

Wszyscy Wykonawcy**ZAWIADOMIENIE
o zmianie treści Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia**

Dot. postępowania w trybie przetargu nieograniczonego o wartości nie przekraczającej kwot określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 prawa zamówień publicznych na „Dostawa artykułów papierniczo – biurowych.”

Zamawiający informuje, że na podstawie art. 38 ust. 4 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010r. Nr 113, poz. 759 z późn. zm.) dokonuje zmiany treści Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia w poniższym zakresie:

Dział II Opis przedmiotu zamówienia: zmienia się poprzez zmianę ilości w asortymencie w poniższych pozycjach :

Punkt 1 w tabeli brzmiał

Papier ksero A4 biały, gramatura 80 g/m² białosc \geq 161 CIE (ryza 500 ark.) typu POLLUX lub równoważny, jednostka miary ryza, ilość 2000

Punkt 1 w tabeli otrzymuje brzmienie

Papier ksero A4 biały, gramatura 80 g/m² białosc \geq 161 CIE (ryza 500 ark.) typu POLLUX lub równoważny, jednostka miary ryza, **ilość 1700**

Punkt 97 w tabeli brzmiał

Toner do kserokopiarki Ricoh Aficio 2015/2018 Typ 1230 D (oryginał) jednostka miary szt., ilość 60

Punkt 97 w tabeli otrzymuje brzmienie

Toner do kserokopiarki Ricoh Aficio 2015/2018 Typ 1230 D (oryginał) jednostka miary szt., **ilość 50**

Punkt 98 w tabeli brzmiał

Toner SAMSUNG ML-2010 D3 (regenerowany) jednostka miary szt. ilość 60

Punkt 98 w tabeli otrzymuje brzmienie

Toner SAMSUNG ML-2010 D3 (regenerowany) jednostka miary szt. **ilość 70**

Punkt 99 w tabeli brzmiał

Toner SAMSUNG ML-2010 D3 (oryginał) jednostka miary szt. ilość 60

Punkt 99 w tabeli otrzymuje brzmienie

Toner SAMSUNG ML-2010 D3 (oryginał) jednostka miary szt. **ilość 35**

Punkt 100 w tabeli brzmiał

Tusz EPSON Multipak T0807 jednostka miary szt. ilość 10

Punkt 100 w tabeli otrzymuje brzmienie

Tusz EPSON Multipak T0807 jednostka miary szt. **ilość 6**

Punkt 101 w tabeli brzmiał

Tusz HP 940 czarny (oryginał) jednostka miary szt. ilość 20

Punkt 101 w tabeli otrzymuje brzmienie

Tusz HP 940 czarny (oryginał) jednostka miary szt. **ilość 12**

Punkt 103 w tabeli brzmiał

Tusz HP F 2280 czarny (oryginał)jednostka miary szt. ilość 15

Punkt 103 w tabeli otrzymuje brzmienie

Tusz HP F 2280 czarny (oryginał)jednostka miary szt. **ilość 10**

Punkt 104 w tabeli brzmiał

Tusz HP F 2280 kolor (oryginał)jednostka miary szt. ilość 15

Punkt 104 w tabeli otrzymuje brzmienie

Tusz HP F 2280 kolor (oryginał)jednostka miary szt. **ilość 5**

Punkt 105 w tabeli brzmiał

Toner HP 1100 (regenerowany)jednostka miary szt. ilość 15

Punkt 105 w tabeli otrzymuje brzmienie

Toner HP 1100 (regenerowany)jednostka miary szt. **ilość 10**

Punkt 110 w tabeli brzmiał

Toner HP 2300 (oryginał)jednostka miary szt. ilość 15

Punkt 110 w tabeli otrzymuje brzmienie

Toner HP 2300 (oryginał)jednostka miary szt. **ilość 12**

Punkt 111 w tabeli brzmiał

Toner HP 1320 (49a) (oryginał) jednostka miary szt. ilość 20

Punkt 111 w tabeli otrzymuje brzmienie

Toner HP 1320 (49a) (oryginał) jednostka miary szt. **ilość 18**

Punkt 112 w tabeli brzmiał

Toner HP 1160 (regenerowany) jednostka miary szt. ilość 15

Punkt 112 w tabeli otrzymuje brzmienie

Toner HP 1160 (regenerowany) jednostka miary szt. **ilość 10**

W celu umożliwienia uwzględnienia powyższych zmian Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia w treści przygotowywanych ofert oraz stosując się do art. 12a ust. 2 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych, termin składania ofert zostaje przedłużony o czas niezbędny na wprowadzenie tych zmian w ofertach **do dnia 15.12.2011r. Godz. 09:00**. Ofertę należy złożyć w siedzibie Zamawiającego: Miejski Zakład Gospodarki Mieszkaniowej – TBS Sp. z o.o. 09-400 Płock ul. Polna 7 w Kancelarii - pokój nr 1

Zamawiający otworzy koperty z ofertami w obecności wykonawców, którzy przybędą do siedziby administracji ROM IV Miejskiego Zakładu Gospodarki Mieszkaniowej – TBS Sp. z o.o., ul. Miodowa 8 w Płocku, w dniu **15.12.2011 r. godz. 09.30**

Ponieważ zmiany w tych zakresach prowadzą do zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu, Zamawiający na podstawie art. 38 ust. 4a pkt. 1) ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych zamieścił ogłoszenie o zmianie ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych.

Otrzymują:

1. Wszyscy Wykonawcy
2. www.mzgm-plock.pl
3. Tablica ogłoszeń MZGM – TBS Sp. z o.o. w Płocku
4. a/a

Znak: NO 13 /TA/2011

**Zamawiający: Miejski Zakład Gospodarki Mieszkaniowej - TBS sp. z o.o.
ul. Polna 7, 09-400 Płock
tel. (024)364 03 15, fax.(024) 364 03 11
wpisany do Krajowego Rejestru Sądowego pod nr 0000154882
NIP: 774-24-73-542
Nr rach. bankowego: PKO Bank Polski S.A. 2 Oddział w Płocku
Nr konta: 30 1020 3974 0000 5402 0098 2272
Kapitał zakładowy w wysokości: 16.184.500,00 złotych**

**SPECYFIKACJA
ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA**

**Dotyczy: postępowania w trybie przetargu nieograniczonego
o wartości nie przekraczającej kwot określonych w przepisach
wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 prawa zamówień publicznych**

Przedmiot zamówienia

„Dostawa artykułów papierniczo - biurowych”

Dot.: postępowania w trybie przetargu nieograniczonego na: „Dostawę artykułów papierniczo - biurowych”

SPIS TREŚCI SPECYFIKACJI ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

I. INFORMACJE OGÓLNE

II. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

III. INSTRUKCJA DLA WYKONAWCY

1. Opis sposobu przygotowania oferty.
2. Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków.
3. Wykaz oświadczeń lub dokumentów, jakie mają dostarczyć wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu.
4. Informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy o zamówienie publiczne.
5. Miejsce i termin składania ofert.
6. Termin związania ofertą.
7. Termin wykonania zamówienia.
8. Miejsce i termin otwarcia ofert.
9. Opis kryteriów, którymi zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty, wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów i sposobu oceny ofert.
10. Opis sposobu obliczenia ceny.
11. Wymagania dotyczące wadium.
12. Informacje o sposobie porozumiewania się zamawiającego z wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z wykonawcami.
13. Środki ochrony prawnej.
14. Postanowienia końcowe.

