

ZAMAWIAJĄCY:
Powiat Łódzki Wschodni
reprezentowany przez
Zarząd Powiatu Łódzkiego Wschodniego
ul. Sienkiewicza 3
90-954 Łódź

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

**„Dostawa materiałów eksploatacyjnych, materiałów biurowych oraz papieru
ksero dla Starostwa Powiatowego w Łodzi”**

ZATWIERDZAM:
STAROSTA ŁÓDZKI WSCHODNI

PIOTR BUSIAKIEWICZ
Łódź, dnia 12 grudnia 2012 r.

ROZDZIAŁ 1. OBLIGATORYJNE POSTANOWIENIA SPECYFIKACJI ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA	3
§ 1. NAZWA I ADRES ZAMAWIAJĄCEGO	3
§ 2. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA	3
§ 3. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA	3
§ 4. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA	4
§ 5. OPIS WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ OPIS SPOSOBU DOKONYWANIA OCENY SPEŁNIANIA TYCH WARUNKÓW	4
§ 6. WYKAZ OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW, JAKIE MAJĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU.	4
§ 7. INFORMACJE O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI ORAZ PRZEKAZYWANIA OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW, A TAKŻE WSKAZANIE OSÓB UPRAWNIONYCH DO POROZUMIEWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI.	5
§ 8. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADYUM	6
§ 9. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ	6
§ 10. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERT	6
§ 11. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT	7
§ 12. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY	7
§ 13. OPIS KRYTERIÓW, KTÓRYMI ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE SIĘ KIEROWAŁ PRZY WYBORZE OFERTY WRAZ Z PODANIEM ZNACZENIA TYCH KRYTERIÓW I SPOSOBU OCENY OFERT	7
§ 14. INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO	7
§ 15. WYMAGANIA DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY	8
§ 16. ISTOTNE DLA STRON POSTANOWIENIA, KTÓRE ZOSTANĄ WPROWADZONE DO TREŚCI ZAWIERANEJ UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO, OGÓLNE WARUNKI UMOWY ALBO WZÓR UMOWY, JEŻELI ZAMAWIAJĄCY WYMAGA OD WYKONAWCY, ABY ZAWARŁ Z NIM UMOWĘ W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO NA TAKICH WARUNKACH	8
§ 17. POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ PRZYSŁUGUJĄCYCH WYKONAWCY W TOKU POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA	8
ROZDZIAŁ 2. DODATKOWE POSTANOWIENIA SPECYFIKACJI ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA.	8
§ 18. OPIS CZĘŚCI ZAMÓWIENIA, JEŻELI ZAMAWIAJĄCY DOPUSZCZA SKŁADANIE OFERT CZĘŚCIOWYCH	8
§ 19. OKREŚLENIE MAKSYMALNEJ LICZBY WYKONAWCÓW, Z KTÓRYMI ZAMAWIAJĄCY ZAWRZE UMOWĘ RAMOWĄ, JEŻELI ZAMAWIAJĄCY PRZEWIDUJE ZAWARCIE UMOWY RAMOWEJ	8
§ 20. INFORMACJA O PRZEWIDYWANYCH ZAMÓWIENIACH UZUPEŁNIAJĄCYCH, O KTÓRYCH MOWA W ART. 67 UST. 1 PKT 6 I 7, LUB ART. 134 UST. 6 PKT. 3 I 4.	8
§ 21. OPIS SPOSOBU PRZEDSTAWIANIA OFERT WARIANTOWYCH ORAZ MINIMALNE WARUNKI, JAKIM MUSZĄ ODPOWIADAĆ OFERTY WARIANTOWE, JEŻELI ZAMAWIAJĄCY DOPUSZCZA ICH SKŁADANIE	8
§ 22. POSTANOWIENIA DOTYCZĄCE AUKCJI ELEKTRONICZNEJ	9
§ 23. INFORMACJE DLA WYKONAWCÓW WSPÓLNIE UBIEGAJĄCYCH SIĘ O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA	9
§ 24. PODWYKONAWSTWO	9
§ 25. ZMIANY W UMOWIE	9
§ 26. INFORMACJE DODATKOWE	9
ROZDZIAŁ 3. WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW DO NINIEJSZEJ SPECYFIKACJI.	9

Rozdział 1. Obligatoryjne postanowienia Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia

§ 1. Nazwa i adres Zamawiającego

Powiat Łódzki Wschodni
reprezentowany przez
Zarząd Powiatu Łódzkiego Wschodniego
ul. Sienkiewicza 3
90-954 Łódź
tel. (042) 633-71-91
fax (042) 632-93-11

www.lodzkiwschodni.samorzady.pl

§ 2. Tryb udzielenia zamówienia

Trybem udzielenia zamówienia jest **przetarg nieograniczony**, zgodnie z art. 39-46 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity z 2010 r. Nr 113, poz. 759 z późn zm.), o wartości mniejszej niż kwoty określone w przepisach na podstawie art. 11 ust. 8 ww. ustawy.

