

PRZETARG NIEOGRANICZONY

Dostawa materiałów biurowych

**GENERALNA DYREKCJA DRÓG KRAJOWYCH I AUTOSTRAD
ODDZIAŁ W ŁODZI**

DOSTAWA MATERIAŁÓW BIUROWYCH

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

Zatwierdził

.....

Radomsko, dnia.....

Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia zawiera:

Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia zwana jest w dalszej treści Specyfikacją Istotnych Warunków Zamówienia, SIWZ lub specyfikacją.

Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia zawiera:

Tom I: Instrukcja dla Wykonawców wraz z Formularzami

Rozdział 1: Instrukcja dla Wykonawców (IDW)

Rozdział 2: Formularz Oferty i Formularze załączników do Oferty:

Formularz 2.1. Kosztorys ofertowy;

Rozdział 3: Formularze dotyczące spełniania przez Wykonawców warunków udziału w postępowaniu:

Formularz 3.1. a Oświadczenie Wykonawcy o braku podstaw do wykluczenia;

Formularz 3.1. b Oświadczenie Wykonawcy o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu;

Tom II: ISTOTNE DLA STRON POSTANOWIENIA UMOWY

TOM I

**INSTRUKCJA DLA WYKONAWCÓW
WRAZ Z FORMULARZAMI**

ROZDZIAŁ 1.

INSTRUKCJA DLA WYKONAWCÓW (IDW)

1. Zamawiający

Generalna Dyrekcja Dróg Krajowych i Autostrad, Oddział w Łodzi
Adres: 90-056 Łódź ul. Roosevelta 9
telefon: (042) 66-22-300; faks (0-42) 66-22-337
e-mail: przetargi@lodz.gddkia.gov.pl;
adres strony internetowej: www.gddkia.gov.pl

Prowadzący postępowanie:

Generalna Dyrekcja Dróg Krajowych i Autostrad Oddział w Łodzi Rejon w Radomsku,
adres: 97-500 Radomsko, ul Reja 8
Telefon: (044) 682-21-75, faks (044) 682-20-92
e-mail: apiotrowska@lodz.gddkia.gov.pl
Godziny urzędowania: poniedziałek-piątek godz.7.00-15.00

2. Oznaczenie postępowania

Postępowanie oznaczone jest znakiem: 2/03/2010/RR

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

3. Tryb postępowania

Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzone jest w trybie **przetargu nieograniczonego** na podstawie ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2007 r. Nr 223, poz. 1655 ze zm.) zwanej dalej „ustawą Pzp”.

Źródła finansowania

Zamówienie jest finansowane ze środków krajowych będących w dyspozycji Generalnego Dyrektora Dróg Krajowych i Autostrad.

4. Przedmiot zamówienia

4.1. CPV (Wspólny Słownik Zamówień):

Główny przedmiot: 30.19.00.00 Różny sprzęt i artykuły biurowe

Zadanie I – „Dostawa materiałów biurowych dla Rejonu w Radomsku”,

Miejsce dostawy: GDDKiA Oddział Łódź Rejon Radomsko
97-500 Radomsko, ul. Reja 8

Lp.	Nazwa produktu	Ilość
1.	Długopisy- kolor wkładu niebieski lub czarny , dobrej jakości nie przerywające	100 szt.
2.	Długopisy żelowe dobrej jakości	50 szt.
3.	Długopisy kolorowe (czerwony, zielony) w zależności od potrzeb zamawiającego	20 szt.
4.	Ołówki drewniane, średnio - twarde	50 szt.
5.	Ołówki automatyczne z wymiennymi wkładami, zakończone gumką	20 szt.
6.	Zakreślacze do pisania na wszystkich rodzajach papieru, nierozmazujące, nieprzebijające na drugą stronę, kolory do uzgodnienia	30 szt.
7.	Wkłady do ołówków automatycznych 0,5 mm	10 opakowań po 12 szt.
8.	Markery do opisywania i znakowania różnych rodzajów powierzchni	10 szt.
9.	Gumki do ścierania miękkie	15 szt.
10.	Cienkopisy, tusz szybkoschnący, skuwka zabezpieczająca przed wyschnięciem,	40 szt.
11.	Taśma klejąca przezroczysta wąska, 2 cm	20 szt.
12.	Taśma klejąca przezroczysta szeroka min 5 cm lub szersza	20 szt.
13.	Teczki plastikowe A4 NA GUMKĘ	100 szt.
14.	Teczki plastikowe A4 , skoroszyty	100 szt.
15.	Teczki plastikowe A4 , skoroszyty z otworami do wpięcia do segregatorów	300 szt.
16.	Koszulki na dokumenty A4, przezroczyste	30 opakowań po 100 szt.
17.	Koszulki na dokumenty A5, przezroczyste	5 opakowań po 100 szt.
18.	Linijki plastikowe, 20 cm z tłoczona skalą	2 szt.
19.	Linijki plastikowe, 30 cm z tłoczona skalą	3 szt.
20.	Dziurkacze biurowe, z regulacją odmierzenia środką kartki,	4 szt.
21.	Dziurkacze duże do dziurkowania wielokartkowych dokumentów	2 szt.
22.	Zszywacze biurowe	7 szt.
23.	Zszywki małe Nr 10	2 opakowania po 1000 szt.
24.	Zszywki duże nr 24/6	10 opakowań po 1000 szt.

25.	Spinacze do dokumentów duże 50 mm	20 opakowań po 100 szt.
26.	Spinacze do dokumentów małe 28 mm	30 opakowań po 100 szt.
27.	Pineski	5 opakowania
28.	Kalkulatory biurowe duże, podstawowe funkcje,	3 szt.
29.	Nożyczki z hartowanej stali nierdzewnej, ergonomicznie ukształtowany uchwyt, 16	5 szt.
30.	Nożyki do papieru	10 szt.
31.	Nożyki otwierania kopert, metalowe	3 szt.
32.	Tusze do pieczętek czerwone 25 ml	3 szt.
33.	Korektory w piórze	35 szt.
34.	Korektory w taśmie	10 szt.
35.	Kleje biurowe w sztyfcie do papieru, kartonu, łatwe w użyciu, wysychające natychmiast bez fałdowania papieru, pojemność co najmniej 8 g	15 szt.
36.	Dyskietki 1,44 MB	20 szt.
37.	Płyty CD, każda płyta w osobnym opakowaniu z tworzywa	50 szt.
38.	Płyty DVD, każda płyta w osobnym opakowaniu z tworzywa	20 szt.
39.	Tonery (kx-FAT 92E-T) do faxu Panasonic KX-MB773	5 szt.
40.	Tonery do faxu Cannon FAX JX 200, Oryginalne firmy Cannon	8 szt.
41.	Tusze do drukarki hp PSC 1510 oryginalne firmy hp –kolor	15 szt.
42.	Tusze do drukarki hp PSC 1510 oryginalne firmy hp-czarny	40 szt.
43.	Tonery do drukarki hp 1300 Oryginalne firmy hp	3 szt.
44.	Tonery do drukarki hp 1100 Oryginalne firmy hp	4 szt.
45.	Tonery do drukarki hp Laserjet 1200 series Oryginalne firmy hp	4 szt.
46.	Tonery do drukarki COLOR LASER JET CP 2020, Oryginalne firmy hp, kolor żółty	2 szt.
47.	Tonery do drukarki COLOR LASER JET CP 2020, Oryginalne firmy hp, kolor niebieski	2 szt.