IV. WZÓR UMOWY

V. ZAŁĄCZNIKI:

Załącznik Nr 1 - Formularz oferty

Załącznik Nr 2 - Oświadczenie w trybie art. 44 w związku z art. 22 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych

Załącznik Nr 3 - Oświadczenie wykonawcy o braku podstaw do wykluczenia w trybie art. 24 ust.1 ustawy Prawo zamówień publicznych

Załącznik Nr 4 - Formularz cenowy

Załącznik Nr 5 - Wykaz dostaw – doświadczenie w zakresie wykonywania dostaw

Załącznik Nr 6 - Wykaz części zamówienia, których wykonanie Wykonawca powierza podwykonawcom

Załącznik Nr 7 - Wzór umowy

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

Zamawiający: Miejski Zakład Gospodarki Mieszkaniowej - TBS sp. z o.o., ul. Polna 7, 09-400 Płock

Przedmiot zamówienia: „Dostawa artykułów papierniczo - biurowych”.

Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego na podstawie ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2004r., Nr 19, poz. 177 z późn. zm.).

I. INFORMACJE OGÓLNE

1. Wykonawca powinien zapoznać się ze wszystkimi działami Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia (dalej zwaną SIWZ).
2. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych i wariantowych.
3. Załączniki stanowiące integralną część SIWZ muszą być wypełnione przez Wykonawcę bez wyjątku i ściśle według postanowień Zamawiającego bez dokonywania w nich zmian.
W przypadku, gdy jakakolwiek część powyższych dokumentów nie dotyczy Wykonawcy, opisuje on „**Nie dotyczy**” i załącza do oferty.
4. Wykonawca poniesie wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
5. Rozliczenia pomiędzy Zamawiającym a przyszłym Wykonawcą odbywać się będą w złotych polskich. Zamawiający nie przewiduje prowadzenia rozliczeń z Wykonawcą w walutach obcych.
6. W niniejszym postępowaniu Zamawiający będzie żądał wniesienia wadium.
7. Zamawiający żąda wskazania przez Wykonawcę w ofercie części zamówienia dot. przedmiotu zamówienia, której wykonanie powierzy podwykonawcom.
8. Zamawiający przewiduje zamówienia uzupełniające, o których mowa w art. 67 ust 1 pkt. 7 Pzp.

II. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Przedmiot zamówienia określony według kodów Wspólnego Słownika Zamówień (CPV):

30190000- 7 - Różny sprzęt i artykuły biurowe

Przedmiotem zamówienia jest dostawa niżej wymienionych artykułów papirniczo – biurowych środkiem transportu przystosowanym do przewozu artykułów papirniczo – biurowych, którym dostarczane będą do siedziby zamawiającego:

Lp.	Asortyment	Jedn. miary	Ilość
1	2	3	4
1	Papier ksero A4 biały, gramatura 80 g/m ² białosc ≥ 161 CIE (ryza 500 ark.) typu POLLUX lub równoważny	ryza	2000
2	Papier ksero A3 biały, gramatura 80 g/m ² (ryza 500 ark.) białosc ≥ 161 CIE - typu POLLUX lub równoważny	ryza	15
3	Papier ksero kolor A4 (różne kolory) (ryza 500 ark.)	ryza	5
4	Rolka termiczna 110/20	szt.	600
5	Notes kostka klejony (kwadrat kolorowa 85 x 85 mm)	szt.	150
6	Notes samoprzylepny 75 x 75 mm kolor żółty	szt.	100
7	Notes samoprzylepny 50 x 40 mm kolor żółty	szt.	100
8	Koperta C 6 biała samoklejająca (pak. po 1000 szt.)	op.	2
9	Koperta C 5 biała samoklejająca (pak. 500 szt.)	op.	10
10	Koperta C 4 biała samoklejająca (pak. 250 szt.)	op.	10
11	Koperty białe samoklejające DL 110x220 z okienkiem prawym (pakowane po 1000 szt.)	op.	80
12	Koperty białe samoklejające DL 110x220 z okienkiem lewym (pakowane po 1000 szt.)	op.	10
13	Koperty białe samoklejające DL 110x220 bez okienek (pakowane po 1000 sztuk)	op.	3
14	Kalka ołówkowa A4 fioletowa (pak. po 50 szt.)	op.	2
15	Deska spełniająca rolę sztywnej podkładki do pisania w formacie A4 z klipssem podtrzymującym kartki	szt.	15

16	Zwilżacz glicerynowy	szt.	5
17	Ręcznik papierowy jednorazowy min. 60 mb II warstwy- rolka	szt.	600
18	Segregator A4 7cm – tworzywo poliolefina(różne kolory z dzwignią metal. i wzmocn. dolna krawędź) z dwustronną wymienną etykietą na grzbiecie	szt.	600
19	Segregator A 4 3,5 cm - tworzywo poliolefina (różne kolory A4 z dzwignią metal. i wzmocn. dolna krawędź) z dwustronną wymienną etykietą na grzbiecie	szt.	50
20	Kalendarz wiszący jednoplanszowy for. B-1	szt.	70
21	Kalendarz stojący na biurko rozm. 152x210 cm	szt.	90
22	Blok z makulatury 80 kartkowy A 4 – kratka	szt.	150
23	Blok z makulatury 100 kartkowy A5 – kratka	szt.	100
24	Skoroszyt plastikowy z folii polichloroku winylu	szt.	500
25	Skoroszyt plastikowy oczkowy z folii polichloroku winylu	szt.	500
26	Poduszka do stempli z tuszem roz. 70x110 mm	szt.	10
27	Klej tuba – biurowy nietoksyczny poj. 50 ml.	szt.	10
28	Klej w sztyfcie bez rozpuszczalnika, do klejenia papieru, tektury, zdjęć łatwy do nakładania i zmywania i nie marszczy papieru min.20g	szt.	10
29	Zeszyt A5 60 kartkowy w kratkę	szt.	30
30	Zeszyt A4 80 kartkowy w kratkę	szt.	30
31	Zeszyt A4 100 kartkowy w twardej oprawie (klejony i zszywany)	szt.	20
32	Teczka papierowa z gumką – sztywny ekologiczny karton – lakierowany format A4	szt.	100
33	Teczka papierowa wiązana z kartonu biała A4	szt.	200
34	Skoroszyt standardowy z kartonu biały A4	szt.	1500
35	Skoroszyt zawieszka pełny z kartonu biały A4	szt.	3000

