ZP.272.13.2016

Zamawiający	**Województwo Łódzkie** **al. Piłsudskiego 8** **90–051 Łódź**
Prowadzący postępowanie	**Urząd Marszałkowski Województwa Łódzkiego** **Biuro Zamówień Publicznych** **al. Piłsudskiego 8** **90–051 Łódź** **e–mail: zp.info@lodzkie.pl** **www.bip.lodzkie.pl**

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA (SIWZ)

Przedmiot zamówienia:

Sukcesywna dostawa do siedziby Zamawiającego transportem Wykonawcy artykułów piśmienniczych, biurowych oraz papieru do drukarek i kopiarek

ZATWIERDZAM:

Adam Paluszkiewicz
Dyrektor Biura Zamówień Publicznych

.....

(na podstawie Uchwały Nr 418/13
Zarządu Województwa Łódzkiego
z dnia 27.03.2013 r. ze zm.)

1. NAZWA I ADRES ZAMAWIAJĄCEGO

Zamawiający	**Województwo Łódzkie** **al. Piłsudskiego 8** **90–051 Łódź**
Prowadzący postępowanie	**Urząd Marszałkowski Województwa Łódzkiego** **Biuro Zamówień Publicznych** **al. Piłsudskiego 8** **90-051 Łódź** **e-mail: zp.info@lodzkie.pl** **www.bip.lodzkie.pl**

OZNACZENIE POSTĘPOWANIA
Postępowanie, którego dotyczy niniejszy dokument oznaczone jest znakiem: ZP.272.13.2016.
Wykonawcy winni we wszelkich kontaktach z Zamawiającym powoływać się na wyżej podane oznaczenie sprawy.

Niniejsze zamówienie finansowane będzie z budżetu Województwa Łódzkiego oraz przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Pomocy Technicznej Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Łódzkiego na lata 2014-2020, ze środków Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich w ramach Pomocy Technicznej Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020, ze środków finansowych Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego na lata 2014 – 2020 w ramach Pomocy Technicznej Programu Operacyjnego „Rybactwo i Morze" (PO RYBY 2014 – 2020), ze środków Funduszu Spójności w ramach Programu Operacyjnego Pomoc Techniczna 2014-2020 na podstawie Umowy dotacji nr DIP/BDG-II/POPT/54/14 z dnia 15.04.2014 r. oraz budżetu Państwa.

2. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

2.1 Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzone jest w trybie **przetargu nieograniczonego** na podstawie art. 39 i nast. ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2015 r. poz. 2164) – zwanej dalej ustawą Pzp.

2.2 Wartość szacunkowa zamówienia została ustalona **poniżej** kwot określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy Pzp, tj. poniżej 209.000,00 euro w przypadku dostaw.

3. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Przedmiotem zamówienia jest sukcesywna dostawa do siedziby Zamawiającego transportem Wykonawcy artykułów piśmienniczych, biurowych oraz papieru do drukarek i kopiarek. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia znajduje się w Załączniku nr 1 do SIWZ.

Kod i nazwa CPV:
30199000-0 - Papeteria i inne wyroby
30197642-8 - Papier fotokopiujący i kserograficzny
30190000-7 - Różny sprzęt i artykuły biurowe

4. OPIS CZĘŚCI ZAMÓWIENIA

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.

5. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

Termin wykonania zamówienia: od dnia podpisania umowy przez okres 12 miesięcy lub do wyczerpania kwoty, o której mowa w § 4 projektu umowy.

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

6.1 O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki udziału w postępowaniu dotyczące:

6.1.1 posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania:
Zamawiający odstępuje od opisu sposobu dokonywania oceny spełniania warunku w tym zakresie,

6.1.2 posiadania wiedzy i doświadczenia tj.:
o udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie w sposób należyty wykonali (tj. zakończyli) minimum 2 dostawy o wartości co najmniej 150.000,00 PLN brutto każda, z których każda obejmowała co najmniej dostarczenie artykułów piśmienniczych, biurowych oraz papieru do drukarek i kopiarek. Jeżeli zakres danej dostawy był szerszy niż dostarczenie artykułów piśmienniczych, biurowych oraz papieru do drukarek i kopiarek (tj. zakres obejmował dostarczenie nie tylko artykułów piśmienniczych, biurowych oraz papieru do drukarek i kopiarek, ale i innych jeszcze elementów), to łączna wartość dostarczonych artykułów piśmienniczych, biurowych oraz papieru do drukarek i kopiarek w ramach tej dostawy musi wynosić co najmniej 150.000,00 PLN brutto;

Uwaga: Dla potrzeb oceny spełniania warunku określonego powyżej, jeśli wartości zostaną podane w walutach innych niż PLN, Zamawiający przyjmie średni kurs PLN do tej waluty podawany przez NBP na dzień zamieszczenia ogłoszenia o zamówieniu w Biuletynie Zamówień Publicznych. Jeżeli w dniu zamieszczenia ogłoszenia o zamówieniu w Biuletynie Zamówień Publicznych, Narodowy Bank Polski nie publikuje średniego kursu danej waluty, za podstawę przeliczenia przyjmuje się średni kurs waluty publikowany pierwszego dnia, po dniu zamieszczenia ogłoszenia o zamówieniu w Biuletynie Zamówień Publicznych, w którym zostanie on opublikowany.