48.	Tonery do drukarki COLOR LASER JET CP 2020, Oryginalne firmy hp, kolor czerwony	2 szt.
49.	Tonery do drukarki COLOR LASER JET CP 2020, Oryginalne firmy hp, kolor czarny	4 szt.
50.	Tusze do drukarki hp 950 c- czarne, Oryginalne firmy hp	7 szt.
51.	Tusze do drukarki hp 950 c- kolorowe, Oryginalne firmy hp	7 szt.
52.	Tonery do kserokopiarki „mita DC-3060 Oryginalne firmy mita	2 szt.
53.	Teczki dla kierowców, w twardych okładkach z tworzywa	10 szt.
54.	Teczki na akta osobowe, okładki twarde z tworzywa z metalowym mechanizmem wpinania kartek tak jak w segregatorach.	5 szt.
55.	Papier ksero A-3 biały, białość min ****	20 ryz po 500 arkuszy
56.	Papier ksero A-4 biały, białość - min ****	180 ryz po 500 arkuszy
57.	Teczki tekturowe wiązane, białe	100 szt.
58.	Teczki tekturowe na gumkę kolorowe	100szt.
59.	Koperty, białe, duże C4 (229 × 324mm)	200 szt.
60.	Koperty, białe, średnie C5 (162 × 229mm)	300 szt.
61.	Koperty, białe, małe C6 (114 × 162mm)	700 szt.
62.	Okładki do bindowanych dokumentów tekturowe (tyły) A4	2 opakowania po 100 szt.
63.	Okładki do bindowanych dokumentów przezroczyste z tworzywa (przody) A4	3 opakowania po 100 szt.
64.	Sprężyny do bindowania dla dokumentów o formacie A4, duże- średnica ok. 2,5 cm	100 szt.
65.	Segregatory, szerokość grzbietu 4 cm	20 szt.
66.	Segregatory, szerokość grzbietu 7 cm	20 szt.
67.	Teczki tekturowe kolorowe z rączką plastikową szer. grzbietu ok. 3 cm	10 szt.
68.	Teczki tekturowe twarde na rzepy, szer. grzbietu ok. 3 cm	20 szt.
69.	Teczki tekturowe na zatrzaski lub zamek z tworzywa, szer. grzbiet ok. 6-7 cm	20 szt.
70.	Zeszyty A 4 w twardych oprawach ok. 100 kartek	20 szt.
71.	Karteczki samoprzylepne rozmiar 51mm x 76	20 opakowań po 100

	mm lub zbliżony	szt.
72.	Karteczki samoprzylepne rozmiar 76 x 76 mm lub zbliżony	20 opakowań po 100 szt.
73.	Karteczki, białe, luźne kostka rozmiar 8,3 x 8,3 mm	10 opakowań po 400 szt.
74.	Druki RW	2 bloczki
75.	Druki KW	2 bloczki
76.	Druki KP	2 bloczki
77.	Wniosek o zaliczkę	2 bloczki
78.	Rozliczenie zaliczki	2 bloczki
79.	Podkłady na biurko, z tworzywa, przezroczyste	10 szt.

Zad II Dostawa materiałów biurowych dla Rejonu we Wieluniu

Miejsce dostawy: **GDDKiA Oddział Łódź Rejon Radomsko**

97-500 Radomsko, ul. Reja 8

Lp.	Nazwa materiału	Jednostka miary	Ilość
1	Skoroszyty A4: - plastikowe /różne kolory, bez zawieszki/	szt.	300
2	Folia do bindowania przezroczysta	paczka 100 szt.	10
3	Okładka do bindowania biała	paczka 100 szt.	10
4	Grzbiety do bindowania białe: - 12,5/100 - 16/100 - 25/100	paczka " "	6 6 2
5	Zeszyt 16 kart. w kratkę	szt.	30
6	Zeszyt A4 96 kart. z twardą oprawą	szt.	30
7	Teczka z gumką na dokumenty /szer. grzbietu min. 3 cm/	szt.	30
8	Pudełko archiwizacyjne - grubość 8 cm - grubość 10 cm	szt. "	30 40
9	Linijka 30 cm	szt.	20

10	Klej biały biurowy w tubie	szt.	15
11	Długopis z niebieskim wkładem (wkład wielkopojemny)	szt.	30
12	Korektor : w pisaku 8 ml	szt.	20
13	Segregator A4/70 kolor szary z okuciem	szt.	40
14	Segregator A4/40 kolorowy lakierowany	szt.	20
15	Papier ksero A4/500	ryza	120
16	Kolorowy papier kserograficzny mix kolorów A4/500	ryza	5
17	Cienkopis: - niebieski - czarny - zielony	szt. " "	10 10 10
18	Blok A4/100 z makulatury w kratkę	szt.	30
19	Blok A5/100 z makulatury w kratkę	szt.	20
20	Tusz do stempli czerwony	szt.	10
21	Ręcznik papierowy /kpl.=2 szt./	kpl.	50
22	Delegacja A-5 (minimum 40 kartek)	bloczek	5
23	RW (6-pozycyjne)	"	10

5. Termin realizacji przedmiotu zamówienia

Zamawiający wymaga, aby zamówienie zostało zrealizowane w terminie do: **12 miesięcy od podpisania, sukcesywnie, na wezwanie zamawiającego według jego potrzeb**

6. Warunki, jakie muszą spełniać Wykonawcy

- 6.1. W postępowaniu mogą brać udział Wykonawcy niepodlegający wykluczeniu z powodu niespełnienia warunków o których mowa w art. 24 ust 1 ustawy Pzp oraz spełniający warunki określone o których mowa w art. 22 ust 1 ustawy Pzp i w pkt 6.3 IDW.
- 6.2. 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..
- 6.3. Zamawiający dokona oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu na podstawie oświadczeń i dokumentów o których mowa w pkt 6 IDW, 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 na podstawie art. 24 ust. 1 pkt 1-9 i ust. 2 ustawy Pzp, natomiast warunki określone w pkt 6.3 IDW 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 oświadczenia i dokumenty:
 - 7.1.1. **Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z postępowania.**
- 7.2. Na potwierdzenie spełniania warunków określonych w pkt 6.3 IDW należy do oferty załączyć następujące oświadczenia i dokumenty:
 - 7.2.1 **Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu.**

- 7.3. **Dokumenty i oświadczenia wymagane dla potwierdzenia spełnienia przez Wykonawców warunków udziału w postępowaniu należy złożyć w oryginale** 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. IDW powinny być złożone przez każdego Wykonawcę;
 - b) oświadczenie wymienione w pkt 7.2.1. IDW powinno być złożone w imieniu wszystkich Wykonawców;

8. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERT.