36	Skoroszyt oczkowy z kartonu biały A4	szt.	500
37	Teczka do akt osobowych tektura	szt.	20
38	Książka korespondencyjna A4 w oprawie introligatorskiej 300 kartkowy	szt.	5
39	Gumka do ścierania grafitu z papieru oraz z matowej folii kreślarskiej, nie niszcząca ścieranej powierzchni, rozmiar min.33x23x8 mm	szt.	20
40	Gumka recepturka opakowanie 100 mm opak. 50g	op.	20
41	Taśma samoprzylepna bezbarwna wykonana z polipropylenu, pokryta emulsyjnym klejem 18 mm x 20 m	rolka	50
42	Taśma pakowa przezroczysta na bazie BOPP 48 mm x 50 m	rolka	50
43	Taśma do metkownic samoklejąca w rolkach biała	rolka	200
44	Taśma Dymo D1 12mm x 7 mm kolor druku czarny, taśmy białe	szt.	10
45	Koszulka (matowa) na dokumenty – A4 pakowana po 100 szt.	szt.	300
46	Koszulka krystaliczna na dokumenty – A4 pakowana po 100 szt.	szt.	5
47	Ofertówka twarda A4	szt.	100
48	Linijka plastikowa 20 cm wykonana z przezroczystego polistyrenu, zaokrąglone rogi	szt.	20
49	Pinezki w kolorze srebrnym w opak. po 100 szt.	op.	30
50	Zszywki biurowe w opak. kart. pakow. po 1000 szt. typu Staples 24/6 lub równoważne	szt.	150
51	Zszywki biurowe specjalistyczne HD w opak. kart. pakow. po 1000 szt. typu Staples 23/10 lub równoważne	szt.	10
52	Spinacz biurowy okrągły mały w opak. po 100 szt. 28 mm, metalowy	op.	500
53	Spinacz biurowy okrągły duży w opak. 100 szt. 50 mm , metalowy	op.	10
54	Nożyczki wykonane z satynowego ostrza ze stali nierdzewnej, rękojeść wykonana z plastiku - 18,5 cm	szt.	20
55	Temperówka wykonana z stopu magnezu ze stalowym ostrzem mocowanym wkrętem	szt.	20

56	Dziurkacz metalowy z ogranicznikiem formatu na dwie dziurki dziurkujący minimum 25 kartek z rozstawem otworów 80mm o średnicy 5,5 mm typu EAGLE P6108B lub równoważny	szt.	20
57	Zszywacz typu LEITZ LE5126 lub równoważny z tworzywa sztucznego, część mechaniczna metalowa, wbudowany rozszywacz, ładowany od góry	szt.	30
58	Zszywacz typu Eagle Alpha S6030B do 60 kartek lub równoważny	szt.	10
59	Sznurek konopny 10 dkg	szt.	5
60	Tusz do stempli wodny, uniwersalny typu Noris 110 S lub równoważny ,czerwony 25 ml	szt.	20
61	Rozszywacz typu Eagle Alpha R5026 lub równoważny	szt.	20
62	Korektor w taśmie o szer. 4,2 mm długość 25 m typu Pentel ZT54 lub równoważny	szt.	100
63	Korektor w piórze 7 ml. (końcówka metalowa) typu Pentel ZL63 lub równoważny	szt.	10
64	Półka na dokumenty z polistyrenu o wysokiej wytrzymałości	szt.	30
65	Pudło archiwizacyjne szerokość grzbietu 100 BOXY	szt.	1000
66	Pojemnik do archiwizacji o ściętych bokach szerokość 7 cm z PCV	szt.	50
67	Długopis na wymienne wkłady o długości pisania linii min.1700 m przezroczysta obudowa , kolor niebieski, grubość linii pisania 0,27 mm z szybkooschnącym tuszem na bazie oleju typu Pentel BK77 lub równoważny	szt.	400
68	Wkład do długopisu typ BK77 kolor niebieski i czerwony typu Pentel lub równoważny	szt.	400
69	Zakreślacz typu Stabilo BOSS, szerokość linii pisania 2-5 mm ze ściętą końcówką z tuszem na bazie wody lub równoważny w kolorach: żółty, zielony, pomarańczowy	szt.	100
70	Długopis żelowy wodoodporny z nieblaknącym tuszem i przezroczystą obudową na wymienne wkłady, grubość linii pisania 0,30 mm, a długość linii pisania min. 550 m typu Pentel K106 lub równoważny	szt.	100

71	Wymienny wkład żelowy typu Pentel KF6 lub równoważny	szt.	200
72	Marker olejowy wodoodporny z okrągłą końcówką, odporny na ścieranie do użytku na wszystkich powierzchniach szorstkich i gładkich o grubości linii pisania 0,8 – 1,2 mm koloru czarnego	szt.	100
73	Marker niezmywalny, szybkoschnący ze ściętą końcówką o grubości 5 mm	szt.	20
74	Cienkopis typu Point 88 lub równoważny o grubości linii pisania 0,4 mm z wentylowaną skuwką, kolor tuszu niebieski, czerwony, zielony	szt.	300
75	Cienkopis typu Point 88 lub równoważny o grubości linii pisania 0,4 mm z wentylowaną skuwką, kolor tuszu czarny	szt.	80
76	Flamaster biurowy, różne kolory	szt.	100
77	Ołówek z gumką, twardość HB typu Noris	szt.	100
78	Folia do bindowania przezroczysta pakowana po 100 szt.	op.	5
79	Okładka do bindowania nieprzezroczysta, sztuczne tworzywo, pakowane po 50 szt.	op.	5
80	Grzbiety plastikowe do bindowania , różne kolory, średnica grzbietu 10 mm, pakowane po 100 szt.	op.	2
81	Grzbiety plastikowe do bindowania , różne kolory, średnica grzbietu 14 mm, pakowane po 100 szt.	op.	2
82	Grzbiety plastikowe do bindowania , różne kolory, średnica grzbietu 16 mm, pakowane po 100 szt.	op.	2
83	Grzbiety plastikowe do bindowania , różne kolory, średnica grzbietu 22 mm, pakowane po 100 szt.	op.	2
84	Grzbiety plastikowe do bindowania , różne kolory, średnica grzbietu 19 mm, pakowane po 100 szt.	op.	2
85	Standardowe grzbiety wysuwane A4 do oprawy dokumentów 10 mm, pakowane po 100 szt.	op.	5
86	Standardowe grzbiety wysuwane A4 do oprawy dokumentów 15 mm, pakowane po 100 szt.	op.	5
87	Teczka do podpisu 10 przegródek z rozszerzonym grzbietem	szt.	20
88	Teczka skrzydłowa wykonana z twardej i sztywnej tektury, powlekana folią PP, zamykana na 2 rzepy, formatu A4	szt.	20
89	Zakładki indeksujące w bloczku, 4 x 50 kartek, rozmiar 20x 50mm	op.	10
90	Klips archiwizacyjny 50 szt. w opakowaniu	op.	30

91	Wizytownik z okładką ze szlachetnego gatunku folii na 96 wizytówek	szt.	5
92	Płyta CD/RW 700 MB	szt.	800
93	Kalkulator typu CITIZEN SDC-888T lub równoważny	szt.	10
94	Atramentowy wkład drukujący HP 51604A	szt.	10
95	Walek barwiący do kalkulatora JR 40 T	szt.	50
96	Taśma papierowa 57 mm do maszyn liczących (rolka offset) dł. 30m	szt.	150
97	Toner do kserokopiarki Ricoh Aficio 2015/2018 Typ 1230 D (oryginał)	szt.	60
98	Toner SAMSUNG ML-2010 D3 (regenerowany)	szt.	60
99	Toner SAMSUNG ML-2010 D3 (oryginał)	szt.	60
100	Tusz EPSON Multipak T0807	szt.	10
101	Tusz HP 940 czarny (oryginał)	szt.	20
102	Tusz HP 940 kolor (oryginał)	szt.	5
103	Tusz HP F 2280 czarny (oryginał)	szt.	15
104	Tusz HP F 2280 kolor (oryginał)	szt.	15
105	Toner HP 1100 (regenerowany)	szt.	15
106	Toner HP 1200 (regenerowany)	szt.	5
107	Toner HP 1300 (regenerowany)	szt.	30
108	Toner HP 1150 (regenerowany)	szt.	8
109	Toner HP 2015 (regenerowany)	szt.	8
110	Toner HP 2300 (oryginał)	szt.	15
111	Toner HP 1320 (49a) (oryginał)	szt.	20
112	Toner HP 1160 (regenerowany)	szt.	15
113	Toner HP 1505 (regenerowany) czarny	szt.	30
114	Toner HP P 1102 (oryginał)	szt.	15
115	Toner HP P 1102 (regenerowany)	szt.	20
116	Toner HP P 2055d(regenerowany)	szt.	30

