

**DELEGATURA ŁÓDŹ-BAŁUTY
URZĘDU MIASTA ŁODZI
ul. Zachodnia 47
91-065 Łódź**

Znak: IRO.d.3411/01/2008

**SPECYFIKACJA
ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA
zwana dalej „SIWZ”**

dotyczy: Postępowania w trybie przetargu nieograniczonego na:
zakup i dostawa druków na rok 2008 dla potrzeb Delegatury
Łódź-Bałuty UMŁ, ul. Zachodnia 47.

Zatwierdzam:

Łódź, dnia

I. Zamawiający

Urząd Miasta Łodzi Delegatura Łódź - Bałuty,
91-065 Łódź, ul. Zachodnia 47,
tel. 638-51-07, fax 638-51-06
www.uml.lodz.pl
ogolny.baluty@uml.lodz.pl

II. Tryb udzielenia zamówienia

Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego, zgodnie z art. 39 - 46 ustawy Prawo zamówień publicznych z dn. 29 stycznia 2004r. (Dz.U. z 2006 r., nr 164 poz. 1163 z późn. zm.), zwanej dalej „ustawą”.

III. Przedmiot zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia jest zakup i dostawa druków na rok 2008 dla potrzeb Delegatury Łódź-Bałuty UML, ul. Zachodnia 47. (kod według CPV 22822000-8.- formularze urzędowe, 78100000-8. – usługi drukowania).
2. Zakres rzeczowy zamówienia został wyszczególniony w załączniku nr 1 do niniejszej SIWZ.
3. Przedmiotem zamówienia jest zakup i dostawa druków dla potrzeb Delegatury Łódź-Bałuty UML, w asortymencie i ilościach maksymalnych, wskazanych w załączniku nr 1 do niniejszej SIWZ.
4. Wymogi dotyczące jakości dla druków Urzędu Stanu Cywilnego:
 - powtarzalność położenia na arkuszu aktu lub opisu kolejnych rubryk oraz nadruków;
 - przesunięcie rubryk powinno mieścić się w marginesie +/- 1mm;
 - druki powinny być wydrukowane na papierze wartościowym, opatrzonym wodnym znakiem orła w kolorze odpowiadającym Polskim Normom;
 - treść rubryk powinna być zgodna z wzorami zamieszczonymi w Ustawie i Rozporządzeniu Ministra Spraw Wewnętrznych. Kolor druków powinien być zgodny z kolorem opublikowanych wzorów;
 - druki aktów powinny być wydrukowane na papierze trwałym o odczynie zasadowym.
5. Przedmiot zamówienia musi być wykonany z należytą starannością i niedopuszczalne są niewyraźne oznaczenia liter, cyfr, rozmazanie farby drukarskiej, itp.
6. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert:
 - częściowych i wariantowych;
 - równoważnych;
 - zawarcia umowy ramowej;
 - ustanowienia dynamicznego systemu zakupów;
 - zamówień dodatkowych;
 - wyboru najkorzystniejszej oferty z zastosowaniem aukcji elektronicznej.
7. Zamawiający przewiduje zamówienia uzupełniające - zgodnie z art. 67 ustawy.
8. W trakcie realizacji zamówienia ilości artykułów mogą się zmienić w poszczególnych asortymentach w ramach całej wartości przedmiotu zamówienia.
9. Usługi będą zlecane sukcesywnie przez Zamawiającego - w zależności od potrzeb zgłoszonych przez poszczególne komórki organizacyjne Delegatury Łódź-Bałuty UML w terminach uzgodnionych z wykonawcą, w okresie od dnia podpisania umowy do dnia **31.12.2008r.**
10. Maksymalna ilość dostaw w ciągu trwania całej realizacji zamówienia nie przekroczy liczby 10.
11. Zamawiający udostępnia wzory przedmiotu zamówienia, które można oglądać w Delegaturze Łódź-Bałuty UML, w pokoju 413, od poniedziałku do piątku w godzinach od 10⁰⁰ do 14⁰⁰.
12. Wykonawca zobowiązany będzie dostarczać przedmiot zamówienia do miejsca wskazanego przez Zamawiającego, własnym transportem, na własny koszt, bez obciążania z tego tytułu Zamawiającego dodatkowymi kosztami. Zamawiający przewiduje również realizację zamówienia przez wykonawcę w ciągu 48 godzin od złożenia zamówienia.
13. Zamawiający zastrzega sobie możliwość nie wykorzystania maksymalnej ilości druków.