6.1.3 dysponowania:
- odpowiednim potencjałem technicznym:
Zamawiający odstępuje od opisu sposobu dokonywania oceny spełniania warunku w tym zakresie,
- osobami zdolnymi do wykonania zamówienia:
Zamawiający odstępuje od opisu sposobu dokonywania oceny spełniania warunku w tym zakresie,

6.1.4 sytuacji ekonomicznej i finansowej:
Zamawiający odstępuje od opisu sposobu dokonywania oceny spełniania warunku w tym zakresie.

Ocena spełniania ww. warunków udziału w postępowaniu nastąpi na podstawie przedstawionych przez wykonawcę nw. oświadczeń i dokumentów. Z treści załączonych dokumentów musi jednoznacznie wynikać, że w/w warunki Wykonawca spełnia.

Wykonawca nie później niż na dzień składania ofert zobowiązany jest wykazać, spełnienie warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w pkt 6.1. SIWZ oraz brak podstaw do wykluczenia z postępowania w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 i ust. 2 pkt 5 ustawy Pzp.
Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego, warunki określone w pkt 6.1 SIWZ mogą spełnić łącznie, natomiast każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia zobowiązany jest wykazać brak podstaw do wykluczenia go z postępowania na podstawie art. 24 ust. 1 i ust. 2 pkt 5 ustawy Pzp.

7. WYKAZ OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW, JAKIE MAJĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ DOKUMENTÓW, JAKIE MAJĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY W CELU WYKAZANIA BRAKU PODSTAW DO WYKLUCZENIA Z POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA Z POWODU NIESPEŁNIENIA WARUNKÓW, O KTÓRYCH MOWA W ART. 24 UST. 1 I UST.2 PKT 5 USTAWY PZP

7.1 W celu oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu Wykonawca obowiązany jest dołączyć do oferty następujące oświadczenia i dokumenty:

7.1.1 oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu (wg wzoru na **Załączniku nr 2 do SIWZ**).

7.1.2 sporządzony zgodnie ze wzorem znajdującym się na **Załączniku nr 4 do SIWZ** wykaz wykonanych (tj. zakończonych) głównych dostaw, w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wraz z podaniem ich wartości,

przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których dostawy zostały wykonane, oraz załączeniem dowodów, czy dostawy te zostały wykonane należycie.

Dowodami, o których mowa powyżej są:
1) poświadczenie,
2) oświadczenie wykonawcy – jeżeli z uzasadnionych przyczyn o obiektywnym charakterze wykonawca nie jest w stanie uzyskać poświadczenia, o którym mowa w pkt 1.

Przez „poświadczenie" należy rozumieć dokument potwierdzający określone fakty lub wiedzę wystawcy, którego wystawcą nie jest wykonawca. Poświadczeniem będą zatem zarówno dokumenty wystawione przez podmiot, na rzecz którego dostawy zostały wykonane np. referencje, jak i dokumenty wystawione przez inny podmiot, który posiada kompetencje, by poświadczyć określone fakty.

W przypadku, gdy Zamawiający jest podmiotem, na rzecz którego dostawy wskazane w wykazie, o którym mowa w pkt 7.1.2 SIWZ zostały wcześniej wykonane, wykonawca nie ma obowiązku przedkładania dowodów, o których mowa w pkt 7.1.2 SIWZ.

Pod pojęciem „główna dostawa" należy rozumieć dostawę, która obejmowała co najmniej dostarczenie artykułów piśmienniczych, biurowych oraz papieru do drukarek i kopiarek
Zamawiający wymaga, aby w wykazie głównych dostaw, o którym mowa w pkt 7.1.2 SIWZ znajdowały się również min. 2 dostawy, potwierdzające spełnienie warunku określonego przez Zamawiającego w pkt 6.1.2 SIWZ. Zamawiający wymaga załączenia dowodów, o których mowa powyżej tylko w odniesieniu do dostaw, potwierdzających spełnianie warunku, o którym mowa w pkt 6.1.2 SIWZ.

7.2 Wykonawca może polegać na wiedzy i doświadczeniu innego podmiotu lub podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nim lub nimi stosunków. Wykonawca w takiej sytuacji zobowiązany jest udowodnić Zamawiającemu, iż będzie dysponował tymi zasobami w trakcie realizacji niniejszego zamówienia, w szczególności przedstawiając w tym celu pisemne zobowiązanie tego podmiotu lub podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby wykonania zamówienia. Ww. zobowiązanie można złożyć wyłącznie w formie oryginału.
Uwaga:

- Powołanie się na wiedzę i doświadczenie innego podmiotu (podmiotów) jest dopuszczalne wyłącznie w sytuacji, gdy ten podmiot (podmioty) będzie brał udział w wykonaniu niniejszego zamówienia.

