

ZAMAWIAJĄCY:

Przedsiębiorstwo Gospodarki Mieszkaniowej Żyrardów Sp. z o.o. z siedzibą przy
ul. Armii Krajowej 5, 96-300 Żyrardów

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

na
„Dostawę materiałów biurowych”

DZP/ /2009

TRYB POSTĘPOWANIA:

Przetarg nieograniczony na podstawie art. 10, 39-46 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2007 r. Nr 223 poz. 1655 z późn. zm.)

Przygotowali:

- | | | | | |
|----|--------------------|---|----------------------------|------------------------|
| 1. | Teresa Zagrajek | – | Dział Zamówień Publicznych | (SIWZ) |
| 2. | Urszula Politowicz | – | Dział Techniczny | (przedmiot zamówienia) |

Załączniki do SIWZ:

1. Formularz oferty zał. nr 1.
2. Oświadczenie o nie podleganiu wykluczeniu z postępowania zał. nr 2
3. Opis przedmiotu zamówienia zał. nr 3
4. Formularz kalkulacji ceny zał. nr 4
5. Wykaz wykonanych dostaw zał. nr 5
6. Wzór umowy zał. nr 6

ZATWIERDZIŁ:

- | | | |
|----|-------------------|--------------------|
| 1. | Jerzy Rubikowski | Prezes Zarządu |
| 2. | Wojciech Jasiński | Wiceprezes Zarządu |

Żyrardów, dnia 29 maja 2009 r.

Żyrardów, dnia 29 maja 2009 r.

**SPECYFIKACJA
ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA
w postępowaniu o wartości nie przekraczającej kwoty określonej w art.
11 ust. 8 ustawy Prawo zamówień publicznych.**

- 1. Przedsiębiorstwo Gospodarki Mieszkaniowej Żyrardów Spółka z o.o.** z siedzibą w Żyrardowie przy ul. Armii Krajowej 5, tel. 0-46 858-10-00 fax. 0-46 858-10-01, e-mail: pgm.zampub@zyrardow.pl zwane dalej **Zamawiającym** zaprasza do składania ofert na wykonanie **dostaw**.
- 2. Postępowanie prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego.**
Do udzielenia przedmiotowego zamówienia stosuje się przepisy Ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2007 r. Nr 223, poz. 1655 z późn. zm.).
W kwestiach nieuregulowanych specyfikacją stosuje się przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r.- Kodeks cywilny (Dz. U. Nr 16, poz.93, z późn. zm.).
- 3. Opis przedmiotu zamówienia:**

Przedmiotem zamówienia jest **dostawa materiałów biurowych.**
Szczegółowy zakres przedmiotu zamówienia został przedstawiony w opisie przedmiotu zamówienia stanowiącym załącznik nr 3.
Załączony wykaz materiałów może ulec zmianie pod względem ilościowym w zależności od potrzeb Spółki.
Wszystkie dostarczone materiały muszą być nowe najwyższej jakości oraz posiadać atesty dopuszczające je do obrotu.
Wykonawca musi zapewnić załadunek, transport i rozładunek dostarczonych materiałów.
- 4. Termin realizacji zamówienia:**
12 miesięcy od dnia zawarcia umowy
Dostawy będą realizowane sukcesywnie w zależności od potrzeb Zamawiającego.
Zamówione materiały muszą być dostarczone nie dłużej niż w ciągu 3 dni od daty zamówienia.
- 5. Opis warunków udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonania oceny spełnienia tych warunków.**
 - 5.1 O udzielenie zamówienia publicznego mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy:
 - a) akceptują i spełniają warunki określone w niniejszej specyfikacji

b) spełniają warunki określone w art. 22 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2007 r. Nr 223, poz. 1655 z późn. zm.)

5.2 Warunki wymagane od oferentów oraz ocena ich spełnienia.

Lp.	Warunek wymagany od wykonawcy zgodnie z art. 22 ust. 1	Rodzaj dokumentu wymaganego od wykonawcy na potwierdzenie spełnienia warunku	Opis oceny spełnienia warunku (wymagane jest)
1	2	3	4
1.	Posiada uprawnienia do wykonywania działalności lub czynności w zakresie realizacji zamówienia.	<p>Aktualny odpis z właściwego rejestru albo aktualne zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub zgłoszenia do ewidencji działalności gospodarczej.</p> <p>Wykonawcy mający siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej składają zamiast ww. dokumentu, dokument lub dokumenty zgodnie z zapisami w pkt 6.7 SIWZ</p>	Aktualny odpis z właściwego rejestru albo aktualne zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub zgłoszenia do ewidencji działalności gospodarczej wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
2.	Posiada niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz dysponuje potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia.	Wykaz wykonanych dostaw, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych dostaw w okresie ostatnich 3 lat przed dniem wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy- w tym okresie, odpowiadających swoim rodzajem i wartością dostawom stanowiącym przedmiot zamówienia, z podaniem ich wartości,	Należy wykazać, że w okresie ostatnich 3 lat wykonawca wykonywał dostawy w zakresie objętym zamówieniem. Należy złożyć dokumenty potwierdzające należyte wykonanie wyszczególnionych w wykazie dostaw zawierające zakres rzeczowy dostaw i adres dostaw, podpisane przez osoby upoważnione do reprezentowania zleceniodawcy(wg zał. 5).

		przedmiotu, dat wykonania oraz załączenia dokumentów potwierdzających, że te dostawy zostały wykonane należycie (wg zał. nr 5).	
3.	Wykonawca spełnia pozostałe warunki udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 22 ust. 1 i art. 24 ust. 1 i 2 Pzp	Oświadczenie o spełnieniu warunków określonych w art. 22 ust. 1 i art. 24 ust. 1 i 2 ustawy.	Oświadczenie złożone wg zał. nr 2 SIWZ
4.	Wykonawca spełnia inne warunki określone w SIWZ.	Oferta wg zał. 1 wraz z dokumentami i oświadczeniami. Kalkulacja ceny (wg zał. nr 4).	Złoży ofertę zgodnie z treścią SIWZ. Załączy do oferty.
5.	Wykonawca spełnia warunek przedmiotowy	Dokument potwierdzający spełnienie przez oferowane dostawy wymagań określonych przez Zamawiającego	Należy złożyć katalog artykułów biurowych z numerami katalogowymi zaoferowanych materiałów

Ocena spełnienia ww. warunków wymaganych od Wykonawców zostanie dokonana wg formuły „**spełnia – nie spełnia**” w oparciu o informacje zawarte w dokumentach wyszczególnionych w pkt 6 SIWZ. Z treści załączonych dokumentów musi wynikać jednoznacznie, iż ww. warunki Wykonawca spełnił.