- 8.1. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę. Jeżeli Wykonawca złoży więcej niż jedną ofertę samodzielnie lub samodzielnie i wspólnie z innymi Wykonawcami, wszystkie złożone przez niego oferty zostaną odrzucone.
- 8.2. **Zamawiający dopuszcza składania ofert częściowych.**
- 8.2. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
- 8.3. Ofertę stanowi wypełniony Formularz „Oferta” oraz niżej wymienione dokumenty:
 - 8.3.1. Kosztorys ofertowy (Formularz 2.1.).
- 8.4. Wraz z ofertą powinny być złożone:
 - 8.4.1. Oświadczenia i dokumenty, wymagane postanowieniami punktu 7 IDW;
 - 8.4.2. Pełnomocnictwo do reprezentowania wszystkich Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, ewentualnie umowa o współdziałaniu, z której będzie wynikać przedmiotowe pełnomocnictwo (oryginał lub kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem przez notariusza). Pełnomocnik może być ustanowiony do reprezentowania Wykonawców w postępowaniu albo do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy.
 - 8.4.3. Pełnomocnictwo do podpisania oferty (oryginał lub kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem przez notariusza) względnie do podpisania innych dokumentów składanych wraz z ofertą, o ile prawo do ich podpisania nie wynika z innych dokumentów złożonych wraz z ofertą.
 - 8.4.4. Oferta powinna być podpisana przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy, zgodnie z formą reprezentacji Wykonawcy określoną w rejestrze lub innym dokumencie, właściwym dla danej formy organizacyjnej Wykonawcy albo przez upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy.
- 8.5. Oferta oraz pozostałe oświadczenia i dokumenty, dla których Zamawiający określił wzory w formie formularzy zamieszczonych w Dziale I, powinny być sporządzone zgodnie z tymi wzorami, co do treści oraz opisu kolumn i wierszy.
- 8.6. Oferta powinna być sporządzona w języku polskim, z zachowaniem formy pisemnej pod rygorem nieważności. Każdy dokument składający się na ofertę powinien być czytelny.
- 8.7. Każda poprawka w treści oferty, a w szczególności każde przerobienie, przekreślenie, uzupełnienie, nadpisanie, itd. powinno być parafowane przez Wykonawcę, w przeciwnym razie nie będzie uwzględnione.
- 8.8. Strony oferty powinny być trwale ze sobą połączone i kolejno ponumerowane, z zastrzeżeniem sytuacji opisanej w pkt 8.12. i 8.13. W treści oferty powinna być umieszczona informacja o liczbie stron.
- 8.9. Oświadczenia i dokumenty dotyczące właściwości Wykonawcy wymagane postanowieniami pkt 7 IDW powinny być trwale ze sobą połączone oraz kolejno ponumerowane. W treści oferty powinna być zamieszczona informacja o liczbie stron, na których te oświadczenia i dokumenty zamieszczono.
- 8.10. W przypadku gdyby oferta, oświadczenia lub dokumenty zawierały informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, Wykonawca powinien w sposób nie budzący wątpliwości zastrzec, które informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Informacje te powinny być umieszczone w osobnym wewnętrznym opakowaniu, trwale ze sobą połączone i ponumerowane. Nie mogą stanowić tajemnicy przedsiębiorstwa informacje podawane do wiadomości podczas otwarcia ofert, tj. informacje dotyczące ceny, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności zawartych w ofercie.
- 8.11. Ofertę wraz z oświadczeniami i dokumentami należy sporządzić i złożyć w 1 oryginale, oznaczonym „Oryginał”. Ofertę należy umieścić w zamkniętym opakowaniu, uniemożliwiającym odczytanie jego zawartości bez uszkodzenia tego opakowania.

Opakowanie powinno być oznaczone nazwą (firmą) i adresem Wykonawcy, zaadresowane następująco:

**Generalna Dyrekcja Dróg Krajowych i Autostrad,
Oddział w Łodzi
Rejon w Radomsku
97-500 Radomsko, ul. Reja 8**

oraz opisane:

Dostawa materiałów biurowych

Nie otwierać przed dniem 07.04.2010 r., godz. 10.00”

- 8.12. Wymagania określone w pkt 8.11. nie stanowią o treści oferty i ich niespełnienie nie będzie skutkować odrzuceniem oferty; wszelkie negatywne konsekwencje mogące wyniknąć z niezachowania tych wymagań będą obciążały Wykonawcę.
- 8.13. Przed upływem terminu składania ofert, Wykonawca może wprowadzić zmiany do złożonej oferty lub wycofać ofertę. Oświadczenia o wprowadzonych zmianach lub wycofaniu oferty powinny być doręczone Zamawiającemu na piśmie pod rygorem nieważności przed upływem terminu składania ofert. Oświadczenia powinny być opakowane tak, jak oferta, a opakowanie powinno zawierać odpowiednio dodatkowe oznaczenie wyrazem: „ZMIANA” lub „WYCOFANIE”.

9. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY OFERTY.

- 9.1. Cena oferty zostanie wyliczona przez Wykonawcę w oparciu o kosztorysy ofertowe sporządzone dla każdego zadania odrębnie na formularzach, których wzór stanowi Formularz 2.3. a oraz formularz 2.3.b
- 9.2. Kosztorysy ofertowe, o których mowa w pkt 9.1. należy sporządzić metodą kalkulacji uproszczonej ściśle według kolejności pozycji wyszczególnionych w kosztorysie . Wykonawca określi ceny jednostkowe netto oraz wartości netto oraz brutto dla wszystkich pozycji wymienionych Kosztorysie
- 9.3. Cena oferty powinna obejmować całkowity koszt wykonania przedmiotu zamówienia w tym również wszelkie koszty towarzyszące wykonaniu,
- 9.7. Cena oferty powinna być wyrażona w złotych polskich (PLN) z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
- 9.8. Jeżeli złożona zostanie oferta, której wybór prowadzić będzie do powstania obowiązku podatkowego Zamawiającego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług w zakresie dotyczącym wewnątrzwspólnotowego nabycia towarów, Zamawiający w celu oceny takiej oferty doliczy do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek wpłacić zgodnie z obowiązującymi przepisami.

10. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM

Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium w niniejszym postępowaniu.

11. MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT.

- 11.1. Oferty powinny być złożone w Generalnej Dyrekcji Dróg Krajowych i Autostrad Oddział w Łodzi Rejon w Radomsku, przy ul. Reja 8 w Radomsku, w terminie do **07.04.2010r., do godz. 10.00.**
- 11.2. Otwarcie ofert nastąpi w siedzibie Generalnej Dyrekcji Dróg Krajowych i Autostrad Oddział w Łodzi Rejon w Radomsku, przy ul. Reja 8 w Radomsku **07.04.2010r. o godz. 10.00.**
- 11.3. Otwarcie ofert jest jawne.
- 11.4. Oferta złożona Zamawiającemu po terminie składania ofert zostanie zwrócona niezwłocznie Wykonawcy.
- 11.5. Bezpośrednio przed otwarciem ofert zostanie podana kwota, jaką Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia. W trakcie otwarcia ofert odczytane zostaną: nazwa (firma) oraz adres Wykonawcy, którego oferta jest otwierana oraz informacje dotyczące ceny oferty, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności zawartych w ofercie.
- 11.6. Zamawiający zobowiązany jest odrzucić ofertę w przypadku stwierdzenia że zachodzą okoliczności określone w art. 89 ust. 1 ustawy Pzp, t.j.:
 - 1) oferta jest niezgodna z ustawą,
 - 2) treść oferty nie odpowiada treści SIWZ, z zastrzeżeniem pkt 11.9 ppkt 3,
 - 3) złożenie oferty stanowi czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji,
 - 4) oferta zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia,
 - 5) oferta została złożona przez Wykonawcę wykluczonego z postępowania zgodnie z postanowieniami pkt 7.1.,
 - 6) zawiera błędy w obliczeniu ceny
 - 7) Wykonawca w terminie 3 dni od dnia doręczenia zawiadomienia nie zgodzi się na poprawienie omyłki, o której mowa w pkt 11.9 ppkt 3,
 - 8) oferta jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów.
- 11.7 W toku dokonywania badania i oceny ofert Zamawiający może żądać udzielenia przez Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych przez nich ofert. Niedopuszczalne jest prowadzenie między Zamawiającym (Komisją przetargową) a Wykonawcą negocjacji dotyczących złożonej oferty, oraz z zastrzeżeniem pkt 11.9., dokonywanie jakiejkolwiek zmiany w jej treści.
- 11.8 Zamawiający w celu ustalenia, czy oferta zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia, zwróci się do wykonawcy w formie pisemnej o udzielenie w określonym terminie wyjaśnień dotyczących elementów oferty mających wpływ na wysokość ceny.