- Podmiot, który zobowiązał się do udostępnienia zasobów zgodnie z art. 26 ust. 2b ustawy Pzp, odpowiada solidarnie z wykonawcą za szkodę zamawiającego powstałą wskutek nieudostępnienia tych zasobów, chyba że za nieudostępnienie zasobów nie ponosi winy.
- Treść zobowiązania, o którym mowa w pkt 7.2 SIWZ musi określać: 1) zakres dostępnych wykonawcy zasobów innego podmiotu lub podmiotów, 2) sposób wykorzystania przez wykonawcę zasobów innego podmiotu lub podmiotów przy wykonywaniu zamówienia i 3) zakres i okres udziału innego podmiotu lub podmiotów przy wykonywaniu zamówienia.

7.3 W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z powodu niespełnienia warunków, o których mowa w art. 24 ust. 1 i ust. 2 pkt 5 ustawy Pzp Wykonawca obowiązany jest dołączyć do oferty następujące dokumenty:

7.3.1 oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z udziału w postępowaniu na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy Pzp, zgodnie z **Załącznikiem nr 3 do SIWZ**,

7.3.2 aktualny odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy Pzp, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert,

7.3.3 listę podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 2 pkt 5 ustawy Pzp, albo informację o tym, że Wykonawca nie należy do grupy kapitałowej (wzór – **Załącznik nr 5 do SIWZ**).

7.4 W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z powodu niespełnienia warunków, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy Pzp Wykonawca, który ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentu, o którym mowa w pkt 7.3.2 SIWZ składa dokument wystawiony w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzający, że nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości.
Jeżeli w kraju miejsca zamieszkania osoby lub w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentu potwierdzającego, że nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości, zastępuje się go dokumentem zawierającym oświadczenie, w którym określa się także osoby uprawnione do reprezentacji wykonawcy, złożone przed właściwym organem sądowym, administracyjnym

albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio kraju miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, lub przed notariuszem.
Dokumenty, o których mowa powyżej powinny być wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

7.5 W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia (np. konsorcjum, spółka cywilna tj. wspólnicy spółki cywilnej):
- dokumenty wskazane w pkt 7.3 SIWZ każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia powinien złożyć oddzielnie, pozostałe dokumenty mogą być składane łącznie,
- Oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu, o którym mowa w pkt 7.1.1 SIWZ winno być złożone w imieniu wszystkich Wykonawców.

Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia muszą ustanowić pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia lub do reprezentowania ich w postępowaniu oraz zawarcia umowy o udzielenie zamówienia publicznego - Zamawiający w **Załączniku nr 6 do SIWZ** udostępnia wzór pełnomocnictwa. Uwaga: w przypadku wspólników spółki cywilnej nie jest wymagane składanie ww. pełnomocnictwa, gdy z załączonych do oferty dokumentów wynika umocowanie wspólnika podpisującego ofertę do reprezentowania spółki cywilnej.

7.7 Forma złożonych oświadczeń i dokumentów:
Dokumenty i oświadczenia (z wyłączeniem: formularza ofertowego, oświadczenia o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu, o którym mowa w pkt 7.1.1 SIWZ, pisemnego zobowiązania, o którym mowa w pkt 7.2 SIWZ oraz dokumentów wskazanych w pkt 7.3.3 SIWZ - które mogą zostać złożone wyłącznie na piśmie w formie oryginału, a także z wyłączeniem pełnomocnictw, o których mowa w pkt 11.11 SIWZ, które mogą być złożone w jednej z form, wskazanych w pkt 11.4 SIWZ) składane:
- w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu,
- w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia Wykonawcy w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy Pzp,
składane są w formie oryginału lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę.
UWAGA: Zgodnie z § 7 ust. 2 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 19 lutego 2013 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy, oraz form, w jakich te dokumenty mogą być składane (Dz.U. z 2013 r. poz. 231) w przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia oraz w przypadku podmiotów, na zasobach których wykonawca będzie polegał na zasadach określonych w art. 26 ust. 2b ustawy Pzp, kopie dokumentów dotyczących odpowiednio wykonawcy lub tych podmiotów są poświadczane za zgodność z oryginałem odpowiednio przez wykonawcę lub te podmioty.