III. INSTRUKCJA DLA WYKONAWCY

1. Opis sposobu przygotowania oferty

- 1) Składana oferta powinna być sporządzona na formularzu oferty stanowiącym Załącznik Nr 1 do niniejszej specyfikacji.
- 2) W przypadku, gdy wykonawca dołączy jako załączniki do oferty kopie dokumentów, każda zapisana strona kopii musi być potwierdzona „za zgodność z oryginałem” przez osobę upoważnioną do reprezentowania wykonawcy na zewnątrz i zaciągania zobowiązań w wysokości odpowiadającej cenie oferty.
- 3) Formularz oferty wraz ze stanowiącymi jego integralną część Załącznikami powinien być wypełniony przez wykonawcę według postanowień niniejszej specyfikacji, bez dokonywania w nich zmian przez wykonawcę. Treść oferty musi odpowiadać treści niniejszej specyfikacji istotnych warunków zamówienia.
- 4) Wykonawca złoży tylko jedną ofertę. Złożenie większej liczby ofert lub złożenie oferty wariantowej lub częściowej spowoduje odrzucenie wszystkich ofert złożonych przez wykonawcę.
- 5) Ofertę należy napisać w języku polskim, na maszynie, komputerze lub czytelnym pismem ręcznym (długopisem lub nieścieralnym atramentem). Zamawiający nie wyraża zgody na składanie ofert w postaci elektronicznej. Oferty sporządzone w języku obcym należy składać wraz z pełnym tłumaczeniem na język polski, sporządzonym przez tłumaczy przysięgłych.
- 6) Strony oferty, w tym strony wszystkich Załączników, powinny być ponumerowane, ułożone w kolejności przedstawionej w formularzu oferty. Wszystkie strony oferty i załączników powinny być podpisane przez upoważnionego przedstawiciela wykonawcy. Wszystkie miejsca, w których wykonawca naniósł zmiany muszą być parafowane przez osobę upoważnioną do reprezentowania wykonawcy na zewnątrz i zaciągania zobowiązań w wysokości odpowiadającej cenie oferty.
Upoważnienie do podpisania oferty winno być dołączone do oferty, o ile nie wynika ono z dokumentów załączonych do niej. Wykonawca wskazuje w Formularzu oferty – Załącznik Nr 1 osobę/y upoważnione do reprezentowania Wykonawcy na zewnątrz i zaciągania zobowiązań w wysokości odpowiadającej cenie oferty.
- 7) W celu potwierdzenia spełnienia warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 Prawo zamówień publicznych Wykonawcy załączają dokumenty w formie oryginałów lub kopii poświadczonych „**Za zgodność z oryginałem**” przez Wykonawcę lub osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy na zewnątrz i zaciągania zobowiązań w wysokości odpowiadającej cenie oferty.
- 8) W przypadku, gdy przedstawiona przez Wykonawcę kserokopia dokumentów jest nieczytelna lub budzi wątpliwości, co do jej prawdziwości, a nie można jej prawdziwości sprawdzić w inny sposób, Zamawiający może żądać przedstawienia oryginału lub notarialnie potwierdzonej kopii dokumentów.
- 9) Oferta powinna być złożona w dwóch nieprzejrzystych, zamkniętych kopertach zaadresowanych do zamawiającego z zaznaczeniem na zewnętrznej kopercie nazwy zamówienia publicznego:
“Przetarg nieograniczony na: Dostawę artykułów papierniczo - biurowych” oraz „Nie otwierać przed 12.12.2011 r. godz. 09.30”.
W przypadku braku tej informacji Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za zdarzenia wynikające z tego braku, np. omyłkowe otwarcie oferty przed wyznaczonym terminem otwarcia.
- 10) Poza informacjami określonymi w pkt 9) wewnętrzna koperta winna być opatrzona dokładnym adresem Wykonawcy.
- 11) Oferta złożona po terminie zostanie niezwłocznie zwrócona Wykonawcy.
- 12) Wykonawca może wprowadzić zmiany lub wycofać złożoną przez siebie ofertę pod warunkiem, że zamawiający otrzyma pisemne powiadomienie o wprowadzeniu zmian lub wycofaniu ofert, przed upływem terminu składania ofert. Powiadomienie o wprowadzeniu zmian lub wycofaniu ofert musi być oznaczone jak w pkt. 10) oraz dodatkowo opisane: **“Zmiana”** lub **“Wycofane”**.
- 13) Wykonawca nie może wycofać i wprowadzić zmian w ofercie po upływie terminu składania ofert.
- 14) Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia (np. konsorcjum, spółka cywilna) muszą ustanowić pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.
W tym przypadku do oferty winno zostać załączone pełnomocnictwo.
Wykonawcy występujący wspólnie zobowiązani są do wskazania rachunku bankowego, przez który przeprowadzane będą wszystkie operacje finansowe związane z przedmiotem zamówienia.

Pełnomocnictwo musi zawierać:

- oznaczenie postępowania, którego pełnomocnictwo dotyczy,
- oznaczenie Wykonawców występujących wspólnie
- wskazywać Wykonawcę – pełnomocnika, zakres udzielonego pełnomocnictwa.

2. Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków.

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

- 1) Posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania.
- 2) Posiadania wiedzy i doświadczenia.
 - a) wykonali w ciągu ostatnich trzech lat (przed upływem terminu składania ofert), a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie co najmniej trzy dostawy w zakresie dostawy artykułów papierniczo - biurowych oraz o wartości co najmniej 50.000,00 zł brutto każda wraz z załączonymi dokumentami potwierdzającymi, że dostawy zostały wykonane lub są wykonywane należycie.
- 3) Dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia.
- 4) Sytuacji ekonomicznej i finansowej.

Ocena spełnienia warunków wymaganych od wykonawców zostanie dokonana w systemie (**spełnia/nie spełnia**), na podstawie dokumentów wymienionych w pkt. 3 niniejszego rozdziału SIWZ.

3. Wykaz oświadczeń lub dokumentów, jakie mają dostarczyć wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu:

- a) Formularz oferty – **Załącznik Nr 1.**
- b) Oświadczenie wykonawcy złożone w trybie art. 44 ustawy Prawo zamówień publicznych, że spełnia wymagania określone w art. 22 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych - **Załącznik Nr 2**
- c) Oświadczenie wykonawcy o braku podstaw do wykluczenia w trybie art. 24 ust.1 ustawy Prawo zamówień publicznych - **Załącznik Nr 3**
- d) 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, wystawionego nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert, a w stosunku do osób fizycznych oświadczenia w zakresie art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy Prawo zamówień publicznych.
- e) Aktualne zaświadczenie właściwego Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego potwierdzające, że wykonawca nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenia zdrowotne i społeczne lub potwierdzenia, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu – wystawione nie wcześniej 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.
- f) Aktualne zaświadczenie właściwego naczelnika urzędu skarbowego potwierdzającego, że wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków, lub zaświadczenia, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu - wystawione nie wcześniej 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.
- g) Wykaz wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych, trzech dostaw w zakresie niezbędnym do wykazania spełnienia warunku wiedzy i doświadczenia w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie w zakresie dostaw artykułów papierniczo - biurowych oraz o wartości co najmniej 50.000,00 zł brutto każda wraz z załączonymi dokumentami potwierdzającymi, że dostawy zostały wykonane lub są wykonywane należycie - **Załącznik nr 5**
- h) Wykonawca może polegać na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, 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 Zamawiającemu, iż będzie dysponował zasobami niezbędnymi do realizacji zamówienia, w szczególności przedstawiając w tym celu pisemne zobowiązanie tych podmiotów

do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonywaniu zamówienia.

