

SYGNATURA AKT: 56/12/A

Gdański Zarząd Nieruchomości Komunalnych

Samorządowy Zakład Budżetowy

ul. Partyzantów 74

80-254 Gdańsk

adres e-mail: nz@gzmk.pl

telefon : (58) 320 10 32, 320 02 20, 302 32 82

fax : (58) 345 82 35

**SPECYFIKACJA
ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA**

na dostawę materiałów biurowych i piernicznych w roku 2013

**W POSTĘPOWANIU O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA PROWADZONYM W TRYBIE
PRZETARGU NIEOGRANICZONEGO**

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.

Zamawiający nie zamierza zawrzeć umowy ramowej.

Zamawiający nie zamierza ustanowić dynamicznego systemu zakupów.

Zamawiający nie przewiduje wyboru najkorzystniejszej oferty z zastosowaniem aukcji elektronicznej.

PODSTAWA PRAWNA: ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2010 r. Nr 113 poz. 759 z późn.zm.).

Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia.

Wykonawcy, którzy ubiegają się wspólnie o udzielenie zamówienia ponoszą solidarną odpowiedzialność za wykonanie umowy i wniesienie zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

Wykonawcy ubiegający się wspólnie o udzielenie zamówienia ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.

Wykonawca winien zapoznać się z całością niniejszej SIWZ.

Wszystkie załączniki do niniejszej SIWZ stanowią jej integralną część.

Koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty ponosi Wykonawca.

SPORZĄDZIŁA:

Grażyna Berowska

ZATWIERDZAM

dnia

**KIEROWNIK
BIURA ZAMÓWIEŃ**

mgr inż. Leszek Wróblewski

SPECYFIKACJA

ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

- 1. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA.**
- 2. INFORMACJA O PRZEWIDYWANYCH ZAMÓWIENIACH UZUPEŁNIAJĄCYCH.**
- 3. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA.**
- 4. WARUNKI ZMIAN POSTANOWIEŃ UMOWY.**
- 5. ZALICZKI NA POCZET WYKONANIA UMOWY**
- 6. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ OPIS SPOSOBU DOKONYWANIA OCENY SPEŁNIANIA TYCH WARUNKÓW.**
- 7. WYKAZ OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW, JAKIE MAJĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU.**
- 8. WYKAZ INNYCH DOKUMENTÓW JAKIE MAJĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY.**
- 9. WYKONAWCY WSPÓLNIE UBIEGAJĄCY SIĘ O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA.**
- 10. INFORMACJA O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI ORAZ PRZEKAZYWANIA OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW.**
- 11. OSOBY UPRAWNIONE DO POROZUMIEWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI.**
- 12. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM.**
- 13. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ.**
- 14. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY.**
- 15. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT.**
- 16. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY.**
- 17. OPIS KRYTERIÓW, KTÓRYMI ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE SIĘ KIEROWAŁ PRZY WYBORZE OFERTY WRAZ Z PODANIEM ZNACZENIA TYCH KRYTERIÓW ORAZ SPOSOBU OCENY OFERT.**
- 18. OTWARCIE OFERT.**
- 19. INFORMACJA O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO**
- 20. POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ PRZYSŁUGUJĄCYCH WYKONAWCY W TOKU POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA.**

1. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA.

Nazwa zamówienia:

Dostawa materiałów biurowych i papierniczych w roku 2013

CPV 30190000-7, 30192000-1, 30197630-1, 30197644-2, 30199230-1, 30199330-2, 30199500-5

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.

1) Przedmiotem zamówienia jest sukcesywna dostawa materiałów biurowych i papierniczych do siedziby Zamawiającego lub miejsca wskazanego przez Zamawiającego tj. do Jednostek Organizacyjnych Gdańskiego Zarządu Nieruchomości Komunalnych mieszczących się na terenie Gdańska .

2) Miejsca dostawy materiałów biurowych

- Zarząd – bud. A	ul. Partyzantów 74
- Zarząd – bud. B	ul. Partyzantów 74
- Pion Techniczny	ul. Cygańska Góra 1
- Dział Komunalnych Nieruchomości Lokalowych	ul. Dyrekcyjna 6
- Biuro Obsługi Mieszkańców nr 1	ul. Sienna 4
- Biuro Obsługi Mieszkańców nr 2	ul. Zielona 8-9
- Biuro Obsługi Mieszkańców nr 4	ul. Trakt Św. Wojciecha 167 b
- Biuro Obsługi Mieszkańców nr 6	ul. Batorego 12
- Biuro Obsługi Mieszkańców nr 7	ul. Mściwoja II 44
- Biuro Obsługi Mieszkańców nr 8	ul. Śniadeckich 12
- Biuro Obsługi Mieszkańców nr 9	ul. Na Zaspę 31

3) Opis asortymentu oraz ilości określone są w Formularzu cenowym stanowiącym załącznik nr 1 do siwz.