8. INFORMACJE O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI ORAZ PRZEKAZYWANIA OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW, A TAKŻE WYKAZ OSÓB UPRAWNIONYCH DO POROZUMIEWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI

8.1 W niniejszym postępowaniu oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz inne informacje mogą być przekazywane przez Strony **pisemnie lub drogą elektroniczną** (z wyłączeniem oferty wraz z załącznikami, które mogą zostać złożone wyłącznie na piśmie, z uwzględnieniem zapisów pkt. 7.7 i 11 SIWZ). Poprzez przekazanie drogą elektroniczną rozumie się przesłanie maila zawierającego skan dokumentu podpisanego przez wykonawcę (tj. osobę lub osoby upoważnione do reprezentowania wykonawcy) albo osoby działające w imieniu zamawiającego. W przypadku przekazywania oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz innych informacji drogą elektroniczną, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania. Do kontaktu drogą elektroniczną z Zamawiającym należy użyć danych ze strony tytułowej SIWZ.

8.2 Zamawiający wyznacza do kontaktowania się z Wykonawcami nw. pracowników Urzędu Marszałkowskiego Województwa Łódzkiego: Michał Kaczmarczyk i Paweł Krystynowicz - zp.info@lodzkie.pl.

9. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM

9.1 Zamawiający wymaga wniesienia wadium w wysokości: 7.000,00 PLN.
9.2 Wadium musi być wniesione przed upływem terminu składania ofert.
9.3 Wadium może być wnoszone w następujących formach:
a)pieniądzu,
b)poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym że poręczenie kasy jest zawsze poręczeniem pieniężnym;
c)gwarancjach bankowych,
d)gwarancjach ubezpieczeniowych,

e)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. z 2007 r. Nr 42, poz. 275, ze zm.).

9.4 Wadium wnoszone w formach wskazanych w pkt 9.3 lit. b – e należy złożyć przed upływem terminu składania ofert w formie **oryginału** w siedzibie Zamawiającego 90–051 Łódź, al. Piłsudskiego 8, Biuro Podawcze (na parterze), w kopercie oznaczonej w sposób następujący: ***Wadium – postępowanie na sukcesywną dostawę do siedziby Zamawiającego transportem Wykonawcy artykułów piśmienniczych, biurowych oraz papieru do drukarek i kopiarek – nie otwierać przed …… r. godz.*** ……...(Wykonawca wpisuje datę i godzinę otwarcia ofert).

9.5 Dokumenty, o których mowa w punkcie pkt 9.3 lit. b - e muszą zachowywać ważność przez cały okres, w którym Wykonawca jest związany ofertą. Oferta, która nie będzie zabezpieczona na całkowity okres związania ofertą (30 dni od ostatecznego terminu składania ofert) dopuszczalną formą wadium nie będzie rozpatrywana, a wykonawca zostanie wykluczony z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego. Z treści gwarancji/poręczenia musi wynikać bezwarunkowe, na pisemne żądanie zgłoszone przez Zamawiającego w terminie związania ofertą, zobowiązanie Gwaranta/Poręczyciela do wypłaty Zamawiającemu pełnej kwoty wadium w okolicznościach określonych w art. 46 ust. 4a i 5 ustawy Pzp.

9.6 Wadium wnoszone w pieniądzu należy wpłacać na rachunek bankowy Zamawiającego:

Urząd Marszałkowski Województwa Łódzkiego

Bank PeKaO S.A. XI O/ Łódź

52 1240 3073 1111 0010 0269 1913

podając w tytule wpłaty tytuł postępowania – vide pkt. 9.4

9.7 W przypadku wnoszenia wadium na rachunek bankowy, o jego wniesieniu w terminie decydować będzie data i godzina uznania ww. konta kwotą wadium, co winno nastąpić przed upływem terminu składania ofert.

9.8 Okoliczności zwrotu wadium i jego zatrzymania określa ustawa Pzp.

10. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ

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

11. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY

11.1 Wykonawca w niniejszym postępowaniu może złożyć tylko jedną ofertę.

11.2 Oferta, oświadczenia oraz dokumenty, dla których Zamawiający określił wzory w formie załączników do niniejszej SIWZ, winny być sporządzone zgodnie z tymi wzorami co do treści oraz opisu kolumn i wierszy.

11.3 Oferta musi być sporządzona z zachowaniem formy pisemnej pod rygorem nieważności.

11.4 Oferta i załączniki do oferty (tj. wymagane oświadczenia i dokumenty) muszą być podpisane przez Wykonawcę. Zamawiający wymaga, aby ofertę wraz z załącznikami podpisano zgodnie z zasadami reprezentacji wskazanymi we właściwym rejestrze. Jeżeli osoba/osoby podpisująca(e) ofertę działa/działają na podstawie pełnomocnictwa, to pełnomocnictwo musi zostać załączone do oferty w oryginale lub kopii poświadczonej „za zgodność z oryginałem" przez notariusza. Zalecane jest, aby podpis osoby uprawnionej/upoważnionej umożliwiał identyfikację jej imienia i nazwiska (np. będzie uzupełniony pieczątką imienną). Z treści dokumentu pełnomocnictwa winno wynikać uprawnienie do reprezentowania Wykonawcy.