14. Zamawiający zastrzega sobie warunki gwarancji jakości tj.:

- Zamawiający wymaga udzielenia przez wykonawcę gwarancji jakości na dostarczony przedmiot umowy na okres 12 miesięcy, licząc od daty dostawy danej partii druków.
- Wszystkie stwierdzone po odbiorze i zgłoszone przez Zamawiającego wady jakościowe druków zobowiązują wykonawcę do ich wymiany na inne, wolne od wad w ciągu 3 dni roboczych od daty wysłania faksem pisemnego zgłoszenia reklamacji.

IV. Termin wykonania zamówienia.

Zamówienie należy realizować od dnia podpisania umowy do dnia 31.12.2008r.

V. Opis warunków udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny tych warunków.

1. W postępowaniu mogą wziąć udział wykonawcy spełniający warunki:

- a). posiadają uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności,
- b). znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia,
- c). nie podlegają wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia.
- d). spełniają warunki określone art. 22 ust.1 ustawy.

2. Sposób dokonywania oceny spełnienia w/w warunków:

ad.a) warunek spełnią wykonawcy, którzy prowadzą działalność gospodarczą,

ad.b) posiadają: niezbędną wiedzę i doświadczenie, oraz dysponują niezbędnym potencjałem

technicznym, dysponują osobami zdolnymi do wykonania niniejszego zamówienia oraz załączą wykaz wykonanych w okresie ostatnich trzech lat usług do momentu składania ofert (min. 2 prace potwierdzone dokumentem, że usługi zostały wykonane należycie) objętych zamówieniem: **na łączną kwotę 40.000 złotych brutto**, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, odpowiadające swoim rodzajem i wartością, przedmiotowi zamówienia, z podaniem ich wartości oraz daty i miejsca wykonania oraz załączeniem do wszystkich wykonanych prac dokumentów;

ad.c) warunek spełnią wykonawcy, którzy załączą oświadczenie, że nie podlegają wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia

ad.d) warunek spełnią wykonawcy, którzy załączą oświadczenie o spełnieniu warunków określonych w art. 22.

3. Ocena spełnienia warunków będzie dokonywana na podstawie złożonych dokumentów i oświadczeń na zasadzie spełnia/nie spełnia.

VI. Wykaz oświadczeń i dokumentów, jakie mają dostarczyć wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu.

1. W celu potwierdzenia, że wykonawca posiada uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności oraz nie podlega wykluczeniu na podstawie art. 24 ustawy Prawo zamówień publicznych do oferty należy załączyć następujące oświadczenia i dokumenty:

- aktualny odpis z właściwego rejestru, albo aktualne zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert,
- oświadczenie wykonawcy, że spełnia warunki udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych z dnia 29.01.2004r. oraz że nie podlega wykluczeniu na podstawie art. 24 ustawy Prawo zamówień publicznych.
- w przypadku udzielenia pełnomocnictwa do podpisania oferty wraz z załącznikami osobie innej niż upoważniona może to być też osoba, dla której zamieszczono w ofercie pełnomocnictwo w oryginale podpisane przez upoważnionych przedstawicieli wykonawcy.
- w przypadku powierzenia części zamówienia podwykonawcom- wykaz podmiotów, które będą uczestniczyć w wykonaniu zamówienia wraz z informacją na temat zakresu wykonywanych przez nich czynności.
- wykaz wykonanych w okresie ostatnich trzech lat usług do momentu składania ofert (min. 2 prace potwierdzone dokumentem, że usługi zostały wykonane należycie) objętych zamówieniem: **na łączną kwotę 40.000 złotych brutto**, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, odpowiadające swoim rodzajem i wartością, przedmiotowi zamówienia, z podaniem ich wartości oraz daty i miejsca wykonania oraz załączeniem do wszystkich wykonanych prac dokumentów.
- parafowany i opieczątowany pieczęcią imienną przez wykonawcę lub upoważnionego przedstawiciela wzór umowy.