§ 3. Opis przedmiotu zamówienia

Zadanie nr 1

Przedmiotem zamówienia jest dostawa materiałów biurowych według zestawienia podanego w Formularzu cenowym dla zadania nr 1, stanowiącym załącznik nr 2 do niniejszej specyfikacji.

Zadanie nr 2

Przedmiotem zamówienia jest dostawa materiałów eksploatacyjnych według zestawienia podanego w Formularzu cenowym dla zadania nr 2, stanowiącym załącznik nr 3 do niniejszej specyfikacji.

1. Materiały eksploatacyjne do drukarek laserowych, atramentowych, kserokopiarek i faksów powinny zawierać podzespoły nowe, nieregenerowane. Producent podzespołów powinien posiadać np. certyfikat ISO-9001. Jakość wydruku, wydajność, szybkość schnięcia winna odpowiadać wyrobowi producenta urządzenia, w tym również w zakresie bezawaryjnej pracy tego urządzenia, w którym będzie zainstalowany. Tonery i tusze muszą być opakowane w opakowania, zaopatrzone w etykiety identyfikujące dany produkt i termin jego ważności. Powinny posiadać oznaczenie producenta.
2. Termin przydatności do użycia tonerów i tuszów w danej partii musi wynosić co najmniej 12 miesięcy od daty dostawy danej partii do siedziby Zamawiającego.
3. W przypadku, gdy z powodu dostarczenia nieodpowiednich tonerów i tuszów nastąpi uszkodzenie urządzenia, w którym toner lub tusz zostanie zainstalowany, Zamawiający obciąży kosztami jego naprawy Wykonawcę.

Zadanie nr 3

Przedmiotem zamówienia jest dostawa papieru ksero według zestawienia podanego w Formularzu cenowym dla zadania nr 3, stanowiącym załącznik nr 4 do niniejszej specyfikacji.

Zapisy wspólne dla wszystkich zadań/części zamówienia, które wykonawca musi uwzględnić.

1. Zamawiający w trakcie realizacji umowy może dokonać przesunięć ilościowych asortymentu, według bieżących potrzeb i celowości zakupu, przy czym ogólna wartość przedmiotu zamówienia nie przekroczy kwoty zapisanej w umowie. Wykonawca będzie realizował dostawy (zamówienie) po cenach jednostkowych zawartych w ofercie.
2. Dostawy odbywać się będą etapami, w terminach określonych przez Zamawiającego, w okresie od podpisania umowy do 31.12.2013 r.
3. Wszystkie zaoferowane materiały muszą być fabrycznie nowe.
4. W przypadku oferowania nieodpowiedniego jakościowo produktu Wykonawca zobowiązany będzie do jego wymiany, na produkt o odpowiedniej jakości w tej samej cenie ofertowej.

5. Wszystkie produkty objęte przedmiotowym zamówieniem muszą być objęte 12 miesięczną gwarancją Wykonawcy udzieloną od dnia dostawy danej partii do siedziby Zamawiającego.
6. Wykonawca zobowiązany będzie dostarczyć artykuły biurowe, papierowe oraz materiały eksploatacyjne wskazane przez Zamawiającego własnym transportem wraz z ładunkiem i wstawieniem do pomieszczeń wskazanych przez Zamawiającego, na własny koszt.
7. Wykonawca może złożyć ofertę na przedmiot zamówienia równoważny, w tym przypadku należy załączyć do oferty zaświadczenie podmiotu uprawnionego do kontroli jakości (w przypadku materiałów eksploatacyjnych) lub oświadczenie wykonawcy potwierdzające, że oferowany produkt jest równoważny w stosunku do produktu wskazanego w tabelach zawierających asortyment danego zamówienia.

Oznaczenie CPV:

30190000-7 Różny sprzęt i artykuły biurowe

30192000-1 Wyroby biurowe

30197644-2 Papier kserograficzny

30124300-7 Bębny do maszyn biurowych

30192113-6 Wkłady drukujące

§ 4. Termin wykonania zamówienia

Zamówienie należy wykonać w okresie od **dnia 01 stycznia 2013 r. do dnia 31 grudnia 2013 r.** lub do chwili wykorzystania przez Zamawiającego w niniejszym okresie maksymalnej kwoty zobowiązania wynikającej z umowy.