5.3 Nie spełnienie chociażby jednego warunku, skutkować będzie wykluczeniem Wykonawcy z postępowania.

6. Wykaz oświadczeń lub dokumentów jakie mają dostarczyć Wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu

Do formularza oferty (według załączonego wzoru – załącznik nr 1) należy załączyć niżej wyszczególnione dokumenty lub oświadczenia w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu:

6.1 Aktualny odpis z właściwego rejestru albo aktualne zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub zgłoszenia do ewidencji działalności gospodarczej, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

- 6.2 Oświadczenie o nie podleganiu wykluczeniu z postępowania (wg zał. nr 2).**
- 6.3 Kalkulacja ceny (wg zał. nr 4).**
- 6.4 Wykaz wykonanych dostaw, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych dostaw w okresie ostatnich 3 lat przed dniem wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy- w tym okresie, odpowiadających swoim rodzajem i wartością dostawom stanowiącym przedmiot zamówienia, z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania oraz załączenia dokumentów potwierdzających, że te dostawy zostały wykonane należycie (wg zał. nr 5).**
- 6.5 Należy złożyć katalog artykułów biurowych z numerami katalogowymi zaoferowanych materiałów.**
- 6.6 Zgłoszenie rejestracyjne podatnika od towarów i usług i podatku akcyzowego oraz decyzję w sprawie nadania numeru identyfikacyjnego oraz Regon prosimy załączyć do oferty. Przed zawarciem umowy Wykonawca może być zobowiązany do złożenia potwierdzenia nadania numeru identyfikacyjnego na druku NIP 5 oraz zaświadczenia, że jest zarejestrowany, jako czynny podatnik VAT.
- 6.7 Wymagania dla Wykonawców mających siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.
Wykonawcy mający siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej składają dokument określony w pkt. 6.1 z zastrzeżeniem, że zamiast ww. dokumentu składają dokument wystawiony w kraju, w którym mają siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzający odpowiednio, że nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości.
Jeżeli w kraju pochodzenia osoby lub w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentu, o którym mowa w punkcie 6.1 zastępuje się go dokumentem zawierającym oświadczenie złożone przed notariuszem, właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio kraju pochodzenia osoby lub kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania. Wówczas ważność dokumentu stosuje się odpowiednio. Dokument sporządzony w języku obcym jest składany wraz z tłumaczeniem na język polski, poświadczony przez Wykonawcę.
- 6.8 Zamawiający wezwie wykonawców, którzy w określonym terminie nie złożyli oświadczeń lub dokumentów potwierdzających spełnienie warunków udziału w postępowaniu, lub którzy nie złożyli pełnomocnictw albo którzy złożyli dokumenty zawierające błędy, lub którzy złożyli wadliwe pełnomocnictwa do ich złożenia w wyznaczonym terminie, chyba że mimo ich uzupełnienia oferta wykonawcy podlega odrzuceniu lub konieczne byłoby unieważnienie postępowania.

Złożone na wezwania zamawiającego oświadczenia lub dokumenty powinny potwierdzać spełnienie przez wykonawcę warunków udziału w postępowaniu oraz spełnianie przez oferowane roboty budowlane wymagań określonych przez zamawiającego, nie później niż w dniu, w którym upłynął termin składania ofert.

- 6.9 Zamawiający wezwie także w wyznaczonym przez siebie terminie, do złożenia wyjaśnień dotyczących oświadczeń lub dokumentów, o których mowa wyżej.

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

- 7.1 W prowadzonym postępowaniu wszelkie dokumenty, oświadczenia, wnioski, przekazywane będą pisemnie w formie papierowej lub faksem. Zawiadomienia i informacje w formie papierowej lub w formie faksu.
- 7.2 Osoba uprawnioną do porozumiewania się z Wykonawcami jest:
Specjalista ds. zam. publicznych Teresa Zagrajek - pok. nr 9 tel. 0-46 858- 10-20 w godzinach 7⁰⁰ -15⁰⁰
- 7.3 Udzielanie wyjaśnień dotyczących specyfikacji istotnych warunków zamówienia.
- a. Wykonawca może zwrócić się na piśmie do Zamawiającego o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia. Zamawiający udzieli niezwłocznie wyjaśnień Wykonawcy, jeżeli wniosek wpłynie do niego nie później niż na 6 dni przed terminem składania ofert Zamawiający prześle treść wyjaśnień wszystkim wykonawcom, którym doręczono specyfikację istotnych warunków zamówienia. Ponieważ SIWZ umieszczona jest na stronie internetowej, wyjaśnienia również będą umieszczone na tej stronie.
- b. W uzasadnionych przypadkach przed upływem terminu do składania ofert Zamawiający może zmodyfikować treść SIWZ. Każda wprowadzona przez Zamawiającego zmiana stanie się częścią SIWZ oraz zostanie przekazana wszystkim wykonawcom, którym przekazano SIWZ oraz na stronie internetowej.
- c. Jeżeli zmiana treści SIWZ prowadzi do zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu zamawiający zamieszcza ogłoszenie o zmianie ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych.
- d. Jeżeli w wyniku zmiany treści SIWZ jest niezbędny dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofertach zamawiający przedłuży termin składania ofert i poinformuje o tym wykonawców, którym przekazano SIWZ oraz na stronie internetowej.

8. Termin związania ofertą

Wykonawca będzie związany ofertą przez okres 30 dni. Bieg terminu upływa po **30** dniach licząc od daty upływu terminu składania ofert.

9. Opis sposobu przygotowania oferty:

- 9.1 Oferta powinna być sporządzona wg formularza OFERTY, stanowiącego załącznik numer 1.
- 9.2 Do oferty winny być załączone wszystkie dokumenty lub oświadczenia wymienione w pkt 6 SIWZ.
- 9.3 Oferta wraz z załącznikami stanowiącymi integralną część będzie wypełniona i złożona ściśle według postanowień niniejszej specyfikacji.
- 9.4 Oferta musi obejmować całość zamówienia.
- 9.5 Każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
- 9.6 Treść oferty musi być zgodna z treścią specyfikacji istotnych warunków zamówienia.
- 9.7 Ofertę wraz z załącznikami należy złożyć w formie pisemnej.
- 9.8 Oferta winna być napisana w języku polskim, na maszynie do pisania, komputerze lub ręcznie czytelnym pismem.
- 9.9 Formularz oferty oraz wszystkie załączniki winny być podpisane przez upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy upoważnionego do reprezentowania firmy na zewnątrz i zaciągania zobowiązań w wysokości odpowiadającej cenie oferty. Pełnomocnictwo do podpisania oferty winno być przedstawione w formie oryginału lub potwierdzone notarialnie i dołączone do oferty, o ile nie wynika z innych dokumentów załączonych przez Wykonawcę. Winno to być **pełnomocnictwo rodzajowe** – tzn. do reprezentowania w postępowaniach o udzielenie zamówień publicznych.
- 9.10 W przypadku, gdyby Wykonawca, jako załącznik do oferty dołączył kopie jakiegoś dokumentu powyższa kopia winna być potwierdzona „za zgodność z oryginałem” przez upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy wraz z imienną pieczętką umożliwiającą identyfikację podpisu.
- 9.11 Wszystkie zapisane strony oferty winny być ponumerowane kolejnymi numerami, a także wszelkie miejsca, w których Wykonawca naniósł zmiany winny być parafowane przez osobę podpisującą ofertę wraz z pieczętką imienną osoby sporządzającej parafkę.
- 9.12 Oferta wraz z wszystkimi załącznikami powinna być spięta w sposób trwały uniemożliwiający dekompletację zawartości oferty.
- 9.13 Zamawiający zastrzega sobie nie dokonywanie modyfikacji lub jakichkolwiek zmian we wzorach załączników załączonych do SIWZ.
- 9.14 Wykonawca powinien umieścić ofertę w dwóch zamkniętych kopertach. Kopertę zewnętrzną należy zaadresować do Zamawiającego na adres:

**Przedsiębiorstwo Gospodarki Mieszkaniowej Żyrardów
Spółka z o.o. 96-300 Żyrardów ul. Armii Krajowej 5**

oraz oznaczyć:

„Dostawa materiałów biurowych”

Nie otwierać przed dniem 18 czerwca 2009 o godz. 10:00 ”

- 9.15 Koperta wewnętrzna, poza oznakowaniem tak jak zewnętrzna, musi być opisana nazwą i adresem Wykonawcy.
- 9.16 Konsekwencje złożenia oferty niezgodnie z wyżej wymienionym opisem i nie dostarczenie jej na miejsce składania ofert w terminie określonym w specyfikacji istotnych warunków zamówienia ponosi Wykonawca.
- 9.17 Wykonawca może przed upływem terminu do składania ofert zmienić lub wycofać ofertę pod warunkiem, że Zamawiający otrzyma pisemne powiadomienie o wprowadzeniu zmian, lub wycofaniu oferty przed upływem terminu do składania ofert. Powiadomienie o wprowadzeniu zmian musi być złożone wg takich samych zasad jak składana oferta i odpowiednio oznakowane z dopiskiem „ZMIANA” lub „WYCOFANE”. Koperty oznakowane „ZMIANA” zostaną otwarte przy otwieraniu oferty Wykonawcy, który wprowadził zmiany i zostaną dołączone do oferty.
- 9.18 Po upływie terminu składania ofert Wykonawca nie może wprowadzić w niej zmian.
- 9.19 Wykonawca powinien zapoznać się ze wszystkimi wymaganiami określonymi w niniejszej specyfikacji.
- 9.20 Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem złożeniem oferty. Wymaga się, aby Wykonawca zdobył wszelkie informacje, które mogą być konieczne do przygotowania oferty oraz podpisania umowy.
- 9.21 Oferta złożona po terminie składania ofert zostanie zwrócona bez otwierania po upływie terminu przewidzianego na wniesienie protestu .
- 9.22 W przypadku, gdy Wykonawcy zamierzają ubiegać się o udzielenie zamówienia wspólnie ich oferta musi spełniać następujące wymagania:
- 9.22.1 Wykonawcy występujący wspólnie są zobowiązani do ustanowienia pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu albo do reprezentowania ich w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie przedmiotowego zamówienia publicznego;
- 9.22.2 **Oryginał pełnomocnictwa** lub kopia poświadczona za zgodność z oryginałem przez notariusza powinien być załączony do oferty i zawierać w szczególności wskazanie:
- a) postępowania o zamówienie publiczne, którego dotyczy;
 - b) wszystkich Wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia wymienionych z nazwy z określeniem adresu siedziby;
 - c) ustanowionego Pełnomocnika oraz zakres jego umocowania;
- 9.22.3 Dokument pełnomocnictwa musi być podpisany przez wszystkich Wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia. Podpisy muszą być złożone przez osoby uprawnione do składania oświadczeń woli wymienione we właściwym rejestrze lub ewidencji Wykonawców.
- 9.22.4 W odniesieniu do warunków określonych w art. 22 ust. 1 pkt 2 i ustawy wymagania te muszą być spełnione wspólnie przez

- wykonawców składających ofertę wspólną (nie musi ich spełniać każdy z wykonawców składających ofertę wspólną osobno)
- 9.22.5 Każdy z Wykonawców wchodzących w skład podmiotu występującego wspólnie, oddzielnie musi udokumentować, że nie podlega wykluczeniu na podstawie art.24.ust.1 pkt 1-9 ustawy Prawo zamówień publicznych.
- 9.22.6 Oświadczenia, formularze, dokumenty sporządzone na załączonych do specyfikacji istotnych warunków zamówienia wzorach, składa i podpisuje w imieniu wszystkich Wykonawców, **Pełnomocnik** wpisując w miejscu przeznaczonym na podanie nazwy i adresu Wykonawcy, nazwy i adresy wszystkich Wykonawców składających ofertę wspólną;
- 9.22.7 Wszystkie kserokopie dokumentów załączone do oferty muszą być opisane „zgodność z oryginałem” i podpisane przez Pełnomocnika;
- 9.22.8 Wszelka korespondencja prowadzona będzie przez Zamawiającego wyłącznie z Pełnomocnikiem, którego adres należy wpisać w formularzu oferty;
- 9.23 Jeżeli oferta Wykonawców występujących wspólnie zostanie wybrana, Zamawiający zażąda przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego, umowy regulującej współpracę tych Wykonawców.
- 9.24 W przypadku złożenia oferty wspólnej Wykonawcy solidarnie odpowiadać będą za wykonanie zamówienia.

10. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert

- 10.1 Ofertę należy złożyć w zamkniętych kopertach w siedzibie Zamawiającego w Żyrardowie ulica Armii Krajowej 5 w sekretariacie PGM w pokoju numer 7, nie później niż do dnia **18 czerwca 2009 r.** do godziny **9:00**.
- 10.2 Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający przekaze zebranych wykonawcom informację o wysokości kwoty jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
- 10.3 Otwarcie ofert nastąpi dnia **18 czerwca 2009 r.** o godzinie **10:00** w siedzibie Zamawiającego w Żyrardowie przy ulicy Armii Krajowej 5, w świetlicy.
- 10.4 Otwarcie ofert jest jawne. Po otwarciu kopert – będzie podana nazwa adresy Wykonawców, cena oferty, termin wykonania, okres gwarancji zawarte w ofercie.
- 10.5 Zamawiający informuje, że wszystkie składane oferty są jawne za wyjątkiem informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, w odniesieniu do których Wykonawca składając ofertę zastrzegł, że nie mogą one być udostępnione innym uczestnikom postępowania. Zastrzeżenie nie dotyczy informacji zawartych w pkt 11.6 lit. a). Stosowne zastrzeżenie Wykonawca winien złożyć na formularzu ofertowym. W przeciwnym razie cała oferta zostanie ujawniona na

życzenie każdego uczestnika postępowania. Ujawnienie ofert odbywać się będzie wg poniższych zasad:

-Wykonawca winien złożyć pisemny wniosek do Zamawiającego o udostępnienie wskazanej oferty.

-po rozpatrzeniu wniosku Zamawiający określi termin, miejsce, sposób i zakres udostępnienia ofert.

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

a) dokonany wybór, w zawiadomieniu Zamawiający poda nazwę firmy, 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 oferentom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację wyboru.

b) wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, podając uzasadnienie faktyczne i prawne,

c) wykonawcach, którzy zostali wykluczeni z postępowania, podając uzasadnienie faktyczne i prawne,

10.7 Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty zamawiający zamieści informacje o których mowa w pkt 11.6. a) na stronie internetowej oraz w miejscu publicznie dostępnym w swojej siedzibie.

10.8 Wybranemu Wykonawcy Zamawiający wskaże termin i miejsce podpisania umowy.

10.9 W przypadku, gdy Wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy lub nie wniósł wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy, Zamawiający wybierze ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzania ich ponownej oceny, chyba, że zachodzą przesłanki, o których mowa w art. 93 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych.