- i) Jeżeli wykonawca, wykazując spełnienie warunków o których mowa w rozdziale III.2 pkt. 2 a), polega na zasobach innych podmiotów na zasadach określonych w pkt. h) a podmioty te będą brały udział w realizacji części zamówienia, wykonawca zobowiązany będzie do przedstawienia w odniesieniu do tych podmiotów dokumentów wymienionych w rozdziale III.3 pkt. c), d), e), f).
- j) Wykaz części zamówienia, których wykonanie Wykonawca powierza podwykonawcom - **Załącznik Nr 6**. W przypadku, gdy Wykonawca nie przewiduje podwykonawców – wpisuje on „**Nie dotyczy**” i załącza niewypełniony **Załącznik Nr 6** do oferty.
- k) Formularz cenowy – **Załącznik Nr 4**
- l) W przypadku złożenia oferty wspólnej – pełnomocnictwo do reprezentowania w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Wymaga się, aby każdy z Wykonawców występujących wspólnie złożył dokumenty określone w niniejszym punkcie – lit. (b, c, d,e,f).

W przypadku, gdy informacje zawarte w ofercie stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (tj. Dz. U. z 2003r. Nr 153, poz. 1503) wykonawca zastrzega ich tajność na formularzu oferty określając numery stron.

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

- 1) Zamawiający wymaga, aby wykonawca zawarł z nim umowę na warunkach określonych we wzorze umowy – **Załącznik nr 7**
- 2) Zamawiający zawrze z Wykonawcą umowę w sprawie zamówienia publicznego w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty, jeżeli zawiadomienie to zostało przesłane w sposób określony w art. 27 ust. 2, albo 10 dni – jeżeli zostało przesłane w inny sposób.
- 3) Zamawiający może zawrzeć umowę w terminie krótszym niż określony w pkt. 2) od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty, jeżeli:
 - w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego została złożona jedna oferta.
 - w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego nie odrzucono żadnej oferty oraz nie wykluczono żadnego wykonawcy.
- 4) Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego, Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzania ich ponownego badania i oceny.
- 5) Zamawiający ma prawo do zmian z powodu niedających się przewidzieć w dniu zawarcia umowy okoliczności:
 - zakresu ilościowego i rzeczowego asortymentu podanego w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia w szczególności zwiększenia lub zmniejszenia zapotrzebowania
 - w przypadku zmiany obowiązującej stawki VAT na przedmiot zamówienia, strony dopuszczają zmianę wartości brutto umowy o wysokość różnicy między obowiązującą stawką VAT w chwili zawarcia umowy a zmienioną stawką VAT zgodną z przepisamiStosowny aneks do umowy zostanie podpisany przez strony najpóźniej na 7 dni przed wejściem ich w życie.

5. Miejsce i termin składania ofert

- 1) Ofertę należy złożyć w siedzibie Zamawiającego: Miejski Zakład Gospodarki Mieszkaniowej – TBS Sp. z o.o. 09-400 Płock ul. Polna 7 w Kancelarii - pokój nr 1 nie później niż do **dnia 12.12.2011. r. do godz. 09.00**
- 2) Wszystkie oferty otrzymane po wymienionym wyżej terminie zostaną niezwłocznie zwrócone Wykonawcom.

6. Termin związania ofertą

Wykonawca pozostaje związany ofertą 30 dni. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

7. Termin wykonania zamówienia

- 1) Termin rozpoczęcia: od dnia podpisania umowy
- 2) Wymagany termin zakończenia: **31.12.2012 r.**

8. Miejsce i termin otwarcia ofert

Zamawiający otworzy koperty z ofertami w obecności wykonawców, którzy przybędą do **siedziby administracji ROM IV Miejskiego Zakładu Gospodarki Mieszkaniowej – TBS Sp. z o.o., ul. Miodowa 8 w Płocku, w dniu 12.12.2011 r. godz. 09.30**

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

1) Kryteria oceny ofert:

a) Cena – **100 %**

2) Ocena ofert:

a) Przy dokonywaniu wyboru najkorzystniejszej oferty zamawiający stosować będzie wyłącznie kryterium ceny - cena – 100% . W zakresie kryterium cena, oferta może uzyskać C_n max 10 pkt, przy czym ocena punktowa kryterium dokonana zostanie zgodnie z formułą

$$C_n = \frac{\text{Cena najniższa z oferowanych}}{\text{Cena oferowana}} * 10 \text{ pkt}$$

10. Opis sposobu obliczenia ceny

1. Cena oferty jest sumą cen wszystkich dostarczonych produktów wchodzących w skład przedmiotu zamówienia zgodnie z formularzem cenowym – **Załącznik Nr 4**
2. Ceny jednostkowe netto określone przez wykonawcę zostaną ustalone na okres ważności umowy i nie podlegają zmianom.
3. Zamawiający poprawi w ofercie:
 - 1) oczywiste omyłki pisarskie
 - 2) omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek,
 - 3) 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.

11. Wymagania dotyczące wadium

1. Wykonawca Przystępując do przetargu jest zobowiązany wnieść wadium w wysokości **2.000,00 złotych** (słownie: dwa tysiące złotych)
2. Wadium wnosi się przed upływem terminu składania ofert.
3. Wadium może być wnoszone w jednej lub kilku następujących formach:
 - pieniądzu,
 - poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo – kredytowej, z tym że poręczenie kasy jest zawsze poręczeniem pieniężnym,
 - gwarancjach bankowych,
 - gwarancjach ubezpieczeniowych,
 - 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.).
4. Wadium wnoszone w pieniądzu Wykonawca wpłaca przelewem na rachunek bankowy MZGM – TBS sp. z o.o. w Banku PKO Bank Polski S.A. 2 Oddział w Płocku Nr konta: 30 1020 3974 0000 5402 0098 2272
Oferta jest skutecznie zabezpieczona wadium, jeśli pieniądze znajdują się na koncie Zamawiającego w terminie /godzina / składania ofert.
5. Wykonawca, który nie wnieśli wadium na zasadach określonych w Specyfikacji Istotnych Warunków

Zamówienia zostanie wykluczony z przedmiotowego postępowania na podstawie art. 24 ust. 2 pkt. 2 ustawy Prawo zamówień publicznych.

6. Dowód wniesienia wadium w formie innej niż pieniężna należy załączyć do oferty w formie oryginału.

7. Zamawiający zwraca wadium wszystkim wykonawcom niezwłocznie po wyborze oferty najkorzystniejszej lub unieważnieniu postępowania, z wyjątkiem wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, z zastrzeżeniem pkt.11

8. Wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, zamawiający zwraca wadium niezwłocznie po zawarciu umowy w sprawie zamówienia publicznego oraz wniesieniu zabezpieczenia należytego wykonania umowy, jeżeli jego wniesienia żądano.