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

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki dotyczące:
 - 1) posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek ich posiadania,
 - 2) posiadania wiedzy i doświadczenia,
 - 3) dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonywania zamówienia,
 - 4) sytuacji finansowej i ekonomicznej.
2. Zamawiający nie precyzuje **w zakresie ww. warunków żadnych wymagań, których spełnianie Wykonawca zobowiązany jest wykazać w sposób szczególny.**
3. Zamawiający oceni spełnienie warunków udziału w postępowaniu na podstawie dokumentów/oświadczeń załączonych do oferty, wskazanych w niniejszej Specyfikacji, wg. formuły "spełnia" - "nie spełnia".
4. Niespełnienie któregośkolwiek warunku spowoduje wykluczenie Wykonawcy z postępowania.

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

1. W celu potwierdzenia spełniania przez Wykonawcę warunków wymienionych w § 5 ust. 1 niniejszej Specyfikacji, Wykonawca zobowiązany jest dołączyć do oferty następujące dokumenty:
 - 1) oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z postępowania na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych - wzór oświadczenia stanowi załącznik do niniejszej specyfikacji,
 - 2) oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu wymagane na podstawie art. 44 w związku z art. 22 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych - wzór oświadczenia stanowi załącznik do niniejszej specyfikacji,
 - 3) aktualny odpis z właściwego rejestru, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert, a w stosunku do osób fizycznych¹ oświadczenie w zakresie art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy - wzór oświadczenia stanowi załącznik do niniejszej specyfikacji,

¹ Przez osoby fizyczne należy rozumieć m.in. podmioty prowadzące działalność gospodarczą nie posiadające wpisu do Krajowego Rejestru Sądowego. Osoby takie powinny dostarczyć również kopię wpisu do ewidencji działalności gospodarczej.

- 4) jeżeli z innego załączanego dokumentu nie wynika zasada reprezentacji - dokument określający zasady reprezentacji oraz osoby uprawnione do reprezentacji wykonawcy (np. wpis do ewidencji działalności gospodarczej), a jeżeli wykonawcę reprezentuje pełnomocnik – także pełnomocnictwo, określające zakres umocowania, podpisane przez osoby uprawnione do reprezentowania wykonawcy.
2. Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej stosuje się odpowiednie przepisy rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2009 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać Zamawiający od Wykonawcy, oraz form, w jakich te dokumenty mogą być składane (Dz. U. Nr 226, poz. 1817).
 - 1) Zamiast dokumentów, których mowa w ust. 1 pkt 3 składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania potwierdzające odpowiednio, że nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości.
 - 2) Jeżeli w miejscu zamieszkania osoby lub w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w ust. 2 pkt 1, zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie złożone przez notariuszem, właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania.
 - 3) Dokumenty, o których mowa w ust. 2 pkt 1 i 2, powinny być wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert i złożone w formie oryginału lub kopii poświadczonych przez Wykonawcę.
3. Zamawiający wymaga złożenia oferty w języku polskim. Walutą rozliczeń finansowych jest PLN.
4. Wykonawca może polegać na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym i osobach zdolnych do wykonania zamówienia lub zdolnościach finansowych innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków. Wykonawca w takiej sytuacji zobowiązany jest udowodnić, iż będzie dysponował zasobami niezbędnymi do realizacji zamówienia, w szczególności przedstawiając pisemne zobowiązania tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonaniu zamówienia.
5. Wzory formularzy służących do wykazania spełnienia warunków udziału w postępowaniu stanowią załączniki do niniejszej specyfikacji.

§7. Informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z Wykonawcami.

1. W niniejszym postępowaniu oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują **pisemnie** i/lub **faksem**.
2. Forma pisemna zastrzeżona jest dla złożenia oferty wraz z załącznikami, w tym oświadczeń i dokumentów potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu, oświadczeń i dokumentów potwierdzających spełnianie przez oferowany przedmiot zamówienia wymagań określonych przez zamawiającego oraz pełnomocnictwa.
3. Jeżeli zamawiający lub wykonawca przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje faksem, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.
4. Domniemywa się, iż pismo wysłane przez zamawiającego na numer faksu podany przez wykonawcę zostało mu doręczone w sposób umożliwiający zapoznanie się wykonawcy z treścią pisma, chyba, że wykonawca wezwany przez zamawiającego do potwierdzenia otrzymania pisma w sposób określony w pkt 3 oświadczy, iż w/w wiadomości nie otrzymał.
5. Korespondencję związaną z niniejszym postępowaniem należy kierować na adres:

Starostwo Powiatowe w Łodzi
ul. Sienkiewicza 3
90-954 Łódź
fax 042 632-93-11.