11. Opis sposobu obliczenia ceny

11.1 Cena oferty stanowić będzie szacunkową wartość umowną.

11.2 Cenę oferty brutto w polskich złotych należy skalkulować na formularzu cenowym stanowiącym załącznik nr 4 kalkulacja ceny do niniejszej specyfikacji (należy uwzględnić podatek VAT zgodnie z obowiązującymi przepisami).

11.3 Cena musi obejmować wszystkie koszty niezbędne do prawidłowego wykonania dostawy wraz z kosztami transportu i dostarczenia materiałów do siedziby zamawiającego, kosztami pośrednimi, zyskiem.

11.4 Ceny jednostkowe w oparciu o które sporządzono kalkulację ceny **są stałe i nie ulegają zmianie przez okres realizacji zamówienia.**

11.4 Rozliczanie robót odbywać się będzie w PLN,

- 11.5 Formą wynagrodzenia za wykonanie dostawy będzie wynagrodzenie określone we wzorze umowy zał. nr 6.
- 11.6 Wszystkie ceny należy podawać do dwóch miejsc po przecinku.

12. Kryteria oceny ofert

Oferta wypełniająca w najwyższym stopniu wymagania określone w kryterium otrzyma maksymalną ilość punktów równą 10 od jednego członka komisji. Pozostałym wykonawcom spełniającym wymagania kryterialne przypisana zostanie odpowiednio mniejsza ilość punktów.

- 12.1 Przy wyborze oferty Zamawiający będzie się kierował kryterium cena i jego wagą oraz w następujący sposób będzie oceniać spełnienie kryterium:

1. Cena oferty C- stanowi 100% znaczenia i wyliczana będzie wg wzoru **C= cena minimalna / ceny oferty badanej x 10 pkt.**

- 12.2 Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, który zaoferuje **najniższą cenę.**
- 12.3 Zamawiający, za zgodą Wykonawcy, poprawi w ofercie omyłki rachunkowe na zasadach określonych w art. 87 ust. 2 ustawy Prawo zamówień publicznych.
- 12.4 Oferta zostanie odrzucona zgodnie z art. 89 cyt. ustawy gdy:
 - 1) jest niezgodna z ustawą,
 - 2) jej treść nie odpowiada treści SIWZ z zastrzeżeniem art. 87 ust. 2 pkt. 3 cyt. ustawy
 - 3) jej złożenie stanowi czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji;
 - 4) zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia
 - 5) została złożona przez Wykonawcę wykluczonego z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia
 - 6) zawiera błędy w obliczeniu ceny;
 - 7) wykonawca w terminie 3 dni od dnia doręczenia zawiadomienia nie zgodził się na poprawienie omyłki, o której mowa w art. 87 ust. 2 pkt 3;
 - 8) jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów.
- 12.5 Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta odpowiada wszystkim wymaganiom przedstawionym w ustawie Prawo zamówień publicznych oraz niniejszej specyfikacji i została oceniona jako najkorzystniejsza w oparciu o podane kryterium wyboru.

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

- 13.1 Umowa w sprawie realizacji zamówienia zawarta zostanie na wzorze umowy załączonym do niniejszej specyfikacji w oparciu o dane

zawarte w ofercie w terminie nie krótszym niż 7 dni od dnia przekazania zawiadomienia o wyborze oferty, nie później niż przed upływem terminu związania ofertą lub po upływie terminu związania ofertą pod warunkiem, że zamawiający przekazał informację o wyborze oferty przed upływem terminu związania ofertą, a wykonawca wyraził zgodę na zawarcie umowy na warunkach określonych w złożonej ofercie.

Zamawiający może zawrzeć umowę w sprawie realizacji zamówienia publicznego przed upływem terminu 7 dni od dnia przekazania zawiadomienia o wyborze oferty na stronie internetowej zamawiającego jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego została złożona tylko jedna oferta.

- 13.2 Zamawiający podpisze umowę z Wykonawcą, który przedłoży najkorzystniejszą ofertę z punktu widzenia kryteriów przyjętych w niniejszej specyfikacji.
- 13.3 W przypadku gdyby wyłoniona oferta została złożona przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie Zamawiający zażąda umowy regulującej współpracę tych podmiotów przed przystąpieniem do podpisania umowy o zamówienie.
- 13.4 Umowa zostanie zawarta w formie pisemnej w miejscu i terminie wskazanym przez Zamawiającego.

14. Istotne dla stron postanowienia zawarte są we wzorze umowy załączonym do niniejszej specyfikacji.

15. Opis części zamówienia

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych

16. Zamówienia uzupełniające

Zamawiający nie przewiduje zamówień uzupełniających.

17. Oferty wariantowe

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych

18. Zamawiający nie dopuszcza rozliczeń w walutach obcych.

19. Zamawiający nie dopuszcza zwrotu kosztów udziału w postępowaniu

20. Pouczenie o środkach ochrony prawnej.

22.1 Szczegółowe informacje na temat Środki ochrony prawnej znajdują się w ustawie Prawo zamówień publicznych w Dziale VI Środki ochrony prawnej ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2007 r. Nr 223 poz. 1655 z późn. zm.).

21. Ogłoszenie wyników przetargu.

Wynik postępowania zostanie ogłoszony na stronie internetowej www.pgm-zyrardow.pl oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Zamawiającego.

OFERTA

w trybie przetargu nieograniczonego o wartości nie przekraczającej kwot określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8

1. Nazwa i siedziba Wykonawcy:
.....
.....
.....

2. Nazwa i siedziba Zamawiającego:

Przedsiębiorstwo Gospodarki Mieszkaniowej Żyrardów Sp. z o.o. ul. Armii Krajowej 5, 96-300 Żyrardów

3. Nawiązując do ogłoszenia o zamówieniu publicznym na „**Dostawę materiałów biurowych**”

opublikowanego w Biuletynie Zamówień Publicznych na stronie internetowej www.pgm-zyrardow.pl oraz wywieszonego na tablicy ogłoszeń w siedzibie zamawiającego i w siedzibie Urzędu Miejskiego w Żyrardowie.

zobowiązujemy się wykonać przedmiot zamówienia:

za cenę netto (zgodnie z kalkulacją ceny zał. 4 do SIWZ)zł.

(słownie:.....

.....podatek VAT

w wysokości% tj.....zł.

(słownie:.....

Cena brutto wynosi: zł. (słownie :

Termin realizacji

4. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia i nie wnosimy do niej zastrzeżeń oraz zdobyliśmy konieczne informacje do przygotowania oferty.

5. Oświadczamy, że uważamy się za związanych niniejszą ofertą przez okres wskazany w specyfikacji istotnych warunków zamówienia.

6. Oświadczamy, że zawarty w specyfikacji istotnych warunków zamówienia projekt umowy został przez nas zaakceptowany i zobowiązujemy się w przypadku wyboru naszej oferty do zawarcia umowy na zawartych w niej warunkach, w miejscu i terminie wyznaczonym przez zamawiającego.

Załącznikami do niniejszej oferty są:

1.
2.
3.
4.