Dla produktów opisanych za pomocą klasy lub typu wraz z nazwą mogą być zastosowane produkty równoważne, spełniające wymogi jakościowe określone dla danej klasy lub danego typu.

4) Wymagania dotyczące dostawy:

- dostarczane materiały muszą być fabrycznie nowe, posiadać nienaruszone cechy pierwotnego opakowania oraz być wyprodukowane w okresie 12 miesięcy przed datą dostawy,
- dostawy realizowane będą do miejsc wskazanych przez Zamawiającego, określonych w zapotrzebowaniach,
- dostawy do Jednostek Organizacyjnych Gdańskiego Zarządu Nieruchomości Komunalnych realizowane będą raz na kwartał, zgodnie z zapotrzebowaniami określającymi ilości, asortyment, przekazywanymi Dostawcy przez pracownika Działu Administracyjnego,
- dostawy do siedziby Zamawiającego (Zarząd – bud. A) realizowane będą zgodnie z zapotrzebowaniami określającymi ilości, asortyment, przekazywanymi Dostawcy przez pracownika Działu Administracyjnego,
- dostawy realizowane będą w godz. 8:00 – 14:00,
- dostawa musi nastąpić w ciągu 3 dni od daty zgłoszenia zapotrzebowania przez Zamawiającego przekazanego na piśmie, telefonicznie lub drogą internetową.

5) Pozostałe warunki wykonania zamówienia określone są we wzorze umowy stanowiącym załącznik do SIWZ.

2. INFORMACJA O PRZEWIDYWANYCH ZAMÓWIENIACH UZUPEŁNIAJĄCYCH.

Zamawiający nie przewiduje udzielenia zamówień uzupełniających.

3. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA.

Od dnia podpisania umowy, jednak nie wcześniej niż od 02.01.2013 r. do 31.12.2013 r.

4. WARUNKI ZMIAN POSTANOWIEŃ UMOWY.

Zamawiający nie przewiduje zmian postanowień umowy

5. ZALICZKI NA POCZET WYKONANIA UMOWY

Zamawiający nie przewiduje udzielenia zaliczek na poczet wykonywania umowy.

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

6.1. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU.

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

- 6.1.1. posiadają uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania,
- 6.1.2. posiadają wiedzę i doświadczenie,
- 6.1.3. dysponują odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia,
- 6.1.4. znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia.

6.2. OPIS SPOSOBU DOKONYWANIA OCENY SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU.

6.2.1. W celu potwierdzenia spełniania warunku posiadania wiedzy i doświadczenia i określonego w punkcie 6.1.2. Wykonawca musiał wykonać w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert minimum 2 dostawy polegające na dostawie materiałów biurowych i papierniczych o wartości minimum 50 000 zł brutto każda w okresie maksymalnym 12 miesięcy jedna dostawa.

Wykonawcy, którzy ubiegają się wspólnie o udzielenie zamówienia w/w warunek mogą spełniać łącznie

Wykonawca może polegać na wiedzy i doświadczeniu innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków udowadniając, iż będzie dysponował zasobami niezbędnymi do realizacji zamówienia, w szczególności przedstawiając pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonaniu zamówienia. **Wyżej wymienione zobowiązanie musi być złożone w formie oryginału.**

7. WYKAZ OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW, JAKIE MAJĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU.

7.1.1. W celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu określonych w art. 22 ust. 1 ustawy „Prawo zamówień publicznych” zamawiający żąda, aby Wykonawca załączył do oferty następujące dokumenty:

- 1. oświadczenie o spełnianiu przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu określonych w art. 22 ust 1 ustawy Prawo zamówień publicznych – treść oświadczenia znajduje się w druku oferty.