6. Wykonawca może złożyć na piśmie do Zamawiającego wniosek o wyjaśnienie treści niniejszej Specyfikacji. Zamawiający udzieli odpowiedzi na powyższe nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert, jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści Specyfikacji wpłynie do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert. Pisemna odpowiedź zostanie przesłana wszystkim Wykonawcom, którym doręczono Specyfikację bez wskazania źródła zapytania oraz opublikowana na stronie internetowej Zamawiającego.
7. W uzasadnionych przypadkach przed upływem terminu do składania ofert Zamawiający może zmodyfikować treść niniejszej Specyfikacji, przy czym każda zmiana stanie się częścią dokumentacji i zostanie doręczona wszystkim Wykonawcom, którym przekazano Specyfikację oraz zostanie zamieszczona na stronie internetowej Zamawiającego.
8. Jeżeli zmiany w treści Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia prowadzą do zmian w treści ogłoszenia

i w wyniku tych zmian niezbędny jest dodatkowy czas na przygotowanie ofert Zamawiający przedłuży termin składania ofert oraz poinformuje o tym wszystkich wykonawców, którym przekazano specyfikację oraz zamieści informację na stronie internetowej. Zmiana terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku, o którym mowa w ust. 2.

9. Osobami upoważnionymi przez Zamawiającego do kontaktowania się z Wykonawcami są:

Joanna Rodziewicz – procedura przetargowa - nr tel. 42 205 03 07

Marek Kłos – opis przedmiotu zamówienia – nr tel. (0-42) 636 47 20

od poniedziałku do piątku w godzinach 9.00 – 15.00.

§8. Wymagania dotyczące wadium

Zamawiający nie żąda wniesienia wadium.

§9. Termin związania ofertą

1. Zamawiający ustalił termin związania ofertą na 30 dni od upływu terminu składania ofert. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
2. W uzasadnionych przypadkach co najmniej na 3 dni przed upływem terminu związania ofertą Zamawiający może tylko raz zwrócić się do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres, nie dłuższy jednak niż 60 dni.
3. Wykonawca samodzielnie może na piśmie przedłużyć termin związania ofertą.

§10. Opis sposobu przygotowania ofert

Forma oferty:

1. Ofertę należy złożyć w jednym egzemplarzu.
2. Ofertę sporządza się na piśmie pod rygorem nieważności.
3. Nie dopuszcza się składania ofert w formie elektronicznej.
4. Oferta powinna zapewniać pełną czytelność jej treści.
5. Treść oferty musi odpowiadać treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia.
6. Zaleca się, aby wszystkie karty składające się na ofertę były spięte w jedną całość².
7. Zaleca się, aby każda strona oferty oraz załączniki były zostać ponumerowane³.
8. Oferta musi być sporządzona w języku polskim.
9. Ofertę należy sporządzić według formularza ofertowego stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszej specyfikacji.
10. Formularz cenowy, stanowiący załącznik nr 2 do niniejszej specyfikacji, należy złożyć po jednym egzemplarzu dla każdego z oferowanych zadań.
11. Do oferty należy dołączyć wszystkie wymagane dokumenty. Oferta musi być podpisana przez osobę(y) upoważnioną(e) do reprezentowania Wykonawcy. Upoważnienie (pełnomocnictwo) do podpisywania oferty musi być dołączone do oferty, o ile nie wynika ono z innych dokumentów załączonych przez Wykonawcę.
12. Jeżeli osoba/osoby podpisująca ofertę działa na podstawie pełnomocnictwa, to pełnomocnictwo, to musi w swej treści jednoznacznie wskazywać uprawnienie do podpisania oferty.
13. Wykonawca składa wszystkie dokumenty w formie oryginału lub kopii poświadczonej „za zgodność z oryginałem”.
14. W przypadku, gdy wykonawca dołącza do oferty jako załącznik kopię jakiegoś dokumentu, kopia winna być poświadczona za zgodność z oryginałem przez osoby uprawnione do reprezentowania wykonawcy, z zastrzeżeniem, iż pełnomocnictwo musi być złożone w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez notariusza.
15. Wszystkie poprawki powinny być dokonane w sposób czytelny oraz parafowane przez Wykonawcę lub zgodnie ze złożonym pełnomocnictwem.
16. Jeżeli ofertę składa spółka cywilna wówczas stosowne oświadczenia (z wyjątkiem oświadczenia o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu) składa się oddzielnie na spółkę oraz na wszystkich wchodzących w jej skład poszczególnych przedsiębiorców z osobna.
17. W przypadku, gdyby oferta zawierała informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, Wykonawca winien w sposób nie budzący wątpliwości zastrzec, które informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Zaleca się, aby ww. informacje były umieszczone w osobnym wewnętrznym opakowaniu, trwale ze sobą połączone i ponumerowane. Nie mogą stanowić tajemnicy przedsiębiorstwa w szczególności informacje podawane do wiadomości podczas otwarcia ofert, tj. informacje dotyczące ceny, terminu wykonania zamówienia i warunków płatności zawartych w ofercie.