2. W celu potwierdzenia, że wykonawca znajduje się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie niniejszego zamówienia do oferty należy załączyć następujące dokumenty:

- oświadczenie, że wykonawca znajduje się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia.

3. Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów, o którym mowa w pkt 1 składa dokument lub dokumenty, wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania potwierdzające odpowiednio, że nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości.
4. Dokument, o którym mowa w pkt. 3 powinien być wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
5. Jeżeli w kraju pochodzenia osoby lub w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w pkt. 3, zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie złożone przed notariuszem, właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego, odpowiednio kraju pochodzenia osoby lub kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania.
6. Dokumenty są składane w formie oryginału lub kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przez wykonawcę.
7. Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski, poświadczonym przez wykonawcę.

VII. Sposób porozumiewania się Zamawiającego z wykonawcami oraz przekazywania świadczeń i dokumentów, osoby uprawnione do porozumiewania się z wykonawcami.

1. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia i informacje mogą być przekazywane przez Zamawiającego i wykonawców pisemnie lub faksem (faks: (042) 6385106).
2. Jeżeli zamawiający lub wykonawca przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia i informacje faksem, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.
3. Środki ochrony prawnej (protesty) wykonawca może składać wyłącznie w formie pisemnej.
4. Wykonawca może zwrócić się do zamawiającego o wyjaśnienie treści SIWZ. Zamawiający udzieli niezwłocznie wyjaśnień, chyba że prośba o wyjaśnienie wpłynęła na mniej niż 6 dni przed terminem składania ofert.
5. Zamawiający prześle treść zapytań wraz z wyjaśnieniami wszystkim wykonawcom, którym doręczono SIWZ, bez ujawniania źródła zapytania oraz zamieści na stronie internetowej.
6. W szczególnie uzasadnionych przypadkach przed upływem terminu składania ofert Zamawiający może zmodyfikować treść SIWZ. Dokonaną w ten sposób modyfikację Zamawiający przekaze wszystkim wykonawcom, którym przekazano SIWZ oraz zamieści na stronie internetowej.
7. Zamawiający przedłuży termin składania ofert, jeżeli w wyniku modyfikacji SIWZ niezbędny jest dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofertach. O przedłużeniu terminu składania ofert Zamawiający niezwłocznie zawiadomi wszystkich wykonawców, którym przekazano SIWZ oraz zamieści na stronie internetowej.
8. Pracownikami uprawnionymi do bezpośredniego kontaktowania się z wykonawcami jest Renata Zakaszewska, pok. 413, tel. (42) 638-51-60.

VIII. Wadium.

Zamawiający nie będzie żądał wniesienia wadium.

IX. Termin związania z ofertą.

1. Wykonawca jest związany ofertą 30 dni. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
2. W uzasadnionych przypadkach co najmniej na 7 dni przed upływem terminu związania ofertą Zamawiający może tylko raz zwrócić się do wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres, nie dłuższy jednak niż 60 dni.

X. Opis sposobu przygotowania ofert.

1. Ofertę należy złożyć pod rygorem nieważności w formie pisemnej.
2. Treść oferty musi odpowiadać treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia (SIWZ).
3. Składana oferta powinna być sporządzona na formularzu oferty stanowiącym załącznik do niniejszej SIWZ.
4. Oferta musi być podpisana przez osobę upoważnioną do reprezentowania wykonawcy w obrocie gospodarczym, zgodnie z aktem rejestracyjnym i wymaganiami ustawowymi. W przypadku podpisania oferty przez osobę inną niż wynika to z załączonych dokumentów, do oferty należy załączyć dokument potwierdzający udzielenie pełnomocnictwa.
5. W przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Do oferty należy załączyć stosowny dokument.