11.5 Potwierdzenie „za zgodność z oryginałem" kopii składanych wraz z ofertą oświadczeń/dokumentów (nie dotyczy pełnomocnictwa) dotyczy każdej zapisanej strony kopii dokumentu lub oświadczenia.

11.6 Postępowanie prowadzone jest w języku polskim. Oznacza to, że oferta, oświadczenia oraz każdy dokument złożony wraz z ofertą sporządzony w innym języku niż język polski winien być złożony wraz z tłumaczeniem na język polski (w razie wątpliwości uznaje się, iż wersja polskojęzyczna jest wersją wiążącą). Powyższe dotyczy także m.in. wszelkiej korespondencji związanej z niniejszym postępowaniem, prowadzonej pomiędzy Wykonawcami a Zamawiającym.

11.7 Zaleca się, aby strony oferty były trwale ze sobą połączone i kolejno ponumerowane.

11.8 Ewentualne poprawki w tekście oferty muszą być naniesione w czytelny sposób i parafowane przez osoby uprawnione.

11.9 Ofertę należy umieścić w zamkniętym opakowaniu, uniemożliwiającym odczytanie jego zawartości bez uszkodzenia tego opakowania. Opakowanie winno być oznaczone nazwą (firmą) Wykonawcy oraz opisane w następujący sposób:

OFERTA

w postępowaniu na:

Sukcesywną dostawę do siedziby Zamawiającego transportem Wykonawcy artykułów piśmienniczych, biurowych oraz papieru do drukarek i kopiarek (sygn. pos. ZP.272.13.2016)

Nie otwierać przed dniem …….....

(Wykonawca wpisuje datę i godzinę otwarcia ofert)

Przesyłka dla Biura Zamówień Publicznych

11.10 Na ofertę składa się:

a) **Formularz ofertowy** przygotowany zgodnie ze wzorem określonym w **Załączniku Nr 7A do SIWZ** (wolne miejsca w formularzu zobowiązany jest wypełnić Wykonawca), podpisany przez osobę lub osoby uprawnione do reprezentowania Wykonawcy (ceny w formularzu powinny być podane zgodnie z pkt 13 SIWZ),
b) Formularz cenowy, którego wzór stanowi **Załącznik Nr 7B do SIWZ** (wolne miejsca w formularzu zobowiązany jest wypełnić Wykonawca), podpisany przez osobę lub osoby uprawnione do reprezentowania Wykonawcy**. W Formularzu cenowym Wykonawca zobowiązany jest m.in. do wpisania (w kolumnie 3 tabeli) w sposób jednoznaczny i precyzyjny parametrów oferowanego asortymentu.** W przypadku zaoferowania rozwiązań równoważnych do wskazanych przez Zamawiającego Wykonawca zobowiązany jest udowodnić Zamawiającemu równoważność oferowanego rozwiązania/rozwiązań, załączając stosowny dowód/dowody do oferty.
Uwaga: Formularz cenowy stanowić będzie treść oferty sensu stricto i będzie jednym z dokumentów stanowiących o zgodności oferty z przedmiotem zamówienia. Dokument ten nie będzie podlegał uzupełnieniu na podstawie art. 26 ust. 3 ustawy Pzp. W związku z powyższym w sytuacji np.: braku Formularza cenowego lub gdy dokument ten będzie wskazywał na niezgodność złożonej oferty z treścią SIWZ lub nie będą wypełnione wszystkie pola w kolumnie 3 tabeli znajdującej się w Formularzu cenowym lub treść nie pozwoli na jednoznaczne ocenienie oferty, oferta zostanie odrzucona, jako oferta której treść nie odpowiada treści SIWZ (art. 89 ust. 1 pkt 2 ustawy Pzp).
c) oświadczenia i dokumenty wymienione w pkt 7 SIWZ.

11.11 Do oferty należy dołączyć także (jeżeli dotyczy):
- w przypadku składania oferty przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia - pełnomocnictwo do reprezentowania wszystkich Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia do reprezentowania Wykonawców w postępowaniu albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy. W przypadku wspólników spółki cywilnej nie jest wymagane składanie ww. pełnomocnictwa, gdy z załączonych do oferty dokumentów wynika umocowanie wspólnika podpisującego ofertę do reprezentowania spółki cywilnej,
- w przypadku, gdy ofertę lub załączniki do oferty podpisuje osoba, która nie jest wskazana we właściwym rejestrze do reprezentacji podmiotu lub której samodzielne działanie w świetle zasad reprezentacji podmiotu wynikających z właściwego rejestru jest niewystarczające do reprezentacji podmiotu - pełnomocnictwo do reprezentacji podmiotu składającego ofertę wraz z załącznikami, o ile prawo do reprezentacji tego podmiotu nie wynika z innych dokumentów złożonych wraz z ofertą.

Uwaga: Załączniki do niniejszej specyfikacji nie mają charakteru wymaganych formularzy a jedynie stanowią wzory. Przy posługiwaniu się nimi prosimy o szczególne zwrócenie uwagi, aby ich treść odpowiadała faktycznej zawartości oferty.