7.1.2. W celu potwierdzenia spełniania warunku udziału w postępowaniu określonego w punkcie 6.2.1. zamawiający żąda, aby Wykonawca załączył do oferty następujące dokumenty:

- 1. „Wiedza i doświadczenie zawodowe” - wykaz wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych, dostaw w zakresie niezbędnym do wykazania spełniania warunku wiedzy i doświadczenia w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i odbiorców oraz załączeniem dokumentów potwierdzających, że te dostawy zostały wykonane lub są wykonywane należycie.

W przypadku wykazania wiedzy i doświadczenia zawodowego innych podmiotów należy przedstawić pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonaniu zamówienia. **Zobowiązanie musi być złożone w formie oryginału.**

W przypadku składania oferty przez wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia, wymagany dokument musi być złożony przez co najmniej jednego wykonawcę.

8. WYKAZ INNYCH DOKUMENTÓW JAKIE MAJĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY.

1. Złożyć Druk OFERTA, który należy sporządzić wg wzoru druku zamawiającego.
2. Wskazać w złożonej ofercie części zamówienia, których wykonanie Wykonawca powierzy podwykonawcom. W przypadku nie wskazania części zamówienia, które mają być realizowane przez podwykonawców, zamawiający uzna, że całość zamówienia będzie wykonywana przez Wykonawcę osobiście.
3. Złożyć Formularz cenowy, który należy sporządzić wg wzoru druku Zamawiającego. W Formularzu cenowym oprócz wypełnienia pozycji cenowych należy wpisać nazwy producentów poszczególnych pozycji asortymentu.
4. Wykazać, że oferta została podpisana przez osobę(y) uprawnioną(e) do występowania w imieniu i na rzecz Wykonawcy.

9. WYKONAWCY WSPÓLNIE UBIEGAJĄCY SIĘ O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA.

- 9.1. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, składają pełnomocnictwo do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego dla ustanowionego przez nich pełnomocnika zgodnie z art. 23 ust. 2 ustawy „Prawo zamówień publicznych” (pełnomocnictwo może wynikać z treści umowy konsorcjum).

Pełnomocnictwo winno zostać złożone w oryginale lub w formie kopii poświadczonej notarialnie albo kopii poświadczonej przez osobę/osoby uprawnione do składania oświadczeń woli mocodawcy (upoważniającego).

- 9.2. Ofertę oraz załączniki do oferty, z wyjątkiem dokumentów składanych przez wszystkich uczestników konsorcjum, składa pełnomocnik (lider konsorcjum) w imieniu wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.
- 9.3. W przypadku wyboru jako oferty najkorzystniejszej, oferty wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, zamawiający może zażądać najpóźniej przed podpisaniem umowy o zamówienie publiczne umowy regulującej współpracę wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia (tzw. umowa konsorcjum).

10. INFORMACJA O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI ORAZ PRZEKAZYWANIA OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW.

OBOWIAZUJE ZASADA PISEMNOŚCI POSTĘPOWANIA.

Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje zamawiający i wykonawcy przekazują pisemnie.

Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje przekazane za pomocą faksu lub drogą elektroniczną uważa się za złożone w terminie, jeżeli ich treść dotarła do adresata przed upływem terminu i na żądanie drugiej strony został niezwłocznie potwierdzony fakt ich otrzymania.

Wykonawca może zwrócić się do zamawiającego o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia.

Zamawiający niezwłocznie udzieli wyjaśnień chyba, jednak nie później niż na 2 dni przed terminem składania ofert, pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia wpłynął do zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.

Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku, dotyczącego wyjaśnienia specyfikacji.

Jeżeli wniosek o wyjaśnienie SIWZ wpłynął po upływie terminu składania wniosku, który podano powyżej lub dotyczy udzielonych wyjaśnień, zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania.

Zamawiający nie zamierza zwołać zebrania Wykonawców.

11. OSOBY UPRAWNIONE DO POROZUMIEWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI.

Grażyna Berowska stanowisko służbowe starszy specjalista ds. zamówień publicznych,
80- 171 Gdańsk ul. Cygańska Góra 1, nr pok. 11, tel. 58 320 10 32
Adres poczty elektronicznej: berowska@gzmk.pl

12. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM.