9. Zamawiający zwraca niezwłocznie wadium na wniosek wykonawcy, który wycofał ofertę przed upływem składania ofert.

10. Zamawiający żąda ponownego wniesienia wadium przez wykonawcę, któremu zwrócono wadium na podstawie pkt. 7 jeżeli w wyniku rozstrzygnięcia odwołania jego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza. Wykonawca wnosi wadium w terminie określonym przez Zamawiającego.

11. Zamawiający zatrzymuje wadium wraz z odsetkami, jeżeli wykonawca w odpowiedzi na wezwanie, o którym mowa w art. 26 ust.3 ustawy Pzp, nie złożył dokumentów lub oświadczeń, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy Pzp lub pełnomocnictw, chyba że udowodni, że wynika to z przyczyn nieleżących po jego stronie.

12. Zamawiający zatrzymuje wadium wraz z odsetkami, jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana:

- 1) odmówił podpisania umowy w sprawie zamówienia publicznego na warunkach określonych w ofercie;
- 2) nie wniósł wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy; zawarcie umowy w sprawie zamówienia publicznego stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie wykonawcy.

12. Informacja o sposobie porozumiewania się zamawiającego z wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z wykonawcami.

1. Pracownikami uprawnionymi do bezpośredniego kontaktowania się z Wykonawcami są:

- w zakresie przedmiotu zamówienia: Zdzisław Wysocki - kierownik zespołu administracyjno gospodarczego nr. tel. (024) 364 03 14 w godz. 7³⁰-15³⁰
- w zakresie SIWZ: Aleksandra Sadowska - inspektor ds organizacyjno-prawnych nr tel. (024) 364 03 32 w godz. 7³⁰-15³⁰

2. Zgodnie z art. 27 ustawy Prawo zamówień publicznych oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują pisemnie lub faksem.

Jeżeli Zamawiający lub Wykonawcy przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje faksem każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.

3. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia. Zamawiający jest obowiązany udzielić Wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż:

- 1) na 6 dni przed upływem terminu składania ofert,
 - 2) na 2 dni przed upływem terminu składania ofert – jeżeli wartość zamówienia jest mniejsza niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art.11 ust.8
- pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści istotnych warunków zamówienia wpłynął do zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.

4. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia wpłynął po upływie terminu składania wniosku, o którym mowa w ust. 3, lub dotyczy udzielonych wyjaśnień, Zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania.

5. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku, o którym mowa w ust. 3.

6. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami zamawiający przekazuje Wykonawcom, którym przekazał Specyfikację Istotnych Warunków Zamówienia, bez ujawniania źródła zapytania oraz udostępnia ją na stronie internetowej

7. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia. Dokonaną zmianę specyfikacji Zamawiający przekazuje niezwłocznie wszystkim Wykonawcom, którym przekazano SIWZ oraz zamieszcza ją na stronie internetowej.

8. Jeżeli w wyniku zmiany treści Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia nieprowadzącej do zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu jest niezbędny dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofertach, Zamawiający przedłuża termin składania ofert i informuje o tym Wykonawców, którym przekazano SIWZ oraz zamieszcza informacje na stronie internetowej.

13. Środki ochrony prawnej

W niniejszym postępowaniu przetargowym o udzielenie zamówienia publicznego przysługują środki ochrony prawnej określone w Dziale VI ustawy Prawo Zamówień Publicznych.

14. Postanowienia końcowe

W sprawach nieuregulowanych w niniejszej Specyfikacji istotnych warunków zamówienia mają zastosowanie przepisy Prawa zamówień publicznych.

IV. WZÓR UMOWY

Z Wykonawcą, który złoży najkorzystniejszą ofertę, zostanie zawarta umowa. Wzór umowy w załączeniu (Załącznik Nr 7) termin zawarcia umowy będzie określony w informacji o wynikach postępowania. Termin ten może ulec zmianie w przypadku skorzystania przez Wykonawców uczestniczących w postępowaniu ze środków ochrony prawnej. W takim przypadku o nowym terminie zawarcia umowy Wykonawca zostanie poinformowany po zakończeniu postępowania odwoławczego.

Zatwierdził

Zdzisław Wysocki
Kierownik
Zespołu Administracyjno - Gospodarczego

FORMULARZ OFERT

Przedmiot zamówienia	Dostawa artykułów papierniczo - biurowych
Zamawiający	Miejski Zakład Gospodarki Mieszkaniowej – TBS sp. z o.o., ul Polna 7, 09-400 Płock
Wykonawca	
Cena oferowana w zł: - netto (bez podatku VAT) - stawka VAT 23 % - brutto (z podatkiem VAT) (kwoty wyrażone cyfrowo i słownie)
Termin wykonania zamówienia -termin rozpoczęcia - termin zakończenia	od dnia podpisania umowy 31.12.2012r.
Termin związania ofertą	30 dni
Upoważnieni przedstawiciele wykonawcy	1. 2. 3.
Podpisy upoważnionych przedstawicieli wykonawcy	1. 2. 3.

1. Oświadczamy, że zawarty w Specyfikacji istotnych warunków zamówienia wzór umowy – **Załącznik Nr 7** został przez nas zaakceptowany i zobowiązujemy się w przypadku wyboru naszej oferty do zawarcia umowy na warunkach w niej wymienionych, w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.

2. Załącznikami do niniejszej oferty są:

1.
2.
3.
4.
5.
6.
7.

Oferta zawiera stron ponumerowanych.

Zastrzegamy tajemnicę następujących stron

.....

....., dnia

.....

Pieczętka i podpis
upoważnionego przedstawiciela wykonawcy

OŚWIADCZENIE

(w trybie art. 44 w związku z art. 22 ust. 1 Ustawy Prawo Zamówień Publicznych)

Nazwa wykonawcy:

.....

Adres wykonawcy:

.....

Numer telefonu/faksu:

Przystępując do udziału w postępowaniu w trybie przetargu nieograniczonego na: “Dostawę artykułów papierniczo - biurowych”, oświadczam iż jako Wykonawca spełniam warunki dotyczące:

1. Posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania.
2. Posiadania wiedzy i doświadczenia.
3. Dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia.
4. Sytuacji ekonomicznej i finansowej.

....., dnia

.....

Pieczętka i podpis
uprawnionego przedstawiciela wykonawcy

OŚWIADCZENIE
(w trybie art. 24 ust. 1 Ustawy Prawo Zamówień Publicznych)

Nazwa wykonawcy:

.....

Adres wykonawcy:

.....

Numer telefonu/faksu:

Przystępując do udziału w postępowaniu w trybie przetargu nieograniczonego na: “Dostawę artykułów papierniczo – biurowych” , oświadczam że brak jest podstaw do wykluczenia Wykonawcy z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na podstawie art. 24 ust.1 ustawy Prawo zamówień publicznych.