11.12 Wykonawca ma obowiązek wskazania w Formularzu ofertowym części zamówienia, którą zamierza powierzyć podwykonawcom. Brak ww. informacji oznaczać będzie, że całość zamówienia będzie realizowana przez Wykonawcę.

11.13 Wykonawca może wprowadzić zmiany w złożonej ofercie lub ją wycofać, pod warunkiem, że uczyni to przed upływem terminu składania ofert. Zarówno zmiana jak i wycofanie oferty wymagają zachowania formy pisemnej.

11.14 Zmiany w treści oferty oraz zmiany w zakresie złożonych wraz z ofertą oświadczeń i dokumentów muszą być złożone w miejscu i według zasad obowiązujących przy składaniu oferty. Odpowiednio opisane

koperty zawierające zmiany należy dodatkowo opatrzyć dopiskiem "ZMIANA". W przypadku złożenia kilku „ZMIAN" kopertę każdej „ZMIANY" należy dodatkowo opatrzyć napisem „zmiana nr .....".

11.15 Wycofanie złożonej oferty następuje poprzez złożenie pisemnego powiadomienia podpisanego przez umocowanego na piśmie przedstawiciela Wykonawcy. Wycofanie należy złożyć w miejscu i według zasad obowiązujących przy składaniu oferty. Odpowiednio opisaną kopertę zawierającą powiadomienie należy dodatkowo opatrzyć dopiskiem "WYCOFANIE".

11.16 Złożone wraz z ofertą informacje, które stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 roku o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2003r. nr 153, poz. 1503 z późn. zm.) muszą być oddzielone od pozostałej części oferty i umieszczone w osobnym wewnętrznym opakowaniu, w sposób umożliwiający Zamawiającemu udostępnienie jawnych elementów oferty innym uczestnikom postępowania. Dodatkowo Wykonawca zobowiązany jest wykazać, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w art. 86 ust. 4 ustawy Pzp.

Zgodnie, z art. 8 ust. 3 ustawy Pzp, Zamawiający nie ujawnia informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeżeli Wykonawca nie później niż w terminie składania ofert zastrzegł, że nie mogą być one udostępnione oraz wykazał, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa.

12. MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT

12.1 **Oferty należy składać w siedzibie Zamawiającego 90–051 Łódź, al. Piłsudskiego 8, Biuro Podawcze (na parterze) - do dnia 31.03.2016 r. do godz. 09:00** (UWAGA: decyduje data i godzina wpływu oferty do Zamawiającego, a nie data jej wysłania przesyłką pocztową lub kurierską).

12.2 Zamawiający niezwłocznie zwróci Wykonawcy ofertę, która została złożona po terminie składania ofert.

12.3 **Otwarcie ofert nastąpi w dniu 31.03.2016 r. o godz. 10:00** w siedzibie Zamawiającego – Łódź, al. Piłsudskiego 8, piętro XV, pokój 1518.

12.4 Otwarcie ofert jest jawne.

13. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY

13.1 Wykonawca oblicza cenę brutto oferty w oparciu o Formularz cenowy (Załącznik Nr 7B do SIWZ). W tabeli Formularza cenowego Wykonawca podaje odpowiednio:

- ceny jednostkowe brutto w PLN dla poszczególnych pozycji, uwzględniając odpowiednią stawkę i kwotę podatku VAT,
- następnie wylicza wartość brutto w PLN dla poszczególnych pozycji, stanowiącą: iloczyn Ilości poszczególnych artykułów i podanej dla danej pozycji przez Wykonawcę ceny jednostkowej brutto.

Następnie Wykonawca wylicza cenę brutto oferty, będącą sumą wartości brutto wszystkich pozycji znajdujących się w kolumnie 7 w tabeli Formularza cenowego i wyliczoną w ten sposób cenę brutto oferty Wykonawca podaje w punkcie 1 Formularza ofertowego (Załącznik Nr 7A do SIWZ). Podana przez Wykonawcę w Formularzu ofertowym cena brutto oferty brana będzie pod uwagę przez komisję przetargową w trakcie oceny ofert i wyboru najkorzystniejszej oferty.

13.2 Wszystkie ceny muszą być wyrażone w PLN, z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku i być większe od zera. Przyjmuje się matematyczną zasadę zaokrąglania trzeciej liczby po przecinku, tj:

- w sytuacji, kiedy na trzecim miejscu po przecinku jest cyfra „5" lub wyższa, wówczas wartość ulega zaokrągleniu „w górę" (to znaczy, że: np. wartość 0,155 musi zostać zaokrąglona do 0,16);
- w sytuacji, kiedy na trzecim miejscu po przecinku jest cyfra „4" lub niższa, wówczas wartość ulega zaokrągleniu „w dół". (to znaczy, że : np. wartość 0,154 musi zostać zaokrąglona do 0,15).