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. Zamawiający odrzuci ofertę wykonawcy, który nie złożył wyjaśnień lub jeżeli dokonana ocena wyjaśnień wraz z dostarczonymi dowodami potwierdza, że oferta zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia.
- 11.9. Komisja przetargowa poprawi w ofercie:

- 1) oczywiste omyłki pisarskie,
- 2) oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek,
- 3) inne omyłki polegające na niezgodności oferty ze Specyfikacją Istotnych Warunków Zamówienia, nie powodujące istotnych zmian w treści oferty, niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.

11.10. Zamawiający będzie traktował jako:

A) oczywiste omyłki pisarskie bezsporne, nie budzące wątpliwości omyłki dotyczące np.:

- widocznej, mylnej pisowni wyrazu ,
- ewidentny błąd gramatyczny,
- niezamierzone opuszczenie wyrazu lub jego części,
- ewidentny błąd rzeczowy np. w dacie 31 listopada 2009 r.
- rozbieżność pomiędzy ceną wpisaną liczbą i słownie

B) oczywiste omyłki rachunkowe – omyłki dotyczące działań arytmetycznych na liczbach, np.:

- błędne obliczenie prawidłowo podanej w ofercie stawki podatku od towarów i usług,
- błędne zsumowanie w ofercie wartości netto i kwoty podatku od towarów i usług,
- błędny wynik działania matematycznego wynikający z dodawania, odejmowania, mnożenia i dzielenia.

C) inne omyłki – polegające na niezgodności oferty ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia nie powodujące istotnych zmian w treści oferty, np.:

- przyjęcie w tabeli elementów rozliczeniowych innych niż wynika to z załączonego do SIWZ formularza jednostek miar,
- przyjęcie w tabeli elementów rozliczeniowych innych niż wynika to z załączonego do SIWZ formularza ilości jednostek miar,
- zdublowaniu poszczególnych pozycji wymienionych w tabeli elementów rozliczeniowych,
- przyjęcie w tabeli elementów rozliczeniowych opisu części zamówienia niezgodnego z opisem wynikającym z załączonego do SIWZ formularza,
- przyjęcie do podstawy wyceny pozycji katalogowej innej niż podano w załączonym do SIWZ formularzu.

Zamawiający poprawi omyłki polegające na błędnym wpisaniu ilości jednostek, nazwy jednostek miar, opisu pozycji oraz podstawy wyceny dostosowując ich treść do odpowiednich dokumentów wzorcowych zamieszczonych w SIWZ. Brak jakiejkolwiek pozycji w złożonych

przez wykonawcę formularzach wyceny nie będzie poprawiany i skutkować będzie odrzuceniem oferty na podst. art. 89 ust. 1 pkt 2 ustawy Pzp.

Zamawiający poprawi omyłki polegające na zdublowaniu tych samych pozycji w formularzu wyceny w następujący sposób:

- zamawiający wykreśli z formularza zdublowane pozycje pozostawiając tylko jedną z nich,
- po wykreśleniu zdublowanych pozycji zsumuje wartości podane w pozostawionych pozycjach i tak obliczoną cenę przyjmie jako cenę oferty.

W przypadku wystąpienia oczywistych omyłek opisanych poniżej Zamawiający poprawi je w następujący sposób:

- 1) w przypadku mnożenia cen jednostkowych i liczby jednostek miar:
 - a) jeżeli obliczona cena nie odpowiada iloczynowi ceny jednostkowej oraz liczby jednostek miar, przyjmuje się, że prawidłowo podano liczbę jednostek miar oraz cenę jednostkową,
 - b) jeżeli cenę jednostkową podano rozbieżnie słownie i liczbą, przyjmuje się, że prawidłowo podano liczbę jednostek miar i ten zapis ceny jednostkowej, który odpowiada dokonaniem obliczenia ceny;
- 2) w przypadku sumowania cen za poszczególne części zamówienia:
 - a) jeżeli obliczona cena nie odpowiada sumie cen za części zamówienia, przyjmuje się, że prawidłowo podano ceny za części zamówienia,
 - b) jeżeli cenę za część zamówienia podano rozbieżnie słownie i liczbą, przyjmuje się, że prawidłowo podano ten zapis, który odpowiada dokonaniem obliczenia ceny,
 - c) jeżeli ani cena za część zamówienia podana liczbą, ani podana słownie nie odpowiadają obliczonej cenie, przyjmuje się, że prawidłowo podano ceny za część zamówienia wyrażone słownie;
- 3) w przypadku oferty z ceną określoną za cały przedmiot zamówienia albo jego część (cena ryczałtowa):
 - a) przyjmuje się, że prawidłowo podano cenę ryczałtową bez względu na sposób jej obliczenia,
 - b) jeżeli cena ryczałtowa podana liczbą nie odpowiada cenie ryczałtowej podanej słownie, przyjmuje się za prawidłową cenę ryczałtową podaną słownie,
 - c) jeżeli obliczona cena nie odpowiada sumie cen ryczałtowych, przyjmuje się, że prawidłowo podano poszczególne ceny ryczałtowe.

12. TERMIN, DO KTÓREGO WYKONAWCA BĘDZIE ZWIĄZANY ZŁOŻONĄ OFERTĄ.

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

- 12.2. 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 terminu, o którym mowa w pkt 12.1., o oznaczony okres, nie dłuższy jednak niż 60 dni.
- 12.3. Przedłużenie 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.
- 12.4. W przypadku wniesienia protestu po upływie terminu składania ofert bieg terminu związania ofertą ulegnie zawieszeniu do czasu ostatecznego rozstrzygnięcia protestu.