....., dnia

.....
Pieczątką i podpis
uprawnionego przedstawiciela wykonawcy

FORMULARZ CENOWY

	<i>Nazwa przedmiotu zamówienia</i>	<i>Ilość/ jedn. miary</i>	<i>Cena jednost. netto</i>	<i>Wartość netto</i>	<i>VAT %</i>	<i>Wartość brutto</i>
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						

	<i>Nazwa przedmiotu zamówienia</i>	<i>Ilość/jedn. miary</i>	<i>Cena jednost. netto</i>	<i>Wartość netto</i>	<i>VAT %</i>	<i>Wartość brutto</i>
15						
16						
17						
18						
19						
20						
21						
22						
23						
24						
25						
26						
27						
28						
29						

	<i>Nazwa przedmiotu zamówienia</i>	<i>Ilość/jedn. miary</i>	<i>Cena jednost. netto</i>	<i>Wartość netto</i>	<i>VAT %</i>	<i>Wartość brutto</i>
30						
31						
32						
33						
34						
35						
36						
37						
38						
39						
40						
41						
42						
43						
44						

	<i>Nazwa przedmiotu zamówienia</i>	<i>Ilość/jedn. miary</i>	<i>Cena jednost. netto</i>	<i>Wartość netto</i>	<i>VAT %</i>	<i>Wartość brutto</i>
45						
46						
47						
48						
49						
50						
51						
52						
53						
54						
55						
56						
57						
58						
59						

	<i>Nazwa przedmiotu zamówienia</i>	<i>Ilość/jedn. miary</i>	<i>Cena jednost. netto</i>	<i>Wartość netto</i>	<i>VAT %</i>	<i>Wartość brutto</i>
60						
61						
62						
63						
64						
65						
66						
67						
68						
69						
70						
71						
72						
73						

	<i>Nazwa przedmiotu zamówienia</i>	<i>Ilość/jedn. miary</i>	<i>Cena jednost. netto</i>	<i>Wartość netto</i>	<i>VAT %</i>	<i>Wartość brutto</i>
74						
75						
76						
77						
78						
79						
80						
81						
82						
83						
84						
85						
86						
87						

	<i>Nazwa przedmiotu zamówienia</i>	<i>Ilość/jedn. miary</i>	<i>Cena jednost. netto</i>	<i>Wartość netto</i>	<i>VAT %</i>	<i>Wartość brutto</i>
88						
89						
90						
91						
92						
93						
94						
95						
96						
97						
98						
99						
100						
101						

	<i>Nazwa przedmiotu zamówienia</i>	<i>Ilość/jedn. miary</i>	<i>Cena jednost. netto</i>	<i>Wartość netto</i>	<i>VAT %</i>	<i>Wartość brutto</i>
102						
103						
104						
105						
106						
107						
108						
109						
110						
111						
112						
113						
114						
115						

	<i>Nazwa przedmiotu zamówienia</i>	<i>Ilość/jedn. miary</i>	<i>Cena jednost. netto</i>	<i>Wartość netto</i>	<i>VAT %</i>	<i>Wartość brutto</i>
116						
	Razem wartość zamówienia:					

....., dnia

.....
Pieczątką i podpis
upoważnionego przedstawiciela wykonawcy

Wykaz wykonanych lub wykonywanych dostaw

Nazwa Wykonawcy :

Adres Wykonawcy:

Numer telefonu/faksu:

Przedmiot	Całkowita wartość (brutto), za którą był odpowiedzialny wykonawca	Data wykonania zamówienia	Nazwa odbiorcy

Do wykazu załączamy szt dokumentów potwierdzających, że powyższe dostawy zostały wykonane lub są wykonywane należycie.

....., dnia

.....
Pieczątką i podpis
uprawnionego przedstawiciela wykonawcy

**WYKAZ
CZĘŚCI ZAMÓWIENIA , KTÓRYCH WYKONANIE WYKONAWCA POWIERZY
PODWYKONAWCOM**

Nazwa Wykonawcy

Adres Wykonawcy

Nr tel./fax

<i>Lp.</i>	<i>Części zamówienia, które zostaną powierzone podwykonawcom</i>

....., dnia

.....

Pieczęć i podpis
uprawnionego przedstawiciela wykonawcy

WZÓR UMOWY

Zawarta w Płocku w dniu r. pomiędzy **Miejskim Zakładem Gospodarki Mieszkaniowej – TBS Sp z o.o.** wpisanym do Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy dla m.st. Warszawy pod numerem: 0000154882, NIP 774-24-73-542, Regon 610260915, Kapitał zakładowy w wysokości: 16.184.500,00 z siedzibą w Płocku, ul. Polna 7, reprezentowanym przez:

Rafała Kanię - Prezesa Zarządu

Wioletę Magin - Wiceprezesa Zarządu

a

.....

Zwanym dalej **Dostawcą** reprezentowanym przez:

.....

na podstawie dokonanego przez **Zamawiającego** wyboru oferty **Dostawcy** w przetargu nieograniczonym o następującej treści:

§ 1

1. **Dostawca** zobowiązuje się do dostarczenia **Zamawiającemu** w okresie od do artykułów papierniczo – biurowych wyszczególnionych w Formularzu ofertowym /116 pozycji/ stanowiącym integralną część niniejszej umowy /**Załącznik Nr 1**/.
2. Dostawy artykułów papierniczo – biurowych realizowane będą sukcesywnie wg zamówień telefonicznych z 3 dniowym wyprzedzeniem. Dostawa będzie się odbywać w dniach roboczych (od poniedziałku do piątku).
3. **Dostawca** zobowiązuje się do dostarczania artykułów własnym transportem przystosowanym do przewozu w/w asortymentu do siedziby **Zamawiającego**.

§ 2

Strony ustalają, że łączna wartość artykułów zgodnie z ofertą **Dostawcy** wybrana w drodze przetargu jest następująca:

- kwota netto - zł
 - podatek VAT - zł
 - kwota brutto - zł

§ 3

1. Należność za każdorazową dostawę artykułów papierniczo – biurowych będzie równa sumie iloczynów cen jednostkowych poszczególnych artykułów określonych w Załączniku Nr 1 i ich ilości.
2. Należności za pobrane artykuły papierniczo – biurowe **Zamawiający** będzie płacił każdorazowo po dokonaniu dostawy, na podstawie faktury wystawionej przez **Dostawcę** przelewem w terminie 30 dni od dnia otrzymania faktury.

§ 4

1. Strony ustalają, że Zamawiający ma prawo do zmian z powodu niedających się przewidzieć w dniu zawarcia umowy okoliczności:
 - zakresu ilościowego i rzeczowego asortymentu podanego w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia w szczególności zwiększenia lub zmniejszenia zapotrzebowania
 - w przypadku zmiany obowiązującej stawki VAT na przedmiot zamówienia, strony dopuszczają zmianę wartości brutto umowy o wysokość różnicy między obowiązującą stawką VAT w chwili zawarcia umowy a zmienioną stawką VAT zgodną z przepisami

Stosowny aneks do umowy zostanie podpisany przez strony najpóźniej na 7 dni przed wejściem ich w życie.

2. Powyższe nie powoduje zmian cen jednostkowych netto określonych w Załączniku Nr 1.

§ 5

W przypadku dostawy artykułu, który nie odpowiada normie jakościowej, jest towarem uszkodzonym lub z innych przyczyn niepełnowartościowym, **Dostawca** będzie zobowiązany do zamiany go na towar nie wadliwy niezwłocznie, ale nie później niż w następnym dniu roboczym.

§ 6

1. Strony ustalają następujące kary umowne:

- 1) **Zamawiający** zapłaci **Dostawcy** kary w wysokości:

- a) za odstąpienie od umowy z przyczyn leżących po stronie **Zamawiającego** – 10% wartości zamówienia brutto wg § 2.