.....
Miejscowość, data

.....
Pieczęć i podpisy osób uprawnionych

OŚWIADCZENIE

o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu dotyczącym udzielenia zamówienia na „**Dostawę materiałów biurowych**”

Ubiegając się o udzielenie zamówienia oświadczamy, że:

- 1) posiadamy uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień;
- 2) Posiada niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz dysponuje potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia lub przedstawi pisemne zobowiązanie innych podmiotów do udostępniania potencjału technicznego i osób zdolnych do wykonania zamówienia. Na potwierdzenie w/w warunków należy złożyć n/w dokumenty:
- 3) znajdujemy się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia;
- 4) nie podlegamy wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia w tym w oparciu o art. 24 ust 1 i 2 ustawy Pzp, który mówi że:

Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się:

- 1) wykonawców, którzy wyrządzili szkodę, nie wykonując zamówienia lub wykonując je nienależycie, jeżeli szkoda ta została stwierdzona prawomocnym orzeczeniem sądu wydanym w okresie 3 lat przed wszczęciem postępowania;
- 2) wykonawców, w stosunku do których otwarto likwidację lub których upadłość ogłoszono; z wyjątkiem wykonawców, którzy po ogłoszeniu upadłości zawarli układ zatwierdzony prawomocnym postanowieniem sądu, jeżeli układ nie przewiduje zaspokojenia wierzycieli poprzez likwidację majątku upadłego;
- 3) wykonawców, którzy zalegają z uiszczeniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne, z wyjątkiem przypadków gdy uzyskali oni przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie, rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu;
- 4) osoby fizyczne, które prawomocnie skazano za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przeciwko prawom osób wykonujących pracę zarobkową, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych, a także za przestępstwo skarbowe lub przestępstwo udziału w zorganizowanej grupie albo związku mających na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego;
- 5) spółki jawne, których wspólnika prawomocnie skazano za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przeciwko prawom osób wykonujących pracę zarobkową, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych, a także za przestępstwo skarbowe lub przestępstwo udziału w zorganizowanej grupie albo związku mających na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego;
- 6) spółki partnerskie, których partnera lub członka zarządu prawomocnie skazano za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przeciwko prawom osób wykonujących pracę zarobkową, przestępstwo przeciwko przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych, a także za przestępstwo skarbowe lub przestępstwo udziału w zorganizowanej grupie albo związku mających na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego;
- 7) spółki komandytowe oraz spółki komandytowo-akcyjne, których komplementariusza prawomocnie skazano za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o

udzielenie zamówienia, przestępstwo przeciwko prawom osób wykonujących pracę zarobkową, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych, a także za przestępstwo skarbowe lub przestępstwo udziału w zorganizowanej grupie albo związku mających na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego;

- 8) osoby prawne, których urzędującego członka organu zarządzającego prawomocnie skazano za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przeciwko prawom osób wykonujących pracę zarobkową, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych, a także za przestępstwo skarbowe lub przestępstwo udziału w zorganizowanej grupie albo związku mających na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego;
- 9) podmioty zbiorowe, wobec których sąd orzekł zakaz ubiegania się o zamówienia, na podstawie przepisów o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary;
- 10) wykonawców, którzy nie spełniają warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 22 ust. 1 pkt 1-3.

również wykonawców, którzy:

- 1) wykonywali bezpośrednio czynności związane z przygotowaniem prowadzonego postępowania lub posługiwali się w celu sporządzenia oferty osobami uczestniczącymi w dokonywaniu tych czynności, chyba że udział tych wykonawców w postępowaniu nie utrudni uczciwej konkurencji; przepisu nie stosuje się do wykonawców, którym udziela się zamówienia na podstawie art. 62 ust. 1 pkt 2 lub art. 67 ust. 1 pkt 1;
- 2) złożyli nieprawdziwe informacje mające wpływ na wynik prowadzonego postępowania;
- 3) nie złożyli oświadczenia o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu lub dokumentów potwierdzających spełnianie tych warunków, z zastrzeżeniem art. 26 ustawy Pzp.;
- 4) nie wnieśli wadium, w tym również na przedłużony okres związania ofertą, lub nie zgodzili się na przedłużenie okresu związania ofertą.

Miejscowość, data

Pieczęć i podpisy osób uprawnionych

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Przedmiotem zamówienia jest dostawa niżej wyszczególnionych materiałów biurowych do siedziby Zamawiającego.

l.p.	OPIS ARTYKUŁU (wykaz materiałów)	jednostka miary	ilość jednostek
1	2	3	4
1.	kalkulator	szt.	20
2.	taśma klejąca przezroczysta	szt.	100
3.	taśma pakowa	szt.	50
4.	składanka komputerowa 250 1+1 B/N	pud	15
5.	składanka komputerowa 250 1+1 N	pud	15
6.	składanka komputerowa 210 1+1 N	pud	30
7.	składanka komputerowa 210 1+1 B/N	pud	30
8.	składanka komputerowa 250 1+2 B/N	pud	10
9.	składanka komputerowa 250 1+0	pud	20
10.	składanka komputerowa 360 1+0	pud	20
11.	papier podaniowy A3	ryz	5
12.	papier Xero A3	ryz	100
13.	papier Xero A4	ryz	700
14.	książka ewidencyjna wyjść A4	szt.	5
15.	książka korespondencyjna A4	szt.	10
16.	segregator A4 75mm	szt.	500
17.	segregator A4 50mm	szt.	250
18.	skoroszyt plastikowy z europerforacją	szt.	500
19.	skoroszyt kartonowy	szt.	200
20.	teczka wiązana biała	szt.	700
21.	teczka do podpisu A4	szt.	10
22.	obwoluta A4 "L"	szt.	60
23.	składanka polecenie przelewu	pud	10
24.	druk - wniosek o zaliczkę	bl	10
25.	druk - rozliczenie zaliczki	bl	20
26.	druk - Rw wielopozycyjne	bl	60
27.	druk - polecenie księgowania A4	bl	30
28.	druk – KP	bl	200
29.	brulion A5	szt.	150
30.	brulion A4	szt.	200
31.	blok makulaturowy A5	szt.	100
32.	blok makulaturowy A4	szt.	200
33.	kartki samoprzylepne 76x76	bl	200
34.	kostki kolorowe	bl	150
35.	teczka na gumkę papierowa	szt.	70
36.	teczka na gumkę plastikowa	szt.	30
37.	koperty C6 okienko prawe	szt.	6000