13.3 Ceny muszą zawierać wszelkie koszty bezpośrednie i pośrednie, jakie Wykonawca uważa za niezbędne do poniesienia dla terminowego i prawidłowego wykonania przedmiotu zamówienia, zysk Wykonawcy oraz wszystkie wymagane przepisami podatki i opłaty, a w szczególności podatek VAT. Wykonawca powinien uwzględnić w cenie wszystkie posiadane informacje o przedmiocie zamówienia, a szczególnie informacje, wymagania i warunki podane w niniejszej SIWZ i załącznikach do SIWZ, a także w wyjaśnieniach i zmianach treści SIWZ i jej załączników.

13.4 Podane przez Wykonawcę ceny będą stałe tzn. nie ulegną zmianie przez okres ważności oferty (związania) oraz okres realizacji (wykonania) przedmiotu zamówienia.

13.5 Wykonawca – tylko i wyłącznie w przypadku jeżeli dotyczy - zobowiązany jest wskazać w Formularzu ofertowym, czy wybór oferty będzie prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług, wskazując nazwę (rodzaj) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będzie prowadzić do jego powstania, oraz wskazując ich wartość bez kwoty podatku. W takim wypadku zastosowanie znajduje pkt 14.2 SIWZ.

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

14.1 Oferty będą oceniane wg ww. kryteriów, którym przyporządkowano następujące wagi:

Lp.	Kryterium	Znaczenie w %
1	Cena*	90 %
2	Gwarancja	10 %
RAZEM		100 %

*pod pojęciem „cena” należy rozumieć „cenę brutto oferty”

Liczba punktów przyznana każdej z ocenianych ofert obliczona zostanie wg poniższego wzoru.

$$Lp = C + G$$

gdzie:

Lp – łączna liczba punktów przyznanych ofercie,

C – liczba punktów przyznanych ofercie w oparciu o kryterium „Cena”

G – liczba punktów przyznanych ofercie w oparciu o kryterium „Gwarancja”

Punkty będą liczone z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

Do kryteriów została przypisana waga, określona udziałem procentowym. Zamawiający będzie oceniał oferty odpowiadające ww. kryteriom, przy czym oferty w danym kryterium podlegać będą ocenie w oparciu o niżej podane zasady przyznawania punktów:

Oferta może uzyskać maksymalnie: 90 pkt w kryterium „Cena” i 10 pkt. w kryterium „Gwarancja”.

1. Cena – punkty za kryterium „cena” zostaną obliczone wg następującego wzoru:

$$C = \frac{C_N}{C_o} \times 90 \text{ pkt}$$

gdzie:

C – oznacza ilość punktów uzyskanych w kryterium „cena”

(z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku)

C_N – oznacza cenę brutto najtańszej z ofert

C_o – oznacza cenę brutto ocenianej oferty

2. Gwarancja (zaproponowany termin gwarancji należy wskazać w Formularzu ofertowym)

W kryterium „gwarancja” oceniany będzie zaproponowany przez Wykonawcę czas obowiązywania gwarancji na dostarczone produkty, licząc od dnia podpisania protokołu odbioru.

Punkty w kryterium „gwarancja” zostaną przyznane za wydłużenie czasu obejmowania produktów gwarancją powyżej 12 miesięcy od dnia podpisania protokołu odbioru. Wykonawca jest zobowiązany zapewnić udzielenie minimum 12-miesięcznej gwarancji na dostarczone produkty od daty podpisania protokołu odbioru. Termin ten może zostać wydłużony przez Wykonawcę maksymalnie o okres 12 miesięcy, czyli maksymalnie do okresu 24 miesięcy.
Punktacja będzie przyznawana wg. poniższego schematu

OKRES GWARANCJI:

min. 12 miesięcy – 0 pkt

13 – 15 miesięcy – 2 pkt

16 – 18 miesięcy – 4 pkt

19 – 21 miesięcy – 5 pkt

22 – 23 miesiące – 7 pkt

max. 24 miesiące – 10 pkt

O wyborze najkorzystniejszej oferty będzie decydować największa ilość punktów przyznanych ofercie. Zamawiający zastosuje zaokrąglanie wyników do dwóch miejsc po przecinku. Zamawiający wybiera ofertę najkorzystniejszą, przez co należy rozumieć ofertę, sporządzoną zgodnie z unormowaniami ustawy Pzp oraz treścią SIWZ, która uzyska najwyższą liczbę punktów obliczonych w oparciu o ustalone kryteria.

14.2 Jeżeli Wykonawca złoży ofertę, której wybór prowadziłby do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług, Zamawiający w celu oceny takiej oferty doliczy do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek rozliczyć zgodnie z tymi przepisami.

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

15.1 Zamawiający zawrze umowę w sprawie zamówienia publicznego zgodnie z art. 94 ustawy Pzp, z zastrzeżeniem art. 183 ww. ustawy.