6. **Każdą zapisaną stronę oferty należy podpisać i opieczetować pieczątką imienną osoby/osób upoważnionej (ych) do podpisu.**
7. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę, zawierającą jednoznacznie opisaną propozycję. Złożenie większej liczby ofert lub złożenie oferty zawierającej propozycje wariantowe spowoduje odrzucenie wszystkich ofert złożonych przez wykonawcę.
8. W przypadku, gdy wykonawca dołączy jako załącznik do oferty kopie dokumentów, kopie te muszą być potwierdzone „za zgodność z oryginałem” przez osobę uprawnioną do składania oświadczeń w imieniu wykonawcy.
9. Formularz oferty wraz z załącznikami oraz formularz cenowy zostaną wypełnione przez wykonawcę ściśle według postanowień niniejszej specyfikacji, bez dokonywania w nich zmian przez wykonawcę.
10. Ofertę należy napisać w języku polskim.
11. Zaleca się, aby wszystkie strony oferty były ponumerowane, ułożone w kolejności przedstawionej w formularzu oferty.
12. Upoważnienie do podpisania oferty winno być dołączone do oferty, o ile nie wynika ono z dokumentów załączonych do niej.
13. Zaleca się aby oferta wraz ze wszystkimi załącznikami była trwale spięta.
14. Oferta powinna być złożona w nieprzejrystej, zamkniętej kopercie z zaznaczeniem na niej nazwy zamówienia publicznego: „**zakup i dostawa druków na rok 2008 dla potrzeb Delegatury Łódź-Bałuty UMŁ, ul. Zachodnia 47.**”. Opakowanie (koperta) zawierające ofertę powinno być zaadresowane do zamawiającego: Urząd Miasta Łodzi Delegatura Łódź-Bałuty ul. Zachodnia 47, 91-065 Łódź, pok. 302 oraz opatrzone nazwą i adresem wykonawcy.
15. W przypadku nieprawidłowego zaadresowania lub zamknięcia kopert zamawiający nie bierze odpowiedzialności za złe skierowanie przesyłki i jej przedterminowe otwarcie. Oferty złożone po terminie zostaną zwrócone wykonawcy bez otwierania po upływie terminu przewidzianego na wniesienie protestu.
16. Wykonawca może wprowadzić zmiany lub wycofać złożoną przez siebie ofertę przed upływem terminu składania ofert.
17. Wykonawca nie może wycofać oferty ani wprowadzić jakichkolwiek zmian w treści oferty po upływie terminu składania ofert.

XI. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert.

1. Ofertę należy złożyć w siedzibie Zamawiającego w pokoju 302, do dnia **23.01.2008r., do godz. 9⁰⁰**
2. Wszystkie oferty złożone po wymienionym wyżej terminie zostaną zwrócone wykonawcom bez otwierania, po upływie terminu przewidzianego na wniesienie protestu.
3. Zamawiający otworzy koperty z ofertami w dniu **23.01.2008 r., godz.10⁰⁰** w siedzibie Delegatury Łódź-Bałuty UMŁ, przy ul. Zachodniej 47, pok. 300. Otwarcie ofert jest jawne.
4. Wykonawca, który nie będzie obecny przy otwieraniu ofert może wystąpić do Zamawiającego z pisemnym wnioskiem o przesłanie informacji ogłoszonych w trakcie otwarcia ofert. Zamawiający prześle niezwłocznie te informacje.

XII. Opis sposobu obliczenia ceny.

1. **Cena oferty musi być wyrażona w złotych polskich, z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.**
2. W formularzu oferty należy podać cenę brutto dla całego zamówienia oraz ceny netto, brutto, podatek VAT dla poszczególnych pozycji wchodzących w skład zamówienia, z uwzględnieniem podanych ilości zamawianego asortymentu.
3. Cena ofertowa będzie uwzględniać wszystkie czynności składające się na wykonanie przedmiotu zamówienia.
4. Zamawiający poprawia w tekście oferty oczywiste omyłki pisarskie oraz omyłki rachunkowe w obliczeniu ceny, niezwłocznie zawiadamiając o tym wszystkich wykonawców, którzy złożyli oferty.
5. W przypadku wystąpienia omyłek rachunkowych Zamawiający dokonuje poprawek zgodnie z art. 88 ustawy Prawo zamówień publicznych i uwzględnia konsekwencje rachunkowe dokonanych poprawek.
6. Jeżeli wykonawca w terminie 7 dni od otrzymania zawiadomienia nie zgodzi się na poprawienie omyłki rachunkowej w obliczeniu ceny jego oferta zostanie odrzucona.
7. Jeżeli wystąpią błędy w obliczeniu ceny lub omyłki rachunkowe, których nie można poprawić na podstawie art. 88 ustawy, oferta zostanie odrzucona.