² Wyłącznie dla celów porządkowych.

³ Wyłącznie dla celów porządkowych.

18. Ofertę należy umieścić w zamkniętym opakowaniu (kopercie), uniemożliwiającym odczytanie zawartości bez uszkodzenia tego opakowania. Opakowanie powinno być oznaczone nazwą (firmą) i adresem wykonawcy, zaadresowane na adres Starostwa Powiatowego w Łodzi (ul. Sienkiewicza 3, 90-954 Łódź) oraz opisane: oferta na przetarg pn. „**Dostawa materiałów eksploatacyjnych, materiałów biurowych oraz papieru ksero dla Starostwa Powiatowego w Łodzi**” **NIE OTWIERAĆ PRZED DNIEM 21 grudnia 2012 r. godz. 10:30.**

§11. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert

1. Ofertę należy złożyć w Kancelarii Starostwa Powiatowego w Łodzi, Łódź ul. Sienkiewicza 3, pokój 809, VIII piętro, w nieprzekraczalnym terminie **do dnia 21 grudnia 2012 r. do godziny 10:00.**
2. Oferty zostaną otwarte **w dniu 21 grudnia 2012 r. o godzinie 10:30** w sali konferencyjnej Starostwa Powiatowego w Łodzi – IX piętro, pokój 907. Otwarcie ofert jest jawne. Podczas otwarcia ofert Zamawiający poda nazwy (firmy) oraz adresy Wykonawców, których oferty zostaną otwarte jak również ceny ofert, termin wykonania zamówienia, okres gwarancji i warunki płatności. Informacje ogłaszane w trakcie otwarcia ofert zostaną doręczone Wykonawcom nieobecny, jednak wyłącznie na ich wniosek.
3. Wszystkie oferty otrzymane przez Zamawiającego po terminie podanym powyżej zostaną niezwłocznie zwrócone Wykonawcom bez ich otwierania.

§12. Opis sposobu obliczenia ceny

1. Cena musi uwzględniać wszystkie wymagania niniejszej Specyfikacji oraz obejmować wszelkie koszty, jakie poniesie Wykonawca z tytułu należytej oraz zgodnej z obowiązującymi przepisami realizacji przedmiotu zamówienia.
2. Zamawiający zastrzega sobie prawo do odstąpienia od realizacji części bądź całości zamówienia w zakresie asortymentu, zależnie od bieżących potrzeb Zamawiającego. Wykonawcy nie przysługują w tym przypadku żadne roszczenia z tego tytułu.
3. Cenę oferty należy obliczyć w następujący sposób:
 - 1) od ceny jednostkowej netto podanej w formularzu cenowym należy obliczyć wartość podatku VAT wg. stawki obowiązującej na dzień złożenia oferty, a następnie podać wartość brutto poprzez zsumowanie wartości ceny netto i wartości podatku VAT,
 - 2) wartość należy podać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
4. Zamawiający przyjmie za poprawną cenę jednostkową brutto wyrażoną liczbą w „formularzu cenowym” bez względu na sposób jej obliczenia.
5. Zamawiający zawrze z wybranym wykonawcą umowę z wynagrodzeniem naliczanym w sposób określony w projekcie umowy stanowiącej załącznik do niniejszej specyfikacji.
6. Cena jednostkowa podana w formularzu cenowym może być tylko jedna i nie będzie waloryzowana w okresie trwania zamówienia.
7. Sposób zapłaty i rozliczenia za realizację niniejszego zamówienia określone zostały we wzorze umowy.

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

1. Przy dokonywaniu wyboru najkorzystniejszej oferty przyjmie cenę, jako jedyne kryterium oceny ofert:

"C" oferowana cena – 100%

2. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, który uzyska najwyższą liczbę punktów. Sposób obliczania punktów:

Ocena ceny ofertowej będzie liczona według wzoru:

$$C = \frac{\text{cena najniższa}}{\text{cena badana}} \times 100$$

3. Zamawiający oceni i porówna jedynie te oferty, które:

- 1) zostaną złożone przez Wykonawców niewykluczonych przez Zamawiającego z niniejszego postępowania;
- 2) oraz nie zostaną odrzucone przez Zamawiającego.