38.	koperty C6	szt.	9000
39.	koperty C4 białe	szt.	9000
40.	nożyczki	szt.	10
41.	nożyk do papieru	szt.	5
42.	taśma do drukarek igłowych	szt.	100
43.	klej sztyft	szt.	100
44.	klej w tubie	szt.	100
45.	linijka	szt.	5
46.	długopis ze skuwką	szt.	250
47.	długopis automat	szt.	250
48.	wkłady do długopisu ze skuwką	szt.	350
49.	wkłady do długopisu automatycznego	szt.	300
50.	długopis żelowy	szt.	250
51.	wkłady do długopisu żelowego	szt.	300
52.	spinacze 50mm	op.	100
53.	spinacze PC-33	op.	250
54.	clip	op.	30
55.	zszywki 24/6	op.	150
56.	pinezki korkowe	op.	20
57.	zszywacz	szt.	10
58.	dziurkacz	szt.	5
59.	korektor w taśmie	szt.	100
60.	korektor precyzyjny	szt.	100
61.	zwilżaczka	szt.	20
62.	zakreślacz 4 kol.	op.	20
63.	marker	szt.	30
64.	szuflady dymne na biurko	szt.	50
65.	koszulki groszkowe A4	op.	150
66.	ołówki zwykły	szt.	40
67.	ołówki automatyczny	szt.	100
68.	gumka do ścierania	szt.	50
69.	rysiki do ołówka automatycznego	op.	100
70.	pinezki	op.	20
71.	skorowidz A4	szt.	10
72.	skorowidz A5	szt.	10
73.	przybornik plastikowy	szt.	10
74.	clipboard A4	szt.	20
75.	clipboard A5	szt.	20
76.	temperówka	szt.	10
77.	koszulki z poszerzonymi bokami i dnem	op.	10
78.	kalka ołówkowa	szt.	20
79.	druk - wezwanie do zapłaty	szt.	20
80.	rozszywacz	szt.	10
81.	podkładka na biurko	szt.	10
82.	długopis na łańcuszku	szt.	10
83.	pióro wieczne stalowe	szt.	3
84.	naboje do pióra wiecznego	szt.	50
85.	cienkopis	szt.	50

86.	przekładki do segregatorów kolorowe	op.	10
87.	sprężone powietrze do czyszczenia klawiatury	szt.	30
88.	spray/pianka do czyszczenia plastików	szt.	30
89.	spray/chusteczki do czyszczenia monitorów	szt.	30
90.	płyn do czyszczenia tablicy mag-suchościeralnej	szt.	3
91.	druk - KW	bl	200
92.	druk - raport dzienny pracy sprzętu	bl	50
93.	druk - polecenie księgowania A5	bl	30
94.	druk - dziennik budowy	szt.	30
95.	pułdo archiwizacyjne	szt.	300
96.	karteczki samoprzylepne 51 x 38	bl	200
97.	markery do tablicy suchościelnej – 4 kolory	op.	5
98.	płyn do czyszczenia tablicy mag.-suchościelnej	szt.	5

Wyszczególnione wyżej materiały powinny spełniać następujące warunki:

1. Kalkulator – 12 pozycyjny duży wyświetlacz, podwójna pamięć, korekta ostatniego znaku, podwójne zasilanie; CITIZEN bądź równoważny (poz. 1)
2. Taśma klejąca przezroczysta – wykonana z odpornego na żółknięcie polipropylenu; uniwersalna o mocnej substancji klejącej gwarantującej dużą trwałość, z gilotyną; (poz.2)
3. Taśma pakowa – standardowa taśma pakowa do zaklejania kartonów, brązowa; (poz.3)
4. Papier Xero A3 – papier uniwersalny 80g/m², białość 146 wg skali białości CIE; POLSPEED bądź równoważny (poz. 12)
5. Papier Xero A4 – papier uniwersalny 80g/m², białość 146 wg skali białości CIE; POLSPEED bądź równoważny (poz. 13)
6. Segregator A4 75mm – wykonany z utwardzonego kartonu pozyskanego w drodze recyklingu, kolorowy grzbiet z ekologicznego polipropylenu, dźwignia wysokiej jakości z dociskaczem, dolna krawędź wzmocniona listwą, wymienna etykieta, wzmocniony otwór na palec, wymiary 75 x 285 x 320 mm; DONAU bądź równoważny (poz. 16)
7. Segregator A4 50mm – wykonany z utwardzonego kartonu pozyskanego w drodze recyklingu, kolorowy grzbiet z ekologicznego polipropylenu, dźwignia wysokiej jakości z dociskaczem, dolna krawędź wzmocniona listwą, wymienna etykieta, wzmocniony otwór na palec, wymiary 50 x 285 x 320 mm; DONAU bądź równoważny (poz. 17)
8. Skoroszyt plastikowy z euoperforacją – wykonany z ekologicznego polipropylenu; przednia okładka przezroczysta druga kolorowa, wymienna etykieta na grzbiecie; DONAU bądź równoważny (poz. 18)
9. Obwoluta A4 „L” – bezbarwna, wykonana z PCV, grubość 150 mikronów; (poz. 22)
10. Brulion A5 - w sztywnej oprawie, w kratkę; (poz. 29)
11. Brulion A4 - w sztywnej oprawie, w kratkę; (poz. 30)
12. Kostki kolorowe –klejone, rozmiar 8,5x8,5x4cm, do wykorzystania jako wkłady do pojemników plastikowych lub samodzielnie; (poz. 34)
13. Teczka na gumkę plastikowa – lakierowana z kartonu o gram. min 300 g/m², o szerokim wachlarzu kolorów; (poz. 36)
14. Nożyczki - ergonomiczne uchwyty, mocne ostrza, wielkość 20-21cm; STARPAK bądź równoważne (poz. 40)
15. Taśma do drukarek igłowych – oryginalna, wydajność ok. 3 mln znaków; OKI bądź równoważna (poz. 42)
16. Klej w sztyfcie – pojemność ok. 15-22g; (poz. 43)
17. Linijka – długość ok. 30-40c; (poz. 45)
18. Długopis ze skuwką – prosta przezroczysta obudowa, na wkłady wymienne, grubość linii pisania 0,3 mm, długość linii pisania min 1700m, końcówka igłowa; PENTEL bądź równoważny (poz. 46)
19. Długopis automat - korpus z tworzywa sztucznego z metalowymi elementami niklowanymi, grubość linii pisania 0,8 mm,, na wkłady wymienne; ZENITH bądź równoważny (poz. 47)
20. Wkład do długopisu automatycznego – wkład wielkopojemny, kulka 0,8 mm; ZENITH bądź równoważny (poz. 49)
21. Clip – metalowe odporne na odkształcenie, galwanizowane, rozmiar 32mm; (poz. 54)