Oferta musi być zabezpieczona wadium w wysokości: **1 300,00 zł**

Termin wniesienia wadium upływa dnia **07.11.2011 r.** o godz. **10:00.**

Wadium musi obejmować okres związania ofertą tj. do dnia **06.12.2012 r.**

Wadium może być wnoszone w formie:

- 1) pieniądza – **tylko i wyłącznie przelewem na rachunek bankowy Zamawiającego w Banku PEKAO SA nr konta: 78 1240 1268 1111 0010 3862 2060.**

W przypadku wniesienia wadium w pieniądzu na koncie Zamawiającego muszą znaleźć się pieniądze przebrane tytułem wadium przed upływem terminu składania ofert.

- 2) poręczeń bankowych lub poręczeń spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej z tym, że poręczenie kasy jest zawsze poręczeniem pieniężnym – **w ofercie lub w kasie***

Niezbędnym jest złożenie przez poręczyciela (bank) oświadczenia pisemnego wobec wierzyciela (Gdańskiego Zarządu Nieruchomości Komunalnych Samorządowy Zakład Budżetowy), zawierającego:

- termin obowiązywania poręczenia do końca okresu związania ofertą na w/w kwotę,
- informację, że udzielone poręczenie stanowi zabezpieczenie na wadium na rzecz Gdańskiego Zarządu Nieruchomości Komunalnych Samorządowy Zakład Budżetowy przy ul. Partyzantów 74 w Gdańsku dotyczące przetargu nr **56/12/A**,
- bezwarunkowe zobowiązanie banku wypłaty kwoty wadium w przypadkach określonych przepisami art. 46 ust. 4a i 5 ustawy *prawo zamówień publicznych*.

- 3) gwarancji bankowych – **w ofercie lub w kasie***

Niezbędnym jest przedłożenie pisemnej bezwarunkowej gwarancji udzielonej przez bank (oświadczenie), zgodnie z wymaganiami określonymi przez prawo bankowe, zawierającej:

- termin obowiązywania poręczenia do końca okresu związania ofertą na w/w kwotę,
- informację, że udzielone poręczenie stanowi zabezpieczenie na wadium na rzecz Gdańskiego Zarządu Nieruchomości Komunalnych Samorządowy Zakład Budżetowy przy ul. Partyzantów 74 w Gdańsku dotyczące przetargu nr **56/12/A**,
- bezwarunkowe zobowiązanie banku wypłaty kwoty wadium w przypadkach określonych przepisami art. 46 ust. 4a i 5 ustawy *prawo zamówień publicznych*.

4) gwarancji ubezpieczeniowych – w ofercie lub w kasie*

Niezbędnym jest przedłożenie pisemnej bezwarunkowej gwarancji udzielonej przez firmę ubezpieczeniową (oświadczenie) zawierającej:

- termin obowiązywania poręczenia do końca okresu związania ofertą na w/w kwotę,
- informację, że udzielone poręczenie stanowi zabezpieczenie na wadium na rzecz Gdańskiego Zarządu Nieruchomości Komunalnych Samorządowy Zakład Budżetowy przy ul. Partyzantów 74 w Gdańsku dotyczące przetargu nr **56/12/A**,
- bezwarunkowe zobowiązanie firmy ubezpieczeniowej wypłaty kwoty wadium w przypadkach określonych przepisami art. 46 ust. 4a i 5 ustawy *prawo zamówień publicznych*.

5) poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. Nr 109, poz. 1158, z późn. zm.) – w ofercie lub w kasie*

Niezbędnym jest złożenie przez poręczyciela oświadczenia pisemnego wobec wierzyciela (Gdańskiego Zarządu Nieruchomości Komunalnych Samorządowy Zakład Budżetowy), zawierającego:

- termin obowiązywania poręczenia do końca okresu związania ofertą na w/w kwotę,
- informację, że udzielone poręczenie stanowi zabezpieczenie na wadium na rzecz Gdańskiego Zarządu Nieruchomości Komunalnych Samorządowy Zakład Budżetowy przy ul. Partyzantów 74 w Gdańsku dotyczące przetargu nr **56/12/A**,
- bezwarunkowe zobowiązanie poręczyciela wypłaty kwoty wadium w przypadkach określonych przepisami art. 46 ust. 4a i 5 ustawy *prawo zamówień publicznych*.

Kasa w siedzibie Zamawiającego – Gdańsk, ul. Partyzantów 74 (czynna w godz. 9:00-12:00)

W terminie wniesienia wadium, w ofercie lub w kasie zamawiającego muszą znaleźć się w/w oryginalne formy wadium.

Pożądane jest, aby do oferty dołączyć kopię polecenia przelewu.