§14. Informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego

1. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zawiadamia Wykonawców, którzy złożyli oferty, o;
 - 1) wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę (firmę), albo imię i nazwisko, siedzibę albo adres zamieszkania i adres wykonawcy, którego ofertę wybrano, uzasadnienie jej wyboru oraz nazwy (firmy), albo imiona i nazwiska, siedziby albo miejsca zamieszkania i adresy wykonawców, którzy złożyli oferty, a także punktację przyznaną wykonawcom w kryterium oceny ofert,
 - 2) wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, podając uzasadnienie faktyczne i prawne,
 - 3) wykonawcach, którzy zostali wykluczeni z postępowania o udzielenie zamówienia, podając uzasadnienie faktyczne i prawne,
 - 4) terminie, określonym zgodnie z art. 94 ust. 2 ustawy Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity z 2010 r. Nr 113, poz. 759 z późn zm.) po którego upływie umowa w sprawie zamówienia publicznego może zostać zawarta.
2. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zamieszcza informacje, o których mowa w ust. 1 pkt 1, na stronie internetowej oraz w miejscu publicznie dostępnym w swojej siedzibie (tablica ogłoszeń – VIII piętro).
3. Zamawiający zawrze umowę w sprawie zamówienia publicznego w terminach określonych w art. 94 ustawy Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity z 2010 r. Nr 113, poz. 759 z późn zm.).

§15. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy

Zamawiający nie żąda wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

§16. Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy w sprawie zamówienia publicznego, ogólne warunki umowy albo wzór umowy, jeżeli Zamawiający wymaga od Wykonawcy, aby zawarł z nim umowę w sprawie zamówienia publicznego na takich warunkach

Projekty umów w ramach poszczególnych zadań stanowią załączniki do niniejszej Specyfikacji.

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

Wykonawcom, oraz innym podmiotom, którzy mają, lub mieli interes w uzyskaniu zamówienia oraz ponieśli lub mogli ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez zamawiającego przepisów niniejszej ustawy, przysługują środki ochrony prawnej przewidziane w art. 179 i następnych ustawy Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity z 2010 r. Dz. U. nr 113 poz. 759 z późn. zm.).

Rozdział 2. Dodatkowe postanowienia specyfikacji istotnych warunków zamówienia.

§18. Opis części zamówienia, jeżeli Zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych

Zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych. Jedna część zamówienia odpowiada jednemu zadaniu określone w § 3 niniejszej specyfikacji.

§19. Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.

§20. Informacja o przewidywanych zamówieniach uzupełniających, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt 7

Zamawiający przewiduje udzielenie zamówień uzupełniających w wysokości 10 % wartości zamówienia.

§21. Opis sposobu przedstawiania ofert wariantowych oraz minimalne warunki, jakim muszą odpowiadać oferty wariantowe, jeżeli Zamawiający dopuszcza ich składanie

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.

§22. Postanowienia dotyczące aukcji elektronicznej

Nie dotyczy postępowania.

§23. Informacje dla Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia

1. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia. Wówczas wykonawcy zobowiązani są do ustanowienia pełnomocnika do reprezentowania ich w przedmiotowym postępowaniu albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy. Pełnomocnictwo powinno:

- 1) jednoznacznie określać postępowanie, do którego się odnosi,
- 2) precyzować zakres umocowania,
- 3) wskazywać pełnomocnika,
- 4) wyliczać wszystkich wykonawców, którzy wspólnie ubiegają się o udzielenie zamówienia,
- 5) być podpisane przez każdego z tych wykonawców.

Pełnomocnictwo należy załączyć do oferty.

2. Oświadczenia i dokumenty wymienione w § 6 ust. 1 pkt 1, 3 i/lub 4 (jeżeli dotyczy) muszą być przedłożone przez każdego z Wykonawców. Natomiast oświadczenia i dokumenty wymienione w § 6 ust. 1 pkt 2 musi przedłożyć, w imieniu wszystkich Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, pełnomocnik ustanowiony do reprezentowania ich w przedmiotowym postępowaniu albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy.
3. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie niniejszego zamówienia ponoszą solidarną odpowiedzialność za wykonanie umowy.

§24. Podwykonawstwo

Zamawiający dopuszcza możliwości udzielenia części zamówienia podwykonawcom.

Wykonawca wskaże w ofercie części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom.

§25. Zmiany w umowie

Zamawiający dopuszcza zmiany w umowie:

1. W stosunku do treści oferty w przypadku:
 - 1) ograniczenia zakresu przedmiotu umowy.
 - 2) wystąpienia zdarzeń niezawinionych przez Wykonawcę o charakterze nadzwyczajnym, których skutki uniemożliwiłyby wykonanie przedmiotowej umowy zgodnie z jej treścią.

§26. Informacje dodatkowe

1. Zamawiający zastrzega sobie, że ilości przedmiotu zamówienia w ramach poszczególnych zadań mogą ulec zmniejszeniu w całości, jak i w zakresie poszczególnych asortymentów. Wykonawcy nie będzie przysługiwało roszczenie z tytułu zmniejszenia ilości asortymentów.
2. Wykonawca powinien zapoznać się ze wszystkimi wymaganiami określonymi w niniejszej specyfikacji i zaakceptować je.
3. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
4. Wykonawca winien zrealizować zamówienie złożone przez Zamawiającego, nie później niż w drugim dniu roboczym od chwili przekazania zamówienia przez Zamawiającego.

Rozdział 3. Wykaz załączników do niniejszej Specyfikacji.

1. Wzór Formularza Oferty (załącznik nr 1).
2. Wzór Formularza cenowego dla zadania nr 1 (załącznik nr 2).
3. Wzór Formularza cenowego dla zadania nr 2 (załącznik nr 3).
4. Wzór Formularza cenowego dla zadania nr 3 (załącznik nr 4).
5. Wzór Oświadczenia o braku podstaw do wykluczenia z postępowania (załącznik nr 5).
6. Wzór Oświadczenia o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu wymagane na podstawie art. 44 w związku z art. 22 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (załącznik nr 6).
7. Wzór Oświadczenia o braku podstaw do wykluczenia z postępowania osoby fizycznej (załącznik nr 7).
8. Projekt umowy dla zadania nr 1 (załącznik nr 8).
9. Projekt umowy dla zadania nr 2 (załącznik nr 9).
10. Projekt umowy dla zadania nr 3 (załącznik nr 10).

Załącznik nr 1

.....
(nazwa wykonawcy)

.....
(adres wykonawcy)
.....

**Zarząd Powiatu Łódzkiego Wschodniego
ul. Sienkiewicza 3
90-954 Łódź**

O F E R T A

Nawiązując do ogłoszenia o przetargu nieograniczonym pn. **„Dostawa materiałów eksploatacyjnych, materiałów biurowych oraz papieru ksero dla Starostwa Powiatowego w Łodzi”**:

1. Oferuję - oferujemy* wykonanie zamówienia publicznego pn. **„Dostawa materiałów eksploatacyjnych, materiałów biurowych oraz papieru ksero dla Starostwa Powiatowego w Łodzi”** zadanie nr
2. Oświadczam - oświadczamy*, że zapoznałem się - zapoznaliśmy się* ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia publicznego pn. **„Dostawa materiałów eksploatacyjnych, materiałów biurowych oraz papieru ksero dla Starostwa Powiatowego w Łodzi”** zadanie nr i nie wnoszę - nie wnosimy* do niej żadnych zastrzeżeń oraz oświadczam - oświadczamy*, że uzyskałem - uzyskaliśmy* konieczne informacje do przygotowania oferty.
3. Oświadczam - oświadczamy*, że uważam się - uważamy się* za związanego - związanych* niniejszą ofertą na czas wskazany w specyfikacji istotnych warunków zamówienia publicznego pn. **„Dostawa materiałów eksploatacyjnych, materiałów biurowych oraz papieru ksero dla Starostwa Powiatowego w Łodzi”** zadanie nr
4. Oświadczam - oświadczamy*, że akceptuję - akceptujemy* wzór umowy stanowiący załącznik do specyfikacji istotnych warunków zamówienia na pn. **„Dostawa materiałów eksploatacyjnych, materiałów biurowych oraz papieru ksero dla Starostwa Powiatowego w Łodzi”** zadanie nr i w przypadku wyboru mojej - naszej* oferty zobowiązuję się - zobowiązujemy się* do zawarcia umowy na wyżej wymienionych warunkach w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.
5. Zobowiązuję się - zobowiązujemy się* do realizacji zamówienia publicznego na pn. **„Dostawa materiałów eksploatacyjnych, materiałów biurowych oraz papieru ksero dla Starostwa Powiatowego w Łodzi”** zadanie nr w terminie: **od dnia 01 stycznia 2013 r. do 31 grudnia 2013 r.** lub do chwili wykorzystania przez Zamawiającego w niniejszym okresie maksymalnej kwoty zobowiązania wynikającej z umowy.
6. Oświadczam, iż udzielam gwarancji na okres co najmniej 12 miesięcy od daty dostawy danej partii zamówienia.
7. Oświadczam - oświadczamy*, że akceptuję - akceptujemy* warunki płatności: w terminie do 14 dni od daty otrzymania faktury przez Zamawiającego.
8. Załącznikami do niniejszego formularza stanowiącymi integralną część oferty są:

-
- (1)
(2)
(3)
(4)
(5)
(6)
(7)
(8)

Wskazanie części zamówienia, której wykonanie zamierzam - zamierzamy* powierzyć podwykonawcom.