XIII. Opis kryteriów i sposób oceny ofert.

1. Przy wyborze oferty Zamawiający będzie kierować się następującym kryterium: cena - 100%
Wykonawca może uzyskać maksymalnie 100 punktów.
2. W kryterium cena zostanie zastosowany wzór:
$$\text{Ocena punktowa} = \text{cena minimalna} / \text{cena badana} \times 100 \text{ pkt.}$$
3. Oceny ofert będzie dokonywała komisja przetargowa. W pierwszej kolejności ocenie będzie podlegało spełnienie warunków formalnych.

4. W toku dokonywania badania i oceny złożonych ofert Zamawiający może żądać udzielenia przez wykonawców dodatkowych wyjaśnień dotyczących treści złożonych przez nich ofert.
5. Zamawiający odrzuci ofertę, jeżeli:
 - jest niezgodna z ustawą,
 - jej treść nie odpowiada treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia (SIWZ),
 - jej złożenie stanowi czyn nieuczciwej konkurencji, w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji,
 - zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia,
 - została złożona przez wykonawcę wykluczonego z udziału w postępowaniu,
 - zawiera omyłki rachunkowe w obliczeniu ceny, których nie można poprawić na podstawie art. 88 ustawy lub błędy w obliczeniu ceny,
 - wykonawca w terminie 7 dni od dnia otrzymania zawiadomienia nie zgodził się na poprawienie omyłki rachunkowej w obliczeniu ceny,
 - jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów.

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

1. Zamawiający udzieli zamówienia wykonawcy, którego oferta będzie najkorzystniejsza zgodnie z przyjętym kryterium określonym w niniejszej SIWZ.
2. Przed upływem terminu związania ofertą Zamawiający powiadomi wykonawcę o przyznaniu mu zamówienia. Wykonawca zobowiązany jest stawić się w siedzibie Zamawiającego celem podpisania umowy. Nie zgłoszenie się wykonawcy będzie traktowane jako uchylenie się od zawarcia umowy.
3. Jeżeli wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia, Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzania ich ponownej oceny, chyba że zachodzą przesłanki, o których mowa w art. 93 ust.1 ustawy Prawo zamówień publicznych.

XV. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy.

Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

XVI. Istotne postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy.

1. Z wykonawcą wybranym w niniejszym postępowaniu Zamawiający zawrze umowę, której wzór stanowi załącznik do SIWZ.
2. Zamawiający zastrzega sobie możliwość wprowadzenia zmian do umowy zgodnie z art. 144 ustawy.
3. Po wyborze oferty i upływie terminów ustawowych pozwalających na podpisanie umowy Zamawiający przygotuje umowę i przekaze ją wykonawcy do podpisu.
4. Po podpisaniu umowy przez wykonawcę, umowa zostanie przekazana do podpisu przedstawicielom Zamawiającego.
5. Jeden egzemplarz umowy podpisanej przez obie strony zostanie niezwłocznie przekazany wykonawcy.

XVII. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia.

Wykonawcom, a także innym osobom, jeżeli ich interes prawny w uzyskaniu zamówienia doznał lub może doznać uszczerbku w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych przysługują środki ochrony prawnej przewidziane w dziale VI rozdział 2 ustawy (art. 179 ÷ 183).

XVIII. Postanowienia dodatkowe.

1. Wykonawca poniesie wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
2. W sprawach nie uregulowanych niniejszymi postanowieniami obowiązują przepisy zawarte w ustawie wraz z przepisami wykonawczymi oraz w Kodeksie cywilnym.

XIX. Załączniki do SIWZ:

1. Formularz oferty wraz z załącznikami.
2. Wzór umowy

.....
nazwa i adres wykonawcy

**Urząd Miasta Łodzi
Delegatura Łódź – Bałuty
ul. Zachodnia 47
91 – 065 Łódź**

OFERTA

Po zapoznaniu się ze Specyfikacją Istotnych Warunków Zamówienia (SIWZ) dotyczącą zamówienia publicznego w trybie przetargu nieograniczonego na *zakup i dostawa druków na rok 2008r dla potrzeb Delegatury Łódź-Bałuty UML, ul. Zachodnia 47.*

1. Zobowiązujemy się realizacji zamówienia zgodnie z warunkami niniejszego postępowania w cenach określonych w załączniku nr 1 do SIWZ. Suma wszystkich pozycji stanowi cenę oferty brutto.
Wartość brutto złotych (słownie:)
.....)
2. Oświadczamy, że znajdujemy się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia.
3. Wyrażamy zgodę na 30- dniowy termin płatności faktur od daty złożenia faktury u Zamawiającego.
4. Oświadczamy, że zamówienie zrealizujemy sami / za pomocą podwykonawców*
(jeżeli Wykonawca powierza, wpisać nazwę i zakres prac wykonywanych przez podwykonawcę)
.....
.....)
5. Oświadczamy, że uważamy się za związanych niniejszą ofertą przez okres 30 dni od upływu terminu do składania ofert.
6. Oświadczamy, że wzór umowy stanowiący załącznik do SIWZ akceptujemy bez zastrzeżeń i zobowiązujemy się w przypadku wyboru naszej oferty do zawarcia umowy w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.
7. Oświadczamy, że nie wyrażamy zgody na udostępnienie innym uczestnikom postępowania niżej wymienionych informacji zawartych w naszej ofercie stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy o nieuczciwej konkurencji:
-
-
-
8. Integralną część niniejszej oferty stanowią:

Zał. nr 1. odpis z właściwego rejestru albo zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej,

Zał. nr 2. oświadczenie wykonawcy, że spełnia warunki udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 22 ust. 1 oraz art. 24 ustawy Prawo zamówień publicznych z dnia 29.01.2004r.,

Zał. nr 3.

Zał. nr 4.

Podpis wykonawcy:

.....
(osoby upoważnionej do
występowania w imieniu wykonawcy)

* niepotrzebne skreślić

.....
pieczęć wykonawcy

OŚWIADCZENIE

Stosownie do treści art. 44 w związku z art. 22 ust. 1 pkt 1-4 ustawy Prawo zamówień publicznych z dnia 29 stycznia 2004 roku (Dz.U. z 2006r. nr 164 poz. 1163 z późn. zm.) oświadczam, że spełniam warunki udziału w postępowaniu na: *zakup i dostawa druków na rok 2008 dla potrzeb Delegatury Łódź-Bałuty UML, ul. Zachodnia 47.* oraz:

- posiadam uprawnienia do wykonywania działalności lub czynności objętych niniejszym zamówieniem,
- posiadam niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz dysponuję potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia,
- znajduję się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia,
- nie podlegam wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia na podstawie art. 24 ust. 1 i 2 ustawy Prawo zamówień publicznych.

.....
data, miejscowość pieczęć i podpis (podpisy)

.....
nazwa i adres wykonawcy

Wykaz wykonanych w okresie ostatnich 3 lat usług objętych zamówieniem.
Do wykazu są załączone referencje oddo.....(rok-miesiąc- dzień).

Lp	podstawowy zakres rzeczowy, lokalizacja	wartość usługi brutto	termin realizacji usługi od.....do (rok -miesiąc- dzień)	zamawiający

.....
data, miejscowość, pieczęć i podpis (podpisy)

UMOWA

W dniu.....pomiędzy Miastem Łódź - Delegaturą Łódź - Bałuty z siedzibą w Łodzi przy ul. Zachodniej 47, reprezentowaną przez Pana Jerzego Leszyńskiego – Dyrektora Delegatury Łódź-Bałuty zwaną dalej „Zamawiającym”,

a

..... z siedzibą
w zarejestrowana(y) w pod numerem
..... którą reprezentuje
.....
zwana(y) dalej „Wykonawcą”,

w wyniku dokonania przez Zamawiającego wyboru oferty Wykonawcy w trybie przetargu nieograniczonego (art. 39 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. – Prawo zamówień publicznych, tekst jednolity Dz. U. Nr 164 z 2006r. poz. 1163, z późn. zm.), zawarta została umowa o następującej treści:

§1

1. Przedmiotem niniejszej umowy jest sprzedaż i dostawa Zamawiającemu druków USC, druków biurowych w tym akcydensowych, w ilościach podanych w ofercie Wykonawcy stanowiącej załącznik do umowy.
2. Dostawa towaru odbywać się będzie każdorazowo na podstawie zamówienia Zamawiającego - wysłanego faksem w terminie 3 dni od daty tego zamówienia, potwierdzonego niezwłocznie pisemnie.
3. Zamówienie, o którym mowa w ust. 2 określać będzie asortyment towaru oraz jego ilość. Zamawiający zastrzega sobie prawo wyboru poszczególnych druków według bieżących potrzeb i celowości ich zakupu.

§2

Wykonawca zobowiązany jest do:

1. dostarczania druków wyszczególnionych w załączniku do niniejszej umowy w ilościach zamawianych każdorazowo;
2. dostawy druków do siedziby Delegatury Łódź- Bałuty Urzędu Miasta Łodzi ul. Zachodnia 47 oraz do USC Łódź- Bałuty ul. Zgierska 71, własnym transportem i na własny koszt wraz z rozładunkiem w miejscu wskazanym przez Zamawiającego;
3. zapewnienia właściwej jakości i czytelności druków; niedopuszczalne są niewyraźne oznaczenia liter, cyfr, rozmazanie farby drukarskiej itp.;
4. zapewnienia aby druki były zgodne z obowiązującymi wzorami i przepisami (zawierały informacje dla wypełniającego, jeżeli wymagają tego przepisy).

§3

Zamawiający zastrzega sobie możliwość zmiany rodzaju i ilości druków w ramach istniejącej umowy.

§ 4

Wartość umowy strony ustalają na kwotę złotych brutto (słownie:złotych), zgodnie z przyjętą ofertą stanowiącą załącznik do niniejszej umowy.

Ostateczne wynagrodzenie Wykonawcy stanowić będzie kwota odpowiadająca iloczynowi ilości faktycznie dostarczonych druków wg ich rodzaju i cen zawartych w ofercie, z tym że nie może ona przekroczyć kwoty wymienionej w ust. 1.

Przyjęte ceny obejmują koszt papieru, przygotowalni, wykonania i dostarczenia druków i są wiążące przez cały czas trwania umowy.

§5

- 1 Należności z tytułu dostaw, o których mowa w §1 umowy będą regulowane na podstawie faktur Wykonawcy, przelewem na jego konto wymienione w fakturze, w terminie 30 dni od daty dostarczenia faktury Zamawiającemu.
- 2.Zamawiający jest płatnikiem podatku VAT o numerze identyfikacyjnym: 725-002-89-02
- 3.Wykonawca jest płatnikiem podatku VAT o numerze identyfikacyjnym:

§6

1. Wykonawca udziela gwarancji jakości na dostarczone druki przez okres 12 miesięcy, licząc od daty dostawy danej partii druków.
2. Wady jakościowe lub ilościowe druków ujawnione w okresie gwarancji zobowiązują Wykonawcę do ich bezpłatnej wymiany na inne wolne od wad w ciągu 3 dni roboczych od daty pisemnego zgłoszenia wad.

§7

1. W razie niewykonania lub nienależytego wykonywania umowy Wykonawca zobowiązany jest do zapłaty na rzecz Zamawiającego następujących kar umownych:
 - a/ za nieterminowe dostarczenie przedmiotu zamówienia - w wysokości 10% wartości nie dostarczonej partii towaru za każdy dzień zwłoki;
 - b/ za zwłokę w wymianie towaru wadliwego na wolny od wad w wysokości - 10% wartości towaru dostarczonego z wadami za każdy dzień zwłoki liczony od dnia wyznaczonego na wymianę towaru;
 - c/ z tytułu odstąpienia od umowy z przyczyn zależnych od Wykonawcy - w wysokości 20% wartości umowy brutto określonej w §4 ust.1 umowy.
2. W razie odstąpienia od umowy z winy Zamawiającego, Zamawiający zapłaci Wykonawcy karę umowną w wysokości 20% wartości umowy brutto, określonej w §4 ust.1 umowy.
3. Zastrzeżenie w/w kar umownych nie wyłącza dochodzenia odszkodowania na zasadach ogólnych Kodeksu cywilnego

§8

Umowa zostaje zawarta na okres od2008 r. do 31.12.2008r.