22. Zszywacz – biurowy uniwersalny na zszywki w rozmiarze 24/6; jednorazowo zszywa min. 25 kartek, głębokość wsuwania kartek min. 50mm dwa sposoby zacisku zszywek, magazynek mieszczący min. 100 zszywek; długość min. 140mm, wykonany z trwałego i wytrzymałego tworzywa; LEITZ bądź równoważny (poz.57)
23. Dziurkacz – dziurkuje min. 25 kartek wykonany z blachy stalowej, posiadający ogranicznik formatu oraz pojemnik na odpady, Średnica dziurek 5,5mm odległość pomiędzy dziurkami 80mm; LEITZ bądź równoważny (poz. 58)
24. Zakreślacz 4 kolory – zakreślacz fluorescencyjny na bazie wody do pisania na wszystkich rodzajach papieru, wysoka odporność na wysychanie, szerokość linii od 2 do 5 mm, w kolorach: żółty, pomarańczowy, zielony, różowy; STABILO bądź równoważny (poz.62)
25. Marker - gruby, czarny, szybkoschnący, wodoodporny;(poz. 63)
26. Szuflady dymne na biurko – półka na dokumenty formatu A4, wykonana z najwyższej jakości polistyrenu, z możliwością ustawiania pionowo lub kaskadowo; ESSELTE bądź równoważne (poz. 64)
27. Koszulki groszkowe A4 – przezroczyste, wykonane z folii o grubości min 50 mikronów; (poz. 65)
28. Ołówek zwykły – ołówek techniczny o dużej gamie twardości, odporny na wstrząsy, o niełamliwym rysiku grafitowym; HERLITZ bądź równoważny (poz. 66)
29. Ołówek automatyczny – z metalowa końcówką, zaopatrzony w gumkę, o rozmiarze rysika grafitowego 0,5 mm; PILOT bądź równoważny (poz. 67)
30. Rysiki do ołówka automatycznego – odporne na uciskanie, o różnych rodzajach twardości, grubość 0,5 mm; (poz. 69)
31. Przybornik plastikowy – wykonany z przezroczystego plastiku w odcieniu dymnym, wyposażony w kilka oddzielnych komór o różnych wysokościach i wielkościach; (poz. 73)
32. Temperówka – metalowa, otwór dla typowej średnicy kredki, dobrej jakości ostrze; (poz.76)
33. Koszulki z poszerzonymi bokami i dnem – poszerzany, harmonijkowy brzeg do przechowywania katalogów, cenników, folderów, zwiększający pojemność koszulki do 23mm, wykonana z PCV o grubości ok. 170 mikronów, multiperforowana – pasująca do każdego segregatora; ESSELTE bądź równoważne (poz. 77)
34. Podkładka na biurko – wymiary 490 x 650 mm, od spodu pokryta gąbką antypoślizgową, dostępna w kolorze czarnym bądź granatowym; (poz. 81)
35. Długopis na łańcuszku – z ciężką podstawą, z wymiennymi wkładami, posiadający samoprzylepną podkładkę o bardzo mocnej przyczepności; (poz. 82)
36. Pióro wieczne stalowe – korpus o cygarowatym kształcie pokryty czarną laką, kunsztownie ścięta korona nasadki i niezawodna dwubarwna stalówka ze stali nierdzewnej platerowanej; WATERMAN bądź równoważne (poz. 83)
37. Naboje do pióra wiecznego – w kolorze fioletu; (poz. 84)
38. Cienkopis – z końcówką grubości 0,4 mm, końcówka oprawiona w metal, tusz na bazie wody, bezpieczna wentylowana skuwka; STABILO bądź równoważne (poz. 85)
39. Przekładki do segregatorów kolorowe – A4, białe z kolorowymi , laminowanymi indeksami, posiadające kartę opisową, wykonane z kartonu, pakowane jednostkowo w folię ochronną, muliterforowane, 10 stronicowe; DONAU bądź równoważne (poz. 86)
40. Pudło archiwizacyjne – wykonane z mocnej bezkwasowej tektury, bezpiecznej dla przechowywania dokumentów, pojemność: 6 pudeł archiwizacyjnych 80 mm lub 5 pudeł 100 mm (mieszczący ok. 6 segregatorów 70 mm), specjalne otwory boczne służące do przenoszenia nawet najbardziej obciążony karton, min. wymiary: 520 x 340 x 305 mm, posiadający miejsce na opis zawartości; DONAU bądź równoważne (poz. 95)
41. Markery do tablicy suchocieralnej 4 kolory – markery do białych tablic – ścieralne, linia pisania 1,8 mm, długość linii 700 m, atrament typu alkoholowego; PILOT bądź równoważny (poz. 97)

KALKULACJA CENY

l.p.	OPIS ARTYKUŁU (wykaz materiałów)	jedno stka miary	ilość jednostek	cena jednostko wa netto w zł	wartość netto w zł (kol.4x5)	podatek VAT w zł do kol 6	wartość brutto w zł (kol.6x7)
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	kalkulator	szt.	20				
2.	taśma klejąca przezroczysta	szt.	100				
3.	taśma pakowa	szt.	50				
4.	składanka komputerowa 250 1+1 B/N	pud	15				
5.	składanka komputerowa 250 1+1 N	pud	15				
6.	składanka komputerowa 210 1+1 N	pud	30				
7.	składanka komputerowa 210 1+1 B/N	pud	30				
8.	składanka komputerowa 250 1+2 B/N	pud	10				
9.	składanka komputerowa 250 1+0	pud	20				
10.	składanka komputerowa 360 1+0	pud	20				
11.	papier podaniowy A3	ryz	5				
12.	papier Xero A3	ryz	100				
13.	papier Xero A4	ryz	700				
14.	książka ewidencyjna wyjść A4	szt.	5				
15.	książka korespondencyjna A4	szt.	10				
16.	segregator A4 75mm	szt.	500				
17.	segregator A4 50mm	szt.	250				
18.	skoroszyt plastikowy z euoperforacją	szt.	500				
19.	skoroszyt kartonowy	szt.	200				
20.	teczka wiązana biała	szt.	700				
21.	teczka do podpisu A4	szt.	10				
22.	obwoluta A4 "L"	szt.	60				
23.	składanka polecenie przelewu	pud	10				
24.	druk - wniosek o zaliczkę	bl	10				
25.	druk - rozliczenie zaliczki	bl	20				
26.	druk - Rw wielopozycyjne	bl	60				
27.	druk - polecenie księgowania A4	bl	30				
28.	druk – KP	bl	200				
29.	brulion A5	szt.	150				
30.	brulion A4	szt.	200				
31.	blok makulaturowy A5	szt.	100				
32.	blok makulaturowy A4	szt.	200				
33.	kartki samoprzylepne 76x76	bl	200				
34.	kostki kolorowe	bl	150				
35.	teczka na gumkę papierowa	szt.	70				
36.	teczka na gumkę plastikowa	szt.	30				
37.	koperty C6 okienko prawe	szt.	6000				
38.	koperty C6	szt.	9000				

39.	koperty C4 białe	szt.	9000				
40.	nożyczki	szt.	10				
41.	nożyk do papieru	szt.	5				
42.	taśma do drukarek igłowych	szt.	100				
43.	klej sztyft	szt.	100				
44.	klej w tubie	szt.	100				
45.	linijka	szt.	5				
46.	długopis ze skuwką	szt.	250				
47.	długopis automat	szt.	250				
48.	wkłady do długopisu ze skuwką	szt.	350				
49.	wkłady do długopisu automatycznego	szt.	300				
50.	długopis żelowy	szt.	250				
51.	wkłady do długopisu żelowego	szt.	300				
52.	spinacze 50mm	op.	100				
53.	spinacze PC-33	op.	250				
54.	clip	op.	30				
55.	zszywki 24/6	op.	150				
56.	pinezki korkowe	op.	20				
57.	zszywacz	szt.	10				
58.	dziurkacz	szt.	5				
59.	korektor w taśmie	szt.	100				
60.	korektor precyzyjny	szt.	100				
61.	zwilżaczka	szt.	20				
62.	zakreślacz 4 kol.	op.	20				
63.	marker	szt.	30				
64.	szuflady dymne na biurko	szt.	50				
65.	koszulki groszkowe A4	op.	150				
66.	ołówek zwykły	szt.	40				
67.	ołówek automatyczny	szt.	100				
68.	gumka do ścierania	szt.	50				
69.	ryski do ołówka automatycznego	op.	100				
70.	pinezki	op.	20				
71.	skorowidz A4	szt.	10				
72.	skorowidz A5	szt.	10				
73.	przyborek plastikowy	szt.	10				
74.	clipboard A4	szt.	20				
75.	clipboard A5	szt.	20				
76.	temperówka	szt.	10				
77.	koszulki z poszerzonymi bokami i dnem	op.	10				
78.	kalka ołówkowa	szt.	20				
79.	druk - wezwanie do zapłaty	szt.	20				
80.	rozszywacz	szt.	10				
81.	podkładka na biurko	szt.	10				
82.	długopis na łańcuszku	szt.	10				
83.	pióro wieczne stalowe	szt.	3				
84.	naboje do pióra wiecznego	szt.	50				
85.	cienkopis	szt.	50				
86.	przekładki do segregatorów kolorowe	op.	10				