13. KRYTERIA WYBORU I SPOSÓB OCENY OFERT ORAZ UDZIELENIE ZAMÓWIENIA

- 13.1. Przy dokonywaniu wyboru najkorzystniejszej oferty Zamawiający stosować będzie wyłącznie **kryterium ceny**.
- 13.2. Ilość punktów w kryterium zostanie obliczona według następującego wzoru:

$$C = \frac{C_{\min}}{C_o} \times 100 \text{ pkt}$$

gdzie: C_{\min} – cena brutto oferty najtańszej
 C_o – cena brutto oferty ocenianej

- 13.3. Zamawiający nie przewiduje aukcji elektronicznej.
- 13.4. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, który spełni wszystkie postawione w Specyfikacji warunki oraz otrzyma największą liczbę punktów wyliczoną zgodnie ze wzorem określonym w pkt 13.2..
- 13.5. 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,
 - 2) Wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, podając uzasadnienie faktyczne i prawne odrzucenia,
 - 3) Wykonawcach, którzy zostali wykluczeni z postępowania, podając uzasadnienie faktyczne i prawne wykluczenia.
- 13.6. Informację o której mowa w pkt 13.5. ppkt 1), Zamawiający zamieści również na stronie internetowej oraz w miejscu publicznie dostępnym w swojej siedzibie.

14. INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH, JAKICH NALEŻY DOPEŁNIĆ PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY.

- 14.1. W przypadku, gdy zostanie wybrana jako najkorzystniejsza oferta Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, Wykonawca przed podpisaniem umowy na wezwanie Zamawiającego powinien przedłożyć umowę regulującą współpracę Wykonawców, w której Wykonawcy wskażą pełnomocnika uprawnionego do kontaktów z Zamawiającym oraz wystawiania dokumentów związanych z płatnościami.
- 14.2. O terminie złożenia dokumentu, o którym mowa w pkt 14.1 Zamawiający powiadomi Wykonawcę odrębnym pismem.

- 14.3. Wykonawca zobowiązany jest do wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy na warunkach określonych w pkt 15.

15. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy.

Nie dotyczy

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 wobec czynności:
- a. opisu sposobu dokonywania oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu;
 - b. wykluczenia odwołującego z postępowania o udzielenie zamówienia;
 - c. odrzucenia oferty odwołującego.
- 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, przysyłając 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 zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub 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 zamieszczenia w Biuletynie Zamówień Publicznych ogłoszenia o udzieleniu zamówienia;

- 2) 1 miesiąca od dnia zawarcia umowy, jeżeli Zamawiający nie zamieścił w Biuletynie Zamówień Publicznych 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.

17. OPIS SPOSOBU POROZUMIENIA SIĘ ORAZ UDZIELANIA WYJAŚNIEŃ TREŚCI SIWZ.

- 17.1. Wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz inne informacje Zamawiający oraz Wykonawcy będą przekazywać **pisemnie lub faksem (nr faksu: 0-44 662-20-92)**, z uwzględnieniem pkt 17.2.
Zamawiający wymaga niezwłocznego potwierdzenia przez Wykonawcę pisemnie lub faksem faktu otrzymania każdej informacji przekazanej w innej formie niż pisemna, a na żądanie Wykonawcy potwierdzi fakt otrzymania od niego informacji. Zamawiający nie dopuszcza możliwości przekazywania oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz innych informacji drogą elektroniczną.
- 17.2. Forma pisemna zastrzeżona jest dla złożenia oferty wraz z załącznikami, w tym oświadczeń i dokumentów potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz oświadczeń i dokumentów potwierdzających spełnianie przez oferowany przedmiot zamówienia wymagań określonych przez Zamawiającego, a także zmiany lub wycofania oferty.
- 17.3. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego z prośbą o wyjaśnienie treści SIWZ. Prośby o wyjaśnienia należy kierować na adres:

**Generalna Dyrekcja Dróg Krajowych i Autostrad,
Oddział w Łodzi
Rejon w Radomsku
97-500 Radomsko, ul. Reja 8**

- 17.4. 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.
- 17.4.1. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia wpłynął po upływie terminu składania wniosku, o którym mowa w pkt 18.4, lub dotyczy udzielonych wyjaśnień, Zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania.
- 17.4.2. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku, o którym mowa w pkt 18.4.
- 17.5. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami Zamawiający przekaze Wykonawcom, którym przekazał SIWZ, bez ujawniania źródła zapytania, a także zamieści na stronie internetowej.

- 17.6. W przypadku rozbieżności pomiędzy treścią SIWZ a treścią wyjaśnień, jako obowiązującą należy przyjąć treść pisma zawierającego późniejsze oświadczenie Zamawiającego.
- 17.7. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść SIWZ. Dokonaną zmianę SIWZ Zamawiający przekaże niezwłocznie wszystkim Wykonawcom, którym przekazano SIWZ a także zamieści ją na stronie internetowej.
- 17.8. Jeżeli w wyniku zmiany treści SIWZ nieprowadzącej do zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu będzie niezbędny dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofertach, Zamawiający przedłuży termin składania ofert i poinformuje o tym Wykonawców, którym przekazano SIWZ oraz zamieści informację na stronie internetowej.
- 17.9. Jeżeli zmiana treści SIWZ, będzie prowadziła do zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu, Zamawiający dokona zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu w sposób przewidziany w art. 38 ust. 4a ustawy Pzp oraz jeżeli będzie to konieczne przedłuży termin składania ofert, zgodnie z art. 12a ustawy Pzp.
- 17.10. Zamawiający wyznacza *Pana/Panią* Barbarę Cholewkę do kontaktowania się z Wykonawcami.

18. ZMIANY POSTANOWIEŃ ZAWARTEJ UMOWY

Postanowienia umowy będą mogły zostać zmienione w stosunku do treści oferty, jeżeli wystąpią okoliczności, których nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy i będą one dotyczyć następujących przypadków:

1. wystąpi zmiana przepisów prawnych istotnych dla realizacji przedmiotu umowy mająca wpływ na zakres lub termin wykonania przedmiotu zamówienia,

Rozdział 2
Formularz Oferty
i Formularze załączników do Oferty

OFERTA-zad 1

(pieczęć Wykonawcy/Wykonawców)

**Do
Generalnej Dyrekcji Dróg Krajowych i Autostrad
Oddział w Łodzi
ul. Roosevelta 9
90-056 Łódź**

Nawiązując do ogłoszenia o zamówieniu w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego na:

**Dostawa materiałów biurowych
Zad 1 –dostawa materiałów biurowych dla rejonu w Radomsku
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 wspólników spółki cywilnej lub członków konsorcjum)

1. **SKŁADAMY OFERTE** na wykonanie przedmiotu zamówienia zgodnie ze Specyfikacją Istotnych Warunków Zamówienia.
2. **OŚWIADCZAMY**, że zapoznaliśmy się ze Specyfikacją Istotnych Warunków Zamówienia (SIWZ) oraz wyjaśnieniami i zmianami SIWZ przekazanymi przez Zamawiającego i uznajemy się za związanych określonymi w nich postanowieniami i zasadami postępowania.
3. **OFERUJEMY** wykonanie przedmiotu zamówienia za cenę brutto _____ złotych (słownie złotych: _____), zgodnie z załączonym do oferty Kosztorysem ofertowym.
4. **ZOBOWIĄZUJEMY SIĘ** do wykonania zamówienia w terminach określonych w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia.
5. **AKCEPTUJEMY** warunki płatności określone przez Zamawiającego w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia.
6. **JESTEŚMY** związani ofertą przez czas wskazany w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia. t.j. przez okres **30** dni od upływu terminu składania ofert.
7. **ZAMÓWIENIE ZREALIZUJEMY** sami*/przy udziale podwykonawców w następującym zakresie*:

(zakres powierzonych prac)

8. **OŚWIADCZAMY**, że sposób reprezentacji Wykonawcy*/Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia* dla potrzeb zamówienia jest następujący:

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

9. **OŚWIADCZAMY**, iż informacje i dokumenty zawarte na stronach nr od ____ do ____ - stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji i zastrzegamy, że nie mogą być one udostępniane.
10. **OŚWIADCZAMY**, że zapoznaliśmy się z Istotnymi dla Stron postanowieniami umowy, określonymi w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia i zobowiązujemy się, w przypadku wyboru naszej oferty, do zawarcia umowy zgodnej z ofertą, na warunkach określonych w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia, w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.
11. **WSZELKĄ KORESPONDENCJĘ** w sprawie postępowania należy kierować na poniższy adres:
Imię i nazwisko: _____
tel. _____ fax _____
e-mail: _____
12. **OFERTĘ** niniejszą składamy na _____ stronach.
13. **ZAŁĄCZNIKAMI** do niniejszej oferty, stanowiącymi jej integralną część są:

_____ dnia ____ 20____ roku

* niepotrzebne skreślić

(podpis Wykonawcy/Pełnomocnika)

Formularz 2.1.a

KOSZTORYS OFERTOWY

(pieczęć Wykonawcy/Wykonawców)

Kosztorys ofertowy na: **Zad I**

„Dostawę materiałów biurowych dla Rejonu w Radomsku”

Lp	Nazwa produktu	Ilość	Cena jedn. netto	Wartość netto
1.	Długopisy- kolor wkładu niebieski lub czarny , dobrej jakości nie przerywające	100 szt.		
2.	Długopisy żelowe dobrej jakości	50 szt.		
3.	Długopisy kolorowe (czerwony, zielony) w zależności od potrzeb zamawiającego	20 szt.		
4.	Ołówki drewniane, średnio - twarde	50 szt.		
5.	Ołówki automatyczne z wymiennymi wkładami, zakończone gumką	20 szt.		
6.	Zakreślacze do pisania na wszystkich rodzajach papieru, nierozmazujące, nieprzebijające na drugą stronę, kolory do uzgodnienia	30 szt.		
7.	Wkłady do ołówków automatycznych 0,5 mm	10 opakowań po 12 szt.		
8.	Markery do opisywania i znakowania różnych rodzajów powierzchni	10 szt.		
9.	Gumki do ścierania miękkie	15 szt.		
10.	Cienkopisy, tusz szybkoschnący, skuwka zabezpieczająca przed wyschnięciem,	40 szt.		
11.	Taśma klejąca przezroczysta wąska, 2 cm	20 szt.		
12.	Taśma klejąca przezroczysta szeroka min 5 cm lub szersza	20 szt.		
13.	Teczki plastikowe A4 NA GUMKĘ	100 szt.		
14.	Teczki plastikowe A4 , skoroszyty	100 szt.		
15.	Teczki plastikowe A4 , skoroszyty z otworami do wpięcia do segregatorów	300 szt.		
16.	Koszulki na dokumenty A4, przezroczyste	30 opakowań po 100 szt.		
17.	Koszulki na dokumenty A5, przezroczyste	5 opakowań po 100 szt.		
18.	Linijki plastikowe, 20 cm z tłoczona skalą	2 szt.		
19.	Linijki plastikowe, 30 cm z tłoczona skalą	3 szt.		
20.	Dziurkacze biurowe, z regulacją odmierzenia środka kartki,	4 szt.		
21.	Dziurkacze duże do dziurkowania wielokartkowych dokumentów	2 szt.		
22.	Zszywacze biurowe	7 szt.		

23.	Zszywki małe Nr 10	2 opakowania po 1000 szt.		
24.	Zszywki duże nr 24/6	10 opakowań po 1000 szt.		
25.	Spinacze do dokumentów duże 50 mm	20 opakowań po 100 szt.		
26.	Spinacze do dokumentów małe 28 mm	30 opakowań po 100 szt.		
27.	Pineski	5 opakowania		
28.	Kalkulatory biurowe duże, podstawowe funkcje,	3 szt.		
29.	Nożyczki z hartowanej stali nierdzewnej, ergonomicznie ukształtowany uchwyt, 16	5 szt.		
30.	Nożyki do papieru	10 szt.		
31.	Nożyki otwierania kopert, metalowe	3 szt.		
32.	Tusze do pieczętek czerwone 25 ml	3 szt.		
33.	Korektory w piórze	35 szt.		
34.	Korektory w taśmie	10 szt.		
35.	Kleje biurowe w sztyfcie do papieru, kartonu, łatwe w użyciu, wysychające natychmiast bez fałdowania papieru, pojemność co najmniej 8 g	15 szt.		
36.	Dyskietki 1,44 MB	20 szt.		
37.	Płyty CD, każda płyta w osobnym opakowaniu z tworzywa	50 szt.		
38.	Płyty DVD, każda płyta w osobnym opakowaniu z tworzywa	20 szt.		
39.	Tonery (kx-FAT 92E-T) do faxu Panasonic KX-MB773	5 szt.		
40.	Tonery do faxu Cannon FAX JX 200, Oryginalne firmy Cannon	8 szt.		
41.	Tusze do drukarki hp PSC 1510 oryginalne firmy hp –kolor	15 szt.		
42.	Tusze do drukarki hp PSC 1510 oryginalne firmy hp-czarny	40 szt.		
43.	Tonery do drukarki hp 1300 Oryginalne firmy hp	3 szt.		
44.	Tonery do drukarki hp 1100 Oryginalne firmy hp	4 szt.		
45.	Tonery do drukarki hp Laserjet 1200 series Oryginalne firmy hp	4 szt.		
46.	Tonery do drukarki COLOR LASER JET CP 2020, Oryginalne firmy hp, kolor żółty	2 szt.		
47.	Tonery do drukarki COLOR LASER JET CP	2 szt.		