15.2 Jeżeli została wybrana oferta Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, przed zawarciem umowy Wykonawcy mogą zostać wezwani do złożenia umowy regulującej ich współpracę.

15.3 Zamawiający powiadomi Wykonawcę, któremu udzieli zamówienia o terminie i miejscu zawarcia umowy.

15.4 Przez odmowę zawarcia umowy Zamawiający rozumie przesłanie przez wykonawcę pisma informującego o tym fakcie lub nie stawienie się w miejscu i terminie wyznaczonym do zawarcia umowy lub nie złożenie w wyznaczonym terminie wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy (jeżeli jest wymagane), a także nie odesłanie w wyznaczonym terminie podpisanej umowy w przypadku zawierania jej w trybie korespondencyjnym. W sytuacji takiej Zamawiający będzie mógł skorzystać z procedury z art. 94 ust. 3 ustawy Pzp.

15.5 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.

16. WYMAGANIA DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY

Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

17. PROJEKT UMOWY

17.1 Z Wykonawcą, którego oferta zostanie uznana przez Zamawiającego za ofertę najkorzystniejszą zostanie podpisana umowa w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.

17.2 Projekt umowy stanowi **Załącznik nr 8 do SIWZ**.

18. POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ

18.1 Odwołanie przysługuje wyłącznie wobec nw. czynności Zamawiającego, wykonanych niezgodnie z przepisami ustawy lub zaniechanych przez Zamawiającego wbrew zobowiązaniu wynikającemu z ustawy, w postaci:

a) opisu sposobu dokonywania oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu,

b) wykluczenia odwołującego z niniejszego postępowania,

c) odrzucenia oferty odwołującego.

18.2 Odwołanie wnosi się w terminie 5 dni od dnia przesłania informacji o czynności Zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia – jeżeli została przesłana faksem lub drogą elektroniczną, albo w terminie 10 dni – jeżeli została przesłana w formie pisemnej.

18.3 Odwołanie wobec treści ogłoszenia o zamówieniu oraz postanowień SIWZ, które może być wniesione wyłącznie w zakresie zawartego w treści ogłoszenia o zamówieniu oraz SIWZ opisu sposobu dokonywania oceny spełniania warunków udziału w niniejszym postępowaniu, wnosi się w terminie 5 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub zamieszczenia SIWZ na stronie internetowej Zamawiającego.

18.4 Odwołanie wobec czynności innych niż określone w pkt 18.2 i 18.3 SIWZ wnosi się w terminie 5 dni od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia.

18.5 Odwołanie powinno wskazywać czynność lub zaniechanie czynności Zamawiającego, której zarzuca się niezgodność z przepisami ustawy, zawierać zwięzłe przedstawienie zarzutów, określać żądanie oraz wskazywać okoliczności faktyczne i prawne uzasadniające wniesienie odwołania.

18.6 Odwołanie wnosi się do Prezesa KIO w formie pisemnej albo elektronicznej opatrzonej bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym przy pomocy ważnego kwalifikowanego certyfikatu.

18.7 Odwołujący przesyła kopię odwołania Zamawiającemu przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu. Domniemywa się, iż Zamawiający mógł zapoznać się z treścią odwołania przed upływem terminu do jego wniesienia, jeżeli przesłanie jego kopii nastąpiło przed upływem terminu do jego wniesienia faksem lub drogą elektroniczną.

18.8 Na orzeczenie KIO stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu okręgowego właściwego dla siedziby Zamawiającego, którą wnosi się za pośrednictwem Prezesa KIO w terminie 7 dni od dnia doręczenia orzeczenia KIO, przesyłając jednocześnie jej odpis przeciwnikowi skargi. Złożenie skargi w placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. - Prawo pocztowe (Dz. U. poz. 1529) jest równoznaczne z jej wniesieniem.

19. INFORMACJE KOŃCOWE

19.1 Zamawiający nie przewiduje:
- udzielenia zamówień uzupełniających
- zawarcia umowy ramowej,
- składania ofert wariantowych,
- rozliczania w walutach obcych,
- aukcji elektronicznej,
- zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.

Załączniki do SIWZ

Załącznik Nr 1	Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia
Załącznik Nr 2	Wzór oświadczenia o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu
Załącznik Nr 3	Wzór oświadczenia o braku podstaw do wykluczenia z udziału w postępowaniu z powodu niespełnienia warunków, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy Pzp
Załącznik Nr 4	Wzór wykazu głównych dostaw na potwierdzenie spełniania warunku z pkt 6.1.2 SIWZ
Załącznik Nr 5	Wzór listy podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej albo informacji o braku przynależności do grupy kapitałowej
Załącznik Nr 6	Wzór pełnomocnictwa dla wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia
Załącznik Nr 7A	Wzór Formularza ofertowego
Załącznik Nr 7B	Wzór Formularza cenowego
Załącznik Nr 8	Projekt umowy