87.	sprężone powietrze do czyszczenia klawiatury	szt.	30				
88.	spray/pianka do czyszczenia plastików	szt.	30				
89.	spray/chusteczki do czyszczenia monitorów	szt.	30				
90.	płyn do czyszczenia tablicy magnetycznej	szt.	3				
91.	druk - KW	bl	200				
92.	druk - raport dzienny pracy sprzętu	bl	50				
93.	druk - polecenie księgowania A5	bl	30				
94.	druk - dziennik budowy	szt.	30				
95.	puddo archiwizacyjne	szt.	300				
96.	karteczki samoprzylepne 51 x 38	bl	200				
97.	markery do tablicy magnetycznej – 4 kolory	op.	5				
98.	płyn do czyszczenia tablicy magnetycznej	szt.	5				

.....
podpis, pieczęć osób
uprawnionych

WYKAZ WYKONANYCH DOSTAW**(w okresie ostatnich 3 lat w zakresie zgodnym z zamówieniem)**

Nazwa Wykonawcy:.....

Adres Wykonawcy:.....

Numer telefonu:.....

Numer fax:.....

L.p.	Nazwa i adres Zamawiającego	Rodzaj dostawy	Wartość dostawy brutto	Termin rozpoczęcia	Termin zakończenia

Załączyć dokumenty potwierdzające, że ww. dostawy zostały wykonane z należytą starannością, podpisane przez uprawnionego przedstawiciela Zleceniodawcy.

.....
Miejscowość, data.....
*Pieczęć i podpis uprawnionego
przedstawiciela Wykonawcy*

UMOWA Nr...../2009 (wzór)

Zawarta w dniu r. w Żyrardowie pomiędzy :

Przedsiębiorstwem Gospodarki Mieszkaniowej Żyrardów Spółka z o.o. mającym siedzibę w Żyrardowie przy ul. Armii Krajowej 5, NIP.....REGON.....,KRS.....,Kapitał Zakładowy....., działającym w imieniu Gminy Żyrardów ul. Jana Pawła II nr 1 96-300 Żyrardów, zwanym dalej „**Zamawiającym**”, reprezentowanym przez:

1.
2.

a

.....
NIP....., REGON..... mającym swoją siedzibę.....
reprezentowanym przez:

1.
zwanym dalej „**Wykonawcą**”,

Niniejsza umowa zostaje zawarta w rezultacie dokonania przez Zamawiającego wyboru oferty w oparciu o wynik przeprowadzonego przetargu nieograniczonego, na podstawie ustawy z 29.01.2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2007 r. Nr 223, poz. 1655)z późn. zm.

§ 1

Przedmiotem umowy jest dostawa materiałów biurowych przez Wykonawcę, według opisu przedmiotu zamówienia stanowiącego zał. nr 3 do SIWZ.

§ 2

1. Zakres dostaw obejmuje załadunek, transport, rozładunek i dostarczenie materiałów biurowych do siedziby Zamawiającego.
2. Faktyczna ilość poszczególnego asortymentu wynikać będzie z rzeczywistych potrzeb Zamawiającego.

§ 3

1. Termin realizacji zamówienia ustala się od dniado dnia.....
2. Termin realizacji zamawianej partii materiałów ustalany będzie każdorazowo między Zamawiającym a Wykonawcą, realizacja nastąpi nie dłużej niż do 3 dni od daty złożenia zamówienia.

§ 4

Osobą odpowiedzialną za należyte wykonanie dostawy z ramienia Wykonawcy będzie
.....

§ 5

1. W przypadku nieprzewidzianych przeszkód niezależnych od Zamawiającego, a uniemożliwiających realizację zamówienia, Zamawiający jest uprawniony do:
-ograniczenia zakresu dostaw objętych niniejszą umową
-odstąpienia od części dostaw.
2. O konieczności wprowadzenia zmian do umowy, o których mowa w ust. 1 Zamawiający zobowiązany jest poinformować Wykonawcę na piśmie z 14-to dniowym wyprzedzeniem.
3. Zamawiający zastrzega sobie prawo wypowiedzenia umowy w trybie natychmiastowym w przypadku stwierdzenia nienależytego wykonywania zamówienia w trakcie realizacji dostawy.

§ 6

1. Strony ustaliły szacunkową wartość wynagrodzenia za cały przedmiot umowy w wysokościzł. brutto (słownie:.....) w tym podatek VAT% stanowi..... zł. (słownie:.....) Wartość netto zgodnie z kalkulacją ceny załączoną do oferty z dniawynosi.....zł. (słownie.....
.....)
2. Wartość każdorazowej dostawy ustalana będzie sukcesywnie w oparciu o zaoferowane ceny jednostkowe, stanowiące załącznik nr 1 do umowy oraz faktyczną ilość dostarczonej partii materiałów.
3. **Zaoferowane ceny jednostkowe są wiążące do czasu zakończenia umowy.**

§ 7

Za wady dostarczonych materiałów Wykonawca jest odpowiedzialny z tytułu rękojmi i gwarancji wynikającej z przepisów Kodeksu Cywilnego.

§ 8

1. Zamawiający dokona zapłaty wynagrodzenia w terminie 30 dni od daty złożenia faktury wystawionej przez Wykonawcę, za dostarczoną partię artykułów.
2. Należność za wykonanie przedmiotu zamówienia przelana zostanie na konto Wykonawcy Nr.....
3. Brak zapłaty w określonym terminie upoważnia Wykonawcę do naliczania odsetek ustawowych.

§ 9

1. Ustala się kary umowne z następujących tytułów:
 - 1) w przypadku nie zrealizowania zamówienia przez Wykonawcę w terminie ustalonym każdorazowo dla danej partii dostawy w wysokości 1 % od wartości zamawianej partii materiału.
 - 2) w przypadku zwłoki w wykonaniu przedmiotu umowy w zakresie partii materiałów – w wysokości 1% wynagrodzenia ustalonego za daną partię dostawy

- 3) w przypadku wypowiedzenia umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy w wysokości 10 % wartości zamówienia określonej w §6 pkt 1.
2. Niezależnie od naliczenia kar umownych Zamawiającemu przysługuje prawo dochodzenia odszkodowania na zasadach ogólnych, aż do pełnego zaspokojenia poniesionej szkody.

§10

W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową zastosowanie mają obowiązujące w tym zakresie przepisy kodeksu cywilnego.

§ 11

Ewentualne spory wynikłe na tle niniejszej umowy rozpatrywane będą przez sąd powszechny właściwy ze względu na siedzibę Zamawiającego.

§ 12

Zmiany postanowień niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 13

Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, z których dwa otrzymuje Zamawiający, a jeden Wykonawca.

.....
(Wykonawca)

.....
(Zamawiający)