	2020, Oryginalne firmy hp, kolor niebieski			
48.	Tonery do drukarki COLOR LASER JET CP 2020, Oryginalne firmy hp, kolor czerwony	2 szt.		
49.	Tonery do drukarki COLOR LASER JET CP 2020, Oryginalne firmy hp, kolor czarny	4 szt.		
50.	Tusze do drukarki hp 950 c- czarne, Oryginalne firmy hp	7 szt.		
51.	Tusze do drukarki hp 950 c- kolorowe, Oryginalne firmy hp	7 szt.		
52.	Tonery do kserokopiarki „mita DC-3060 Oryginalne firmy mita	2 szt.		
53.	Teczki dla kierowców, w twardych okładkach z tworzywa	10 szt.		
54.	Teczki na akta osobowe, okładki twarde z tworzywa z metalowym mechanizmem wpinania kartek tak jak w segregatorach.	5 szt.		
55.	Papier ksero A-3 biały, białość min ****	20 ryz po 500 arkuszy		
56.	Papier ksero A-4 biały, białość - min ****	180 ryz po 500 arkuszy		
57.	Teczki tekturowe wiązane, białe	100 szt.		
58.	Teczki tekturowe na gumkę kolorowe	100szt.		
59.	Koperty, białe, duże C4 (229 × 324mm)	200 szt.		
60.	Koperty, białe, średnie C5 (162 × 229mm)	300 szt.		
61.	Koperty, białe, małe C6 (114 × 162mm)	700 szt.		
62.	Okładki do bindowanych dokumentów tekturowe (tyły) A4	2 opakowania po 100 szt.		
63.	Okładki do bindowanych dokumentów przezroczyste z tworzywa (przody) A4	3 opakowania po 100 szt.		
64.	Sprężyny do bindowania dla dokumentów o formacie A4, duże- średnica ok. 2,5 cm	100 szt.		
65.	Segregatory, szerokość grzbietu 4 cm	20 szt.		
66.	Segregatory, szerokość grzbietu 7 cm	20 szt.		
67.	Teczki tekturowe kolorowe z rączką plastikową szer. grzbietu ok. 3 cm	10 szt.		
68.	Teczki tekturowe twarde na rzepy, szer. grzbietu ok. 3 cm	20 szt.		
69.	Teczki tekturowe na zatrzaski lub zamek z tworzywa, szer. grzbiet ok. 6-7 cm	20 szt.		
70.	Zeszyty A 4 w twardych oprawach ok. 100 kartek	20 szt.		
71.	Karteczki samoprzylepne rozmiar 51mm x 76 mm lub zbliżony	20 opakowań po 100 szt.		
72.	Karteczki samoprzylepne rozmiar 76 x 76 mm lub zbliżony	20 opakowań po 100 szt.		

73.	Karteczki, białe, luźne kostka rozmiar 8,3 x 8,3 mm	10 opakowań po 400 szt.		
74.	Druki RW	2 bloczki		
75.	Druki KW	2 bloczki		
76.	Druki KP	2 bloczki		
77.	Wniosek o zaliczkę	2 bloczki		
78.	Rozliczenie zaliczki	2 bloczki		
79.	Podkłady na biurko, z tworzywa, przezroczyste	10 szt.		
	VAT 22%			
	Wartość brutto			

Cena brutto słownie:.....
.....

(podpis Wykonawcy/Wykonawców)

OFERTA-zad 2

(pieczęć Wykonawcy/Wykonawców)

**Do
Generalnej Dyrekcji Dróg Krajowych i Autostrad
Oddział w Łodzi
ul. Roosevelta 9
90-056 Łódź**

Nawiązując do ogłoszenia o zamówieniu w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego na:

**Dostawa materiałów biurowych
Zad 1I –dostawa materiałów biurowych dla Rejonu w Wieluniu
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
wspólników spółki cywilnej lub członków konsorcjum)*

4. **SKŁADAMY OFERTE** na wykonanie przedmiotu zamówienia zgodnie ze Specyfikacją Istotnych Warunków Zamówienia.
5. **OŚWIADCZAMY**, że zapoznaliśmy się ze Specyfikacją Istotnych Warunków Zamówienia (SIWZ) oraz wyjaśnieniami i zmianami SIWZ przekazanymi przez Zamawiającego i uznajemy się za związanych określonymi w nich postanowieniami i zasadami postępowania.
6. **OFERUJEMY** wykonanie przedmiotu zamówienia za cenę brutto _____ złotych (słownie złotych: _____), zgodnie z załączonym do oferty Kosztorysem ofertowym.
12. **ZOBOWIĄZUJEMY SIĘ** do wykonania zamówienia w terminach określonych w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia.
13. **AKCEPTUJEMY** warunki płatności określone przez Zamawiającego w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia.
14. **JESTEŚMY** związani ofertą przez czas wskazany w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia. t.j. przez okres **30** dni od upływu terminu składania ofert.
15. **ZAMÓWIENIE ZREALIZUJEMY** sami*/przy udziale podwykonawców w następującym zakresie*:

(zakres powierzonych prac)

16. **OŚWIADCZAMY**, że sposób reprezentacji Wykonawcy*/Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia* dla potrzeb zamówienia jest następujący:

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

17. **OŚWIADCZAMY**, iż informacje i dokumenty zawarte na stronach nr od ____ do ____ - stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji i zastrzegamy, że nie mogą być one udostępniane.
18. **OŚWIADCZAMY**, że zapoznaliśmy się z Istotnymi dla Stron postanowieniami umowy, określonymi w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia i zobowiązujemy się, w przypadku wyboru naszej oferty, do zawarcia umowy zgodnej z ofertą, na warunkach określonych w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia, w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.
19. **WSZELKĄ KORESPONDENCJĘ** w sprawie postępowania należy kierować na poniższy adres:
Imię i nazwisko: _____
tel. _____ fax _____
e-mail: _____
12. **OFERTĘ** niniejszą składamy na _____ stronach.
13. **ZALĄCZNIKAMI** do niniejszej oferty, stanowiącymi jej integralną część są:

_____ dnia ____ 20____ roku

* niepotrzebne skreślić

(podpis Wykonawcy/Pełnomocnika)

Formularz 2.1.b

KOSZTORYS OFERTOWY

(pieczęć Wykonawcy/Wykonawców)

Kosztorys ofertowy na: Zad II Dostawę materiałów biurowych dla Rejonu w Wieluniu

Lp.	Nazwa materiału	Jednostka miary	Ilość	Cena netto	Wartość netto
1	Skoroszyty A4: - plastikowe /różne kolory, bez zawieszki/	szt.	300		
2	Folia do bindowania przezroczysta	paczka 100 szt.	10		
3	Okladka do bindowania biała	paczka 100 szt.	10		
4	Grzbiety do bindowania białe: - 12,5/100 - 16/100 - 25/100	paczka " "	6 6 2		
5	Zeszyt 16 kart. w kratkę	szt.	30		
6	Zeszyt A4 96 kart. z twardą oprawą	szt.	30		
7	Teczka z gumką na dokumenty /szer. grzbietu min. 3 cm/	szt.	30		
8	Pudełko archiwizacyjne - grubość 8 cm - grubość 10 cm	szt. "	30 40		
9	Linijka 30 cm	szt.	20		
10	Klej biały biurowy w tubie	szt.	15		
11	Długopis z niebieskim wkładem (wkład wielkopojemny)	szt.	30		
12	Korektor : w pisaku 8 ml	szt.	20		
13	Segregator A4/70 kolor szary z okuciem	szt.	40		

14	Segregator A4/40 kolorowy lakierowany	szt.	20		
15	Papier ksero A4/500	ryza	120		
16	Kolorowy papier kserograficzny mix kolorów A4/500	ryza	5		
17	Cienkopis: - niebieski - czarny - zielony	szt. " "	10 10 10		
18	Blok A4/100 z makulatury w kratkę	szt.	30		
19	Blok A5/100 z makulatury w kratkę	szt.	20		
20	Tusz do stempli czerwony	szt.	10		
21	Ręcznik papierowy /kpl.=2 szt./	kpl.	50		
22	Delegacja A-5 (minimum 40 kartek)	bloczek	5		
23	RW (6-pozycyjne)	"	10		
				Vat 22%	
				Cena brutto	

Cena brutto słownie:.....
.....