Jeżeli oryginał innej formy wadium niż pieniądź złożono w kasie, to pożądane jest żeby do oferty dołączyć kopię tej formy wadium.

Jeżeli Wykonawca nie wniesie wadium, w tym również na przedłużony okres związania ofertą lub nie zgodził się na przedłużenie okresu związania ofertą zostanie przez Zamawiającego wykluczony z ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego.

Zamawiający dokona zwrotu lub **zatrzymania wadium** zgodnie z warunkami określonymi w art. 46 ustawy *prawo zamówień publicznych*.

13. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ.

Termin związania ofertą wynosi 30 dni, tj. do dnia **06.12.2012 r.**

Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

14. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY.

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wyłącznie wykonawcy, których oferta jest zgodna z ustawą *prawo zamówień publicznych* i treść oferty odpowiada treści Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia.

Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.

Wykonawca jest zobowiązany przygotować ofertę zgodnie z wymaganiami określonymi w specyfikacji istotnych warunków zamówienia.

Ofertę należy sporządzić w języku polskim z zachowaniem formy pisemnej pod rygorem nieważności

Złożenie przez jednego Wykonawcę więcej niż jednej oferty lub oferty zawierającej rozwiązania alternatywne spowoduje jej odrzucenie.

Ofertę stanowi druk "OFERTA" z załącznikami i wymaganymi dokumentami, zaświadczeniami i oświadczeniami.

Osoby uprawnione do reprezentacji Wykonawcy lub pełnomocnik muszą podpisać:

- Druk oferty z załącznikami,
- oraz miejsca, w których zostały naniesione zmiany.

Pożądane jest, aby wszystkie strony oferty były kolejno ponumerowane i związane w sposób trwały uniemożliwiający wysunięcie kartek..

W przypadku, gdy informacje składane w ofercie, stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, co do których Wykonawca nie później niż w terminie składania ofert, zastrzegł, że nie mogą być udostępniane, muszą być oznaczone klauzulą: "NIE UDOSTĘPNIĄĆ. INFORMACJE STANOWIĄ TAJEMNICĘ PRZEDSIĘBIORSTWA W ROZUMIENIU ART. 11 ust. 4 USTAWY O ZWALCZANIU NIEUCZCIWEJ KONKURENCJI (tekst jednolity Dz. U. z 2003 r. nr 153 poz. 1503 z późn. zm.).

Wymagane jest zamieszczenie oferty w kopercie, która będzie zaadresowana na adres zamawiającego:

Gdański Zarząd Nieruchomości Komunalnych Samorządowy Zakład Budżetowy

ul. Cygańska Góra 1

80-171 Gdańsk

pokój nr 11

i oznaczona: OFERTA NA: **DOSTAWĘ MATERIAŁÓW BIUROWYCH.**

Poza oznaczeniami podanymi powyżej wskazane jest, aby koperta posiadała nazwę i adres Wykonawcy.

Wykonawca może wprowadzić zmiany do oferty przed upływem terminu do składania ofert. Zmiany należy złożyć według takich samych zasad jak oferta z dopiskiem: "ZMIANA".

Wykonawca może wycofać złożoną przez siebie ofertę pod warunkiem, że pisemne powiadomienie wpłynie do Zamawiającego przed upływem terminu do składania ofert.

14.1. Forma dokumentów

Jeżeli Wykonawcę reprezentuje pełnomocnik do oferty musi być załączone pełnomocnictwo określające jego zakres i podpisane przez osoby uprawnione do reprezentacji Wykonawcy, udzielone na podstawie art. 98 i następnych Kodeksu Cywilnego.

Pełnomocnictwo musi być złożone w oryginale.

W przypadku złożenia kserokopii, pełnomocnictwo musi być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez osobę/osoby uprawnione do składania oświadczeń woli lub uwierzytelnione przez notariusza.

Wymagane dokumenty należy przedstawić w formie oryginału lub kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przez wykonawcę. Dokumenty złożone w formie kopii muszą być opatrzone klauzulą "ZA ZGODNOŚĆ Z ORYGINAŁEM" i poświadczone za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę, zgodnie z rozporządzeniem 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).

Zamawiający dopuszcza poświadczenie zgodności z oryginałem przez jedną z osób podpisujących druk "OFERTA".

Zobowiązania innych podmiotów do oddania niezbędnych zasobów lub osób na okres korzystania z nich przy wykonaniu zamówienia muszą być złożone w formie oryginału.

W przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia oraz w przypadku „innych podmiotów”, na których zasobach wykonawca polega, kopie dokumentów dotyczących wykonawcy lub „innych podmiotów” muszą być poświadczone za zgodność z oryginałem odpowiednio przez wykonawcę lub te podmioty.

Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski, poświadczonym przez wykonawcę.

Zamawiający zażąda przedstawienia oryginału lub notarialnie potwierdzonej kopii dokumentu wyłącznie wtedy, gdy złożona przez Wykonawcę kserokopia dokumentu jest nieczytelna lub budzi wątpliwości co do jej prawdziwości.

15. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT.

Termin składania ofert upływa dnia **07.11.2011 r. o godz. 10:00.**

Ofertę należy złożyć w siedzibie zamawiającego, 80-171 Gdańsk ul. Cygańska Góra 1 w pokoju nr 11.

Otwarcie ofert odbędzie się dnia **07.11.2011 r. o godz. 10:30** w siedzibie zamawiającego, Gdańsk ul. Cygańska Góra 1 w pokoju nr 6 – świetlica.

Oferty złożone po terminie zwraca się niezwłocznie.

16. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY.

Wykonawca jest zobowiązany do wypełnienia „Formularza cenowego” i określenia w nim cen jednostkowych brutto na wszystkie elementy zamówienia oraz wartości brutto dla poszczególnych pozycji. Cenę oferty stanowi suma wartości wszystkich pozycji „Formularza cenowego”, zawierająca wszystkie koszty niezbędne do wykonania zamówienia oraz koszty dostawy. Wartości składowe powinny zawierać w sobie ewentualne upusty oferowane przez Wykonawcę.

Wszystkie ceny jednostkowe brutto określone przez Wykonawcę zostaną ustalone na okres ważności umowy i nie będą podlegały podwyższeniu w czasie realizacji całego przedmiotu zamówienia

Wszystkie ceny jednostkowe i wartości określone w „Formularzu cenowym” i druku „Oferta” oraz ostateczna cena oferty muszą być zaokrąglone do dwóch miejsc po przecinku.

OMYŁKI

Zamawiający poprawi w tekście oferty:

- oczywiste omyłki pisarskie,
- oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek,
- inne omyłki polegające na niezgodności oferty ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty

niezwłocznie zawiadamiając o tym wykonawcę, którego oferta została poprawiona.

Zamawiający odrzuci ofertę, jeżeli:

- wykonawca w terminie 3 dni od dnia doręczenia zawiadomienia nie zgodził się na poprawienie omyłki polegającej na niezgodności oferty ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia, niepowodującej istotnych zmian w treści oferty.

17. OPIS KRYTERIÓW, KTÓRYMI ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE SIĘ KIEROWAŁ PRZY WYBORZE OFERTY WRAZ Z PODANIEM ZNACZENIA TYCH KRYTERIÓW ORAZ SPOSOBU OCENY OFERT.

ZAMAWIAJĄCY ROZSTRZYGNIE POSTĘPOWANIE O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA, JEŻELI ZOSTANIE ZŁOŻONA JEDNA OFERTA NIEPODLEGAJĄCA ODRZUCENIU.

Zamawiający dokona oceny ofert.

Przy wyborze oferty zamawiający kierował się będzie następującym kryterium i jego wagą :

kryterium	cena	waga	100 %
-----------	------	------	-------

Oferty oceniane będą punktowo. Maksymalna ilość punktów jaką, po uwzględnieniu wagi, może osiągnąć oferta wynosi 100 pkt

Punkty będą przyznawane według następujących zasad:

KRYTERIUM - cena

$$\text{Cena} = \frac{\text{cena oferowana minimalna brutto}}{\text{cena badanej oferty brutto}} \times 100 \text{ pkt} \times 100 \%$$

18. OTWARCIE OFERT.

Otwarcie ofert jest jawne.

Bezpośrednio przed otwarciem ofert zamawiający poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.

Koperty oznaczone "ZMIANA" zostaną otwarte i odczytane w pierwszej kolejności.

Podczas otwarcia ofert zamawiający poda nazwy (firmy), oraz adresy Wykonawców, a także informacje dotyczące ceny, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności zawartych w ofertach, właściwych dla przedmiotowego postępowania.

