, końcówka okrągła o grubości 0,8-1,2 mm	szt.	20		
46	Marker olejowy UNI PAINT PX-20, końcówka okrągła o grubości 2,2-2,8 mm	szt.	20		
47	Dziurkacz metalowy średni LEITZ 5038 z ogranicznikiem formatu ze wskaźnikiem środka, na 2 dziurki o śred. 5,5mm, odległość między dziurkami 80 mm, min.na 20 kartek,	szt.	10		
48	Zszywacz EAGLE Galaxy z obrotowym mechanizmem umożliwiającym zaginanie zszywek do wewnątrz i na zewnątrz, na 20 kartek , rozmiar zszywek 24/6, , głębokość wsunięcia kartki 60mm,	szt.	10		
49	Zszywki 24/6 1000 sztuk w opakowaniu	opak.	70		
50	Rozszywacz EAGLE ALPHA R5026B	szt.	5		
51	Numerator Trodat 5558, wysokość czcionki 5 mm	szt.	1		
52	Przybornik na biurko DONAU :4 przegrody na akcesoria piszące, 1 przegroda na karteczki i 1 przegroda na wizytówki wym. 155x105x101mm	szt.	20		
53	Skrzynka na klucze na klucze Durable , na 18 kluczy, wymiary 302x280x118mm	szt.	4		
54	Tablica sucho-ścieralna magnetyczna w ramie aluminiowej wisząca ,wymiary 60x90mm, z akcesoriami: markery 4 szt. w różnych kolorach, wycierak magnetyczny wraz z wkładami filcowymi, płyn czyszczący 500 ml. magnesy	szt.	4		
55	Spinacze okrągłe 28 mm, opakowanie 100szt.	opak.	20		
56	Tablica korkowa w ramie aluminiowej wisząca,wymiary: 100cmx200cm	szt.	2		
57	Spinacze okrągłe 50 mm, opakowanie 100szt.				
58	Pinezki do tablic korkowych np. beczułki lub opakowanie 50 szt.	opak.	10		
59	Gumka STAEDTLER rasoplast combi	szt.	20		
60	Temperówka Donau aluminiowa lub równoważna, wykonana z aluminium z pojedynczym ostrzem	szt.	20		
61	Klej w sztyfcie do klejenia papieru, z atestem PZH, poj. 8g, Scotch biały	szt.	15		
62	Tusz do stempli Donau lub równoważny, 30ml, uniwersalny, wodny, czerwony	szt.	5		
63	Tusz do stempli Donau lub równoważny, 30ml, uniwersalny, wodny, czarny	szt.	2		
64	segregator z folii polipropylenowej, z dźwignią z dociskaczem, wzmocniony otwór na palec, szerokość grzbietu 50mm, wymiary: 285x320, Donau lub równoważny	szt.	150		
65	segregator z folii polipropylenowej, z dźwignią z dociskaczem, wzmocniony otwór na palec, szerokość grzbietu 75mm, wymiary: 285x320, Donau lub równoważny	szt.	300		
66	koszulka A4 przeźroczysta krystaliczna, otwarta na górze, wzmocniony dziurkowany brzeg, rozmiar: 215x307mm, zgrzewki po 100szt, grubość 45 mm., gruba folia	zgrzewka	100		
67	skoroszyt A4 z polipropylenu, pojemność 2cm, Donau	szt.	50		
68	skoroszyt wpinany do segregatora, A4	szt.	70		
69	teczka A4 kartonowa wiązana z trzema klapkami	szt.	50		
70	teczka A4 z kartonu lakierowanego z gumką	szt.	50		
71	okładka do bindowania A4, kolorowa, 100szt. w opakowaniu	opak.	5		

72	folia przezroczysta do bindowania, A4, bezbarwna, opakowanie 100szt.	opak.	5		
73	grzbiety plastikowe 12mm	szt.	100		
74	grzbiety plastikowe 8mm	szt.	100		
75	grzbiety plastikowe 10mm	szt.	200		
76	wkład atramentowy HP nr 45, czarny, 42ml oryginalny	szt.	30		
77	wkład atramentowy HP nr 78, kolor, 19ml oryginalny	szt.	30		
78	wkład atramentowy HP nr 58, photo, kolor, 17ml oryginalny	szt.	15		
79	wkład atramentowy HP nr 57, tricolor, 17ml oryginalny	szt.	15		
80	wkład atramentowy 56, czarny oryginalny	szt.	15		
81	wkład atramentowy HP 344 tricolor, 14ml oryginalny	szt.	30		
82	wkład atramentowy HP 339, 21ml oryginalny	szt.	30		
83	wkład atramentowy HP 350 czarny, oryginalny	szt.	10		
84	wkład atramentowy HP 351 kolor, oryginalny	szt.	10		
85	Pojemnik archiwizacyjny Vaupe A-4 do 150 mm	szt.	150		
86	Pojemnik archiwizacyjny Vaupe A-4 do 100 mm	szt.	150		
87	Pudło archiwizacyjne zbiorcze ANTALIS otwarte z góry wym.: 522x351x305	szt.	200		
88	Koperta do płyt CD	szt.	100		
89	etui na płyty CD na 90-100 sztuk płyt	szt.	1		
90	Folia kopiująca do telefaksu (35x2m) Panasonic KX-FA54X	szt.	2		
91	BJ Cartridge do faksu CANON BC-20 black	szt.	2		
92	marker do CD z niezmywalnym tuszem	szt.	10		
93	nożyczki do cięcia papieru, ostrze ze stali nierdzewnej GRAND	szt.	10		
94	linijka plastikowa 30cm	szt.	10		
95	linijka aluminiowa z gumką przecypoślizgową 30cm	szt.	5		
96	Druki na papierze samokopiującym – faktura VAT z kilkoma pozycjami, z różnymi stawkami VAT, typ: 102-2U	szt.	20		
97	Druki na papierze samokopiującym – KP, KW	szt.	10		
98	Druki na papierze samokopiującym Wz	bloczek	5		
99	Karta urlopowa	bloczek	6		
100	Karta ewidencji czasu pracy	szt.	50		
101	Arkusze spisu z natury	bloczek	1		
102	Dziennik budowy 20 kartek	szt.	20		
103	Dziennik budowy 60 kartek	szt.	20		
104	Lista obecności	szt.	60		
105	Rejestr wyjazdów służbowych	szt.	5		
106	Druki na papierze samokopiującym – raport kasowy A4	szt.	6		

107	Kalka maszynowa czarna i niebieska	opak.	4		
108	Kalkulator Casio DJ-120 T	szt.	5		
109	Pojemnik na spinacze	szt.	10		
110	Taśma odklejalna samoprzylepna Scotch Magic 19x3300	szt.	5		
111	Taśma klejąca biurowa szerokość 12x10	szt.	10		
112	Taśma klejąca biurowa szerokość 24x10	szt.	10		
113	Taśma klejąca dwustronna GRAND szer.50 mm	szt.	10		
114	Taśma pakowa Scotch Hot-Melt 50mm x 66mm, brązowa	szt.	5		
115	Płyty CD – DWD - RW 700 MB opakowanie 25 szt	opak.	4		
116	Chusteczki nasączone do ekranów	szt.	10		
117	Toner PU102 do urządzenia wielofunkcyjnego Kyocera Ecosys FS-1118MFP	szt.	2		
Razem					
Podatek VAT					
Razem brutto					

Formularz 3.1.

<i>(pieczęć Wykonawcy/Wykonawców)</i>	OŚWIADCZENIE o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu
---------------------------------------	--

Składając ofertę w przetargu nieograniczonym na: **dostawy materiałów biurowych na potrzeby GDDKiA Oddział w Łodzi Rejon w Kutnie ul. Wyszyńskiego 13**

oświadczamy, że brak jest podstaw do wykluczenia nas z postępowania z powodu niespełnienia warunków o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy Pzp.

_____ dnia ____ ____ roku

(podpis Wykonawcy/Pełnomocnika)

**¹ UWAGA: niniejsze „Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia” składa każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.*

¹ Zapis zamieszczony we wzorze formularza w celach informacyjnych – do usunięcia przez Wykonawcę

Formularz 3. 1.2.

<i>(pieczęć Wykonawcy/Wykonawców)</i>	OŚWIADCZENIE o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu
---------------------------------------	--

Składając ofertę w przetargu nieograniczonym na: **dostawy materiałów biurowych na potrzeby GDDKiA Oddział w Łodzi Rejon w Kutnie ul. Wyszyńskiego 13**

oświadczamy, że spełniamy warunki udziału w wyżej wymienionym postępowaniu o udzielenie zamówienia.

_____ dnia ____ ____ roku

(podpis Wykonawcy/Pełnomocnika)

* ²UWAGA: w przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, niniejsze „Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu”, powinno być złożone w imieniu wszystkich Wykonawców

² Zapis zamieszczony we wzorze formularza w celach informacyjnych – do usunięcia przez Wykonawcę