(podpis Wykonawcy/Wykonawców

Formularz Oferty

\

Rozdział 3

Formularze dotyczące spełniania przez Wykonawców warunków udziału w postępowaniu:

Formularz 3.1. a	Oświadczenie Wykonawcy o braku podstaw do wykluczenia z postępowania;
Formularz 3.1. b	Oświadczenie Wykonawcy o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu;
Formularz 3.2.	Wykaz niezbędnych do wykonania zamówienia urządzeń technicznych;

Formularz 3.1.a

<i>(pieczęć Wykonawcy/Wykonawców)</i>	OŚWIADCZENIE o braku podstaw do wykluczenia
---------------------------------------	--

Składając ofertę w przetargu nieograniczonym na:

„Dostawę materiałów biurowych”

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 __ __ 201__ roku

(podpis Wykonawcy/Pelnomocnika)

**² UWAGA: niniejsze „Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia” składa każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.*

Formularz 3.1.b

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

Składając ofertę w przetargu nieograniczonym na

„ Dostawę materiałów biurowych”

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

_____ dnia __ __ 2010 roku

(podpis Wykonawcy/Pelnomocnika)

** ³ UWAGA: w przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, niniejsze „Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu”, powinno być złożone w imieniu wszystkich Wykonawców*

TOM II

ISTOTNE POSTANOWIENIA UMOWY

UMOWA NR..... /2010

W dniur w Łodzi, pomiędzy Skarbem Państwa - Generalną Dyрекcją Dróg Krajowych i Autostrad, Oddziałem w Łodzi, ul. Roosevelta 9, 90-056 Łódź, zwaną dalej Zamawiającym, reprezentowaną przez:

1.....
.....

2.....
.....

działającymi na podstawie pełnomocnictwa

a firmą:

reprezentowaną przez:

zwaną dalej „Wykonawcą”, została zawarta umowa o następującej treści:

§1

1.Podstawę zawarcia umowy stanowi przyznanie zamówienia w trybie przetargu nieograniczonego na podst. Ustawy o zamówieniach publicznych dnia 29 stycznia 2004 Prawo Zamówień Publicznych (tekst jednolity Dz.U.Nr.19 z 2004r poz.177 zwanej dalej ustawą).

2.Wykonawca zobowiązuje się do dostawy materiałów biurowych wymienionych w formularzu wyceny stanowiącym załącznik do niniejszej umowy.

§2.

1.Zamówienie należy realizować sukcesywnie według potrzeb Zamawiającego w okresie 12 miesięcy od dnia podpisania umowy.

2.Jako miejsce odbioru materiałów będących przedmiotem dostawy **dla zadania I oraz dla zadania II** ustala się **GDDKiA O/Łódź Rejon Radomsko, 97-500 Radomsko, ul. Reja 8.**

3. Wykonawca zobowiązuje się do dostarczenia materiałów zgodnych, co do jakości z opisanymi w Formularzu Wyceny.

4. Wykonawca zobowiązuje się dostarczyć towar zamawiającemu środkami transportu, którymi sam dysponuje. Koszty transportu i rozładunku obciążają Wykonawcę.

5. Wykonawca dostarczy towar Zamawiającemu w przeciągu 7 dni od otrzymania zamówienia

§ 3

Zamawiający zobowiązuje się zapłacić wykonawcy cenę umowną w wysokości

Zad Ibrutto, słownie:

.....

Zad IIbrutto, słownie:

.....

2. Zapłata nastąpi na podstawie przedłożonej faktury VAT, przelewem w ciągu 30 dni od daty wpłynięcia faktury.

Faktura za zadanie I zostanie wystawiona dla

GDDKiA Oddział Łódź Rejon Radomsko

97-500 Radomsko

Ul. Reja 8

Faktura za zadanie II zostanie wystawiona dla

GDDKiA Oddział w Łodzi Rejon w Wieluniu

98-300 Wieluń

Ul. Fabryczna 7

3. Zapłata nastąpi fakturami częściowymi za faktycznie dostarczoną ilość przedmiotu zamówienia.

3a.

4. **Ceny jednostkowe w trakcie obowiązywania umowy nie ulegają zmianie.** Wyjątek stanowi ustawowa zmiana podatku VAT- w takiej sytuacji cena umowna zostanie skorygowana o wysokość stawki VAT

§ 4

1.Wykonawca ponosi odpowiedzialność za jakość dostarczonych towarów. W razie stwierdzenia wad Zamawiający stosowną reklamację Wykonawcy, który udzieli odpowiedzi na nią w ciągu 14

dni, a po bezskutecznym upływie tego terminu reklamacja będzie uznana w całości zgodnie z żądaniem Zamawiającego .

§ 5.

1.Wykonawca odpowiada za dziania, uchybienia i zaniechania osób z których pomocą zobowiązanie wykonuje, jak również osób, którym wykonanie zobowiązania powierza jak za własne działanie, uchybienie lub zaniechanie.

§6

Do wzajemnego współdziałania przy wykonywaniu umowy strony wyznaczają Panią/..... reprezentującego wykonawcę oraz Panią/Pana Annę Piotrowską reprezentującego Zamawiającego.

§ 7

Zmiany umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności i będą dopuszczalne w granicach i unormowaniach Ustawy Prawo Zamówień Publicznych.

§ 8

1.W przypadku odstąpienia od niniejszej umowy przez Wykonawcę z przyczyn, za które ponosi odpowiedzialność, jest on zobowiązany zapłacić Zamawiającemu tytułem odszkodowania 10% ceny umownej netto.

2.W przypadku niedotrzymania terminu określonego w § 2 pkt 6. tj. 10 dni Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę pieniężną w wysokości 0,2% ceny umownej netto za każdy dzień zwłoki w dostawie towaru.

3.Naliczone kary zostaną potrącone z wynagrodzenia Wykonawcy wynikającego z wystawionej przez niego faktury lub zapłacone przez Wykonawcę w ciągu 7 dni od dnia wezwania do zapłaty.

4 W przypadku niewykonania bądź nienależytego wykonania przez Wykonawcę przedmiotu umowy, oprócz kary, Zamawiający może żądać naprawienia szkody na zasadach ogólnych.

5.W przypadku wystąpienia 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 miesiąca od powzięcia wiadomości o powyższych okolicznościach. W takim wypadku Wykonawca może żądać jedynie wynagrodzenia należnego mu z tytułu wykonanej części umowy.

§9

Integralną część niniejszej umowy stanowią SIWZ, powiadomienie o wyborze oferty, oferta wraz z Formularzem Wyceny.

§10

W sprawach nie uregulowanych postanowieniami niniejszej umowy, mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego.

§11

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

2.Do umowy nie zostaną wprowadzone postanowienia niekorzystne dla zamawiającego, jeżeli przy ich uwzględnieniu należałoby zmienić treść oferty, na podstawie której dokonano wyboru oferenta, chyba że konieczność takich zmian wynika z okoliczności, których nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy.

§12

Ewentualne spory powstałe na tle realizacji tej umowy strony poddają rozstrzygnięciu przez właściwy Sąd.

§13

Umowę sporządzono w 2 jednobrzmiących egzemplarzach po 1 dla każdej ze stron.

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA