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

Wszelką korespondencję związaną z niniejszym postępowaniem należy kierować na adres:

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

Fax: Tel:.....

Podpis - podpisy*:

1.
(nazwisko i imię – czytelnie)

.....
(podpis)

2.
(nazwisko i imię – czytelnie)

.....
(podpis)

..... dnia
(miejscowość)

* niepotrzebne skreślić

Załącznik nr 2, nr 3 i nr 4

UWAGA:

***FORMULARZE CENOWE DLA POSZCZEGÓLNYCH ZADAŃ ZNAJDUJĄ SIĘ
W ARKUSZU KALKULACYJNYM EXCEL, ZAMIESZCZONYM WRAZ Z SIWZ NA STRONIE
INTERNETOWEJ ZAMAWIAJĄCEGO***

Załącznik nr 5

OŚWIADCZENIE O NIEPODLEGANIU WYKLUCZENIU Z POSTĘPOWANIA

Nazwa Wykonawcy:

Adres Wykonawcy:

Telefon fax

Oświadczam - oświadczamy*, że nie podlegam - nie podlegamy* wykluczeniu z postępowania o zamówienie publiczne pn. **„Dostawa materiałów eksploatacyjnych, materiałów biurowych oraz papieru ksero dla Starostwa Powiatowego w Łodzi”** na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz.U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759 z późn. zm.).

Prawdziwość powyższych danych potwierdzam własnoręcznym podpisem świadom odpowiedzialności karnej z art. 297 § 1 kk.

Podpis- podpisy*:

1.
(imię i nazwisko - czytelnie)

.....
(podpis)

2.
(imię i nazwisko - czytelnie)

.....
(podpis)

.....dnia.....
(miejscowość)

* niepotrzebne skreślić

Załącznik nr 6

Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu wymagane na podstawie art. 44 w związku z art. 22 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz.U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759 z późn. zm.)

Nazwa Wykonawcy:

Adres Wykonawcy:

Telefon fax

Oświadczam - oświadczamy*, że **spełniam - spełniamy*** wszystkie warunki udziału w postępowaniu pn.: „**Dostawa materiałów eksploatacyjnych, materiałów biurowych oraz papieru ksero dla Starostwa Powiatowego w Łodzi**” ,

- 1) *posiadam - posiadamy** uprawnienia do wykonywania przedmiotu zamówienia,
- 2) *posiadam - posiadamy** niezbędną wiedzę i doświadczenie,
- 3) *dysponuję - dysponujemy** potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia,
- 4) *znajduję się - znajdujemy się** w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia;

Prawdziwość powyższych danych potwierdzam własnoręcznym podpisem świadom odpowiedzialności karnej z art. 297 § 1 kk.

Podpis - podpisy*:

1.
(imię i nazwisko - czytelnie)

.....
(podpis)

2.
(imię i nazwisko - czytelnie)

.....
(podpis)

..... dnia
(miejscowość)

Załącznik nr 7

**OŚWIADCZENIE O NIEPODLEGANIU WYKLUCZENIU Z POSTĘPOWANIA
OSOBY FIZYCZNEJ**

Nazwa Wykonawcy:

Adres Wykonawcy:

Telefon fax

Oświadczam - oświadczamy*, że nie podlegam - nie podlegamy* wykluczeniu z postępowania o zamówienie publiczne pn.: „**Dostawa materiałów eksploatacyjnych, materiałów biurowych oraz papieru ksero dla Starostwa Powiatowego w Łodzi**” na podstawie art. 24 ust. 1 pkt. 2 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz.U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759 z późn. zm.),

Cyt: „Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się: (...) 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 przez likwidację majątku upadłego.”

Prawdziwość powyższych danych potwierdzam własnoręcznym podpisem świadom odpowiedzialności karnej z art. 297 § 1 kk.

Podpis- podpisy*:

1.
(imię i nazwisko - czytelnie)

.....
(podpis)

2.
(imię i nazwisko - czytelnie)

.....
(podpis)

.....dnia.....
(miejscowość)

* niepotrzebne skreślić

UWAGA: Oświadczenie wypełniają wyłącznie osoby fizyczne.