- 2) **Dostawca** zapłaci **Zamawiającemu** kary w wysokości:

- a) za odstąpienie od umowy z przyczyn leżących po stronie **Dostawcy** – 10% wartości zamówienia brutto wg § 2.

- b) za opóźnienie w dostawie – 1% wartości zamówienia brutto wg § 2 za każdy dzień opóźnienia.

2. **Zamawiającemu** przysługuje prawo odstąpienia od umowy, jeżeli:

- 1) zostanie ogłoszona upadłość lub rozwiązanie firmy **Dostawcy**

- 2) zostanie wydany nakaz zajęcia majątku **Dostawcy**

- 3) opóźnienie w dostawie artykułów przekroczy 7 dni roboczych

§ 7

Niedopuszczalne są zmiany postanowień umowy oraz wprowadzanie postanowień niekorzystnych dla **Zamawiającego**, jeżeli przy ich uwzględnieniu należałoby zmienić treść oferty **Dostawcy**.

§ 8

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego oraz ustawy Prawo zamówień publicznych.

§ 9

Integralną częścią umowy są:

- specyfikacja istotnych warunków zamówienia,
- oferta dostawcy.

§ 10

Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla każdej ze stron.

Dostawca

Zamawiający

Ogłoszenie o wszczęciu postępowania o zamówienie publiczne

Miejski Zakład Gospodarki Mieszkaniowej – TBS sp. z o.o. w Płocku, ul. Polna 7, ogłasza przetarg nieograniczony o wartości mniejszej niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art.11 ust. 8 Prawa zamówień publicznych na: **„Dostawę artykułów papierniczo - biurowych.**

- Przedmiot zamówienia określony według kodów wspólnego Słownika Zamówień CPV: 30190000- 7 - Różny sprzęt i artykuły biurowe

Przedmiotem zamówienia jest dostawa artykułów papierniczo – biurowych środkiem transportu przystosowanym do przewozu artykułów papierniczo – biurowych, którym dostarczane będą do siedziby zamawiającego – 116 pozycji. Szczegółowy opis przedmiotu znajduje się w SIWZ.

- Specyfikacja istotnych warunków zamówienia udostępniona jest na stronie internetowej zamawiającego: www.mzgm-plock.pl, można ją również odebrać w siedzibie zamawiającego w pokoju nr 32 Ip. codziennie w godz. 7³⁰- 15³⁰.

- Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
- Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.
- Zamawiający przewiduje zamówienia uzupełniające.

- **Termin wykonania zamówienia:**

- Termin rozpoczęcia: od dnia podpisania umowy.

- Wymagany termin zakończenia: **31.12.2012 r.**

- O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy spełniają warunki dotyczące:

- 1) Posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania.

- 2) Posiadania wiedzy i doświadczenia.

a) wykonali w ciągu ostatnich trzech lat (przed upływem terminu składania ofert), a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie co najmniej trzy dostawy w zakresie dostawy artykułów papierniczo - biurowych oraz o wartości co najmniej 50.000,00 zł brutto każda wraz z załączonymi dokumentami potwierdzającymi, że dostawy zostały wykonane lub są wykonywana należycie.

- 3) Dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia.

- 4) Sytuacji ekonomicznej i finansowej.

Ocena spełnienia warunków wymaganych od wykonawców zostanie dokonana w systemie (**spełnia/nie spełnia**), na podstawie oświadczeń lub dokumentów, jakie mają dostarczyć wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu.

- **Informacje na temat wadium:**

- 1) Wykonawca Przystępując do przetargu jest zobowiązany wnieść wadium w wysokości **2.000,00 złotych** (słownie: dwa tysiące złotych)

- 2. Wadium wnosi się przed upływem terminu składania ofert.

- 3. Wadium może być wnoszone w jednej lub kilku następujących formach:

- pieniądzu,
- poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo – kredytowej, z tym że poręczenie kasy jest zawsze poręczeniem pieniężnym,
- gwarancjach bankowych,
- gwarancjach ubezpieczeniowych,
- 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.).

4. Wadium wnoszone w pieniądzu Wykonawca wpłaca przelewem na rachunek bankowy MZGM – TBS sp. z o.o. w Banku PKO Bank Polski S.A. 2 Oddział w Płocku Nr konta: 30 1020 3974 0000 5402 0098 2272

Oferta jest skutecznie zabezpieczona wadium, jeśli pieniądze znajdują się na koncie Zamawiającego w terminie /godzina / składania ofert.

5. Wykonawca, który nie wnieśli wadium na zasadach określonych w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia zostanie wykluczony z przedmiotowego postępowania na podstawie art. 24 ust. 2 pkt. 2 ustawy Prawo zamówień publicznych.

6. Dowód wniesienia wadium w formie innej niż pieniężna należy załączyć do oferty w formie oryginału.

7. Zamawiający zwraca wadium wszystkim wykonawcom niezwłocznie po wyborze oferty najkorzystniejszej lub unieważnieniu postępowania, z wyjątkiem wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, z zastrzeżeniem pkt.11

8. Wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, zamawiający zwraca wadium niezwłocznie po zawarciu umowy w sprawie zamówienia publicznego oraz wniesieniu zabezpieczenia należytego wykonania umowy, jeżeli jego wniesienia żądano.

9. Zamawiający zwraca niezwłocznie wadium na wniosek wykonawcy, który wycofał ofertę przed upływem składania ofert.

10. Zamawiający żąda ponownego wniesienia wadium przez wykonawcę, któremu zwrócono wadium na podstawie pkt. 7 jeżeli w wyniku rozstrzygnięcia odwołania jego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza. Wykonawca wnosi wadium w terminie określonym przez Zamawiającego.

11. Zamawiający zatrzymuje wadium wraz z odsetkami, jeżeli wykonawca w odpowiedzi na wezwanie, o którym mowa w art. 26 ust.3 ustawy Pzp, nie złożył dokumentów lub oświadczeń, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy Pzp lub pełnomocnictw, chyba że udowodni, że wynika to z przyczyn nieleżących po jego stronie.

12. Zamawiający zatrzymuje wadium wraz z odsetkami, jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana:

- 1) odmówił podpisania umowy w sprawie zamówienia publicznego na warunkach określonych w ofercie;
- 2) nie wniósł wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy; zawarcie umowy w sprawie zamówienia publicznego stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie wykonawcy.

• **Kryteria wyboru ofert i ich znaczenie:**

1) Kryteria oceny ofert:

a) Cena – **100 %**

2) Ocena ofert:

a) Przy dokonywaniu wyboru najkorzystniejszej oferty zamawiający stosować będzie wyłącznie kryterium ceny - cena – 100% . W zakresie kryterium cena, oferta może uzyskać C_n max 10 pkt, przy czym ocena punktowa kryterium dokonana zostanie zgodnie z formułą

$$C_n = \frac{\text{Cena najniższa z oferowanych}}{\text{Cena oferowana}} * 10 \text{ pkt}$$

• **Miejsce i termin składania ofert:**

Miejski Zakład Gospodarki Mieszkaniowej – TBS Sp. z o.o. 09-400 Płock ul. Polna 7 - pokój nr 1 (Kancelaria) **do dnia 12.12.2011 r. do godz. 09⁰⁰**

• **Termin związania ofertą:** 30 dni.

Ogłoszenie o zamówieniu zostało umieszczone w Biuletynie Zamówień Publicznych w dniu 02.12.2011r pod numerem 409312-2011