Zamawiający wybierze ofertę najkorzystniejszą na podstawie kryteriów oceny ofert określonych w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia.

Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty zamawiający zawiadamia wykonawców, którzy złożyli oferty, o:

- wyborze najkorzystniejszej oferty,
- wykonawcach, których oferty zostały odrzucone,
- wykonawcach, którzy zostali wykluczeni z postępowania o udzielenie zamówienia,
- terminie, po którego upływie umowa w sprawie zamówienia publicznego może być zawarta.

Jednocześnie, niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty zamawiający zamieszcza informacje o wyborze najkorzystniejszej oferty również na stronie internetowej oraz w miejscu publicznie dostępnym w swojej siedzibie.

19. INFORMACJA O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO

W zawiadomieniu wysłanym do Wykonawcy, którego oferta zostanie wybrana, Zamawiający określi miejsce i termin zawarcia umowy.

Osoby reprezentujące Wykonawcę przy podpisywaniu umowy powinny posiadać ze sobą dokumenty potwierdzające ich umocowanie do podpisania umowy, o ile umocowanie to nie będzie wynikać z dokumentów załączonych do Oferty.

20. POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ PRZYSŁUGUJĄCYCH WYKONAWCY W TOKU POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA.

- 1) Środki ochrony prawnej przysługują wykonawcy zgodnie z działem VI ustawy prawo zamówień publicznych.
- 2) Środki ochrony prawnej przysługują wykonawcy, a także innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu danego zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez zamawiającego przepisów ustawy.
- 3) Środki ochrony prawnej wobec ogłoszenia o zamówieniu oraz specyfikacji istotnych warunków zamówienia, w przypadku naruszenia przez zamawiającego przepisów ustawy, przysługują również organizacjom zrzeszającym wykonawców wpisanym na listę organizacji uprawnionych do wnoszenia środków ochrony prawnej, prowadzoną przez Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych.
- 4) Odwołanie przysługuje wyłącznie od niezgodnej z przepisami ustawy czynności zamawiającego podjętej w postępowaniu o udzielenie zamówienia lub zaniechania czynności, do której zamawiający jest zobowiązany na podstawie ustawy.
- 5) Odwołanie przysługuje wyłącznie wobec czynności dotyczących:
 - a) opisu sposobu dokonywania oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu,
 - b) wykluczenia wykonawcy z postępowania o udzielenie zamówienia,
 - c) odrzucenia oferty.
- 6) Wykonawca może w terminie przewidzianym do wniesienia odwołania poinformować zamawiającego o niezgodnej z przepisami ustawy czynności podjętej przez niego lub zaniechaniu czynności, do której jest on zobowiązany na podstawie ustawy, na które nie przysługuje odwołanie.
- 7) Odwołanie wnosi się do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej w formie pisemnej lub elektronicznej opatrzonej bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu w terminie 5 dni od dnia przesłania informacji o czynności zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli zostały one przesłane faksem lub drogą elektroniczną, albo w terminie 10 dni, jeżeli zostały one przesłane w inny sposób.
- 8) Odwołujący przesyła kopię odwołania zamawiającemu przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby zamawiający mógł się zapoznać z jego treścią przed upływem tego terminu.
- 9) Na orzeczenie Krajowej Izby Odwoławczej przysługuje skarga do sądu. Skargę wnosi się do sądu okręgowego właściwego dla siedziby albo miejsca zamieszkania zamawiającego.
- 10) Skargę wnosi się za pośrednictwem Prezesa Urzędu w terminie 7 dni od dnia doręczenia orzeczenia Izby, przesyłając jednocześnie jej odpis przeciwnikowi skargi.

Załączniki do specyfikacji istotnych warunków zamówienia:

1. Druk „OFERTA” z załącznikami:
 - a) Formularz cenowy
 - b) Wiedza i doświadczenie zawodowe
2. Wzór umowy

pieczęć Wykonawcy

REGION	
NIP	
Tel. stacjonarny	
Fax	
Tel. komórkowy	
Email	

Strona WWW	
Numer konta	

O F E R T A

Nawiązując do ogłoszenia o zamówieniu na **dostawę materiałów biurowych i papierniczych w roku 2013** składamy niniejszą ofertę za cenę:

wartość bruttozł (słownie złotych)
zgodnie z Formularzem cenowym

1. Oświadczamy, że brak jest podstaw do wykluczenia nas z postępowania, ponieważ:
 - a) posiadamy uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności,
 - b) posiadamy wiedzę i doświadczenie*,
 - c) polegamy na wiedzy i doświadczeniu podmiotu ,
(nazwa podmiotu)
 - d) dysponujemy potencjałem technicznym,
 - e) dysponujemy osobami zdolnymi do wykonania zamówienia,
 - f) znajdujemy się w sytuacji ekonomicznej zapewniającej wykonanie zamówienia,
 - g) znajdujemy się w sytuacji finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia,
 - h) dostawy wykonamy w terminie od dnia podpisania umowy, jednak nie wcześniej niż od 02.01.2013 r. do 31.12.2013 r.,
 - i) wyrażamy zgodę na otrzymanie należności w ciągu 30 dni od daty otrzymania faktury przez zamawiającego,
2. Oświadczamy również, że:
 - a) zamówienie zrealizujemy sami * / z udziałem podwykonawców *,
 - b) w przypadku zatrudnienia podwykonawców wskazujemy:

Lp.	Części zamówienia, których wykonanie zamierzamy powierzyć podwykonawcom
 - c) w przypadku zatrudnienia podwykonawców, odpowiadamy za ich pracę jak za swoją własną,
 - d) otrzymaliśmy konieczne informacje do przygotowania oferty,
 - e) jesteśmy związani ofertą przez okres 30 dni

3. Akceptujemy wzór umowy i zobowiązujemy się do podpisania umowy zgodnie z wymogami określonymi w specyfikacji istotnych warunków zamówienia, w miejscu i terminie wskazanym przez Zamawiającego.

Na kolejno ponumerowanych stronach składamy całość oferty.

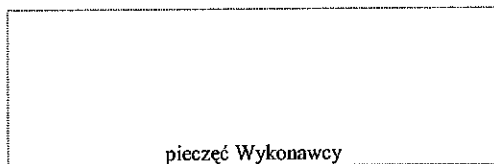
..... dnia

.....
podpisy osób uprawnionych
do reprezentacji Wykonawcy lub pełnomocnika

ZAŁĄCZNIKI DO OFERTY:

- | | |
|---|-----------|
| a) Formularz cenowy | str. |
| b) Wiedza i doświadczenie zawodowe | str. |
| c) Dokumenty potwierdzające, że dostawy zostały wykonane lub są wykonywane należycie | str. |
| d) Pełnomocnictwo* | str. |
| e) Zobowiązanie innych podmiotów do oddania do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonaniu zamówienia (oryginały)* | str. |
| f) Wykazanie, że oferta została podpisana przez osobę(y) uprawnioną(e) do występowania w imieniu i na rzecz Wykonawcy. | str. |

* niepotrzebne skreślić



WIEDZA I DOŚWIADCZENIE ZAWODOWE

Wykaz wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych, dostaw w zakresie niezbędnym do wykazania spełniania warunku wiedzy i doświadczenia w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i odbiorców oraz załączeniem dokumentu potwierdzającego, że te dostawy zostały wykonane lub są wykonywane należycie.

Wykaz musi zawierać minimum 2 dostawy polegające na dostawie materiałów biurowych i papierniczych o wartości minimum 50 000 zł brutto każda w okresie maksymalnym 12 miesięcy jedna dostawa, poparte dokumentami potwierdzającymi, że dostawy te zostały wykonane lub są wykonywane należycie.

Wykonawca może polegać na wiedzy i doświadczeniu innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków udowadniając, iż będzie dysponował zasobami niezbędnymi do realizacji zamówienia, w szczególności przedstawiając pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonaniu zamówienia. **Wyżej wymienione zobowiązanie musi być złożone w formie oryginału.**

Lp.	Przedmiot zamówienia (zakres rzeczowy)	Odbiorca	Wartość zamówienia [zł]	Daty wykonania zamówienia (okres realizacji)
1				
2				
3				

W przypadku składania oferty przez wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia, w/w warunek musi spełniać co najmniej jeden wykonawca.

W załączeniu dokumenty potwierdzające, że dostawa ta została wykonana lub jest wykonywana należycie.

UWAGA

Dokumenty potwierdzające należyte wykonanie dostaw muszą odnosić się do konkretnych dostaw wymienionych w wykazie.

..... dnia

.....
podpisy osób uprawnionych
do reprezentacji Wykonawcy lub pełnomocnika