§9

1. Zamawiający, oprócz przypadków wymienionych w Kodeksie cywilnym, może odstąpić od umowy w razie istotnych zmian okoliczności powodujących, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy.
2. Odstąpienie od umowy, o którym mowa w ust. 1, może nastąpić w terminie trzydziestu dni od powzięcia wiadomości o powyższych okolicznościach.

§10

1. Wszelkie zmiany umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. Niedopuszczalna jest taka zmiana postanowień umowy lub wprowadzanie do umowy nowych postanowień niekorzystnych dla Zamawiającego, jeżeli przy ich uwzględnieniu należałoby zmienić treść oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy.

§11

W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy ustawy - Prawo zamówień publicznych oraz Kodeksu cywilnego.

§12

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

ZAMAWIAJĄCY:

WYKONAWCA:

załącznik nr 1 do oferty : Zakup i dostawa druków na rok 2008 dla potrzeb Delegatury Łódź-Bałuty UML, ul. Zachodnia 47.

L p.	Symbol druku	nazwa druku	j.m.	ilość jedn. miary	jednostk owa cena netto	wartość ogółem netto 6=4 x 5	stawka VAT [%]	VAT wartość 8=6 x 7	Wartość ogółem brutto zł 9=6 +8
0	1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Pu E1	zgłoszenie pobytu stałego, bloczek 100 kartkowy	bl.	200					
2	Pu E2	zgłoszenie wymeldowania z miejsca pobytu stałego (kolor czcionki zielony), bl. 100 kartkowy	bl.	120					
3	Pu E3	zgłoszenie pobytu czasowego trwającego ponad 3 miesiące (kolor czcionki czerwony), bl.100 kartkowy	bl.	100					
4	Pu E4	zgłoszenie wymeldowania z miejsca pobytu czasowego ponad 3 miesiące, bl. 100 kartkowy	bl.	50					
5	Pu E17	zawiadomienie o zameldowaniu na pobyt stały (wezwanie o przesłanie karty osobowej), karton, bl. 100 kartkowy	bl.	300					
6	Pu E12	karta osobowa mieszkańca, karton, bl. 100 kartkowy	bl.	100					
7	-	potwierdzenie zameldowania na pobyt stały (ważne 2 miesiące), druk jednostronny, bl. 100 kartkowy	bl.	30					
8	-	potwierdzenia zameldowania na pobyt stały (ważne 2 miesiące)-druk dwustronny, bl. 100 kartkowy	bl.	30					
9	-	potwierdzenie wymeldowania z pobytu stałego/czasowego - druk jednostronny, bl. 100 kartkowy	bl.	30					
10	-	potwierdzenie wymeldowania z pobytu stałego/czasowego - druk dwustronny, bl. 100 kartkowy	bl.	30					
11	-	potwierdzenie zameldowania na pobyt czasowy- druk dwustronny, bl. 100 kartkowy	bl.	30					
12	-	potwierdzenie zameldowania na pobyt czasowy- druk jednostronny, bl. 100 katrkowy	bl.	30					
13	Pu E15	zgłoszenie zmian w danych osobowo-adresowych obywatela/ki, bl.100 kartkowy	bl.	50					
14	Pu E16	zawiadomienie o zgłoszeniu zmiany do WKU, bl. 100 kartkowy	bl.	100					

15	-	poświadczenie zameldowania - druk jednostronny, bl. 100 kartkowy	bl.	30					
16	-	poświadczenie zameldowania - druk dwustronny, bl. 100 kartkowy	bl.	30					
17	D-1	wniosek o wydanie dowodu osobistego, druk dwustronny, bl. 100 kartkowy	bl.	1000					
18	D-7	koperta dowodowa	szt.	60000					
19	Pu-KPA-9	wezwanie kpa-druk dwustronny, bl. 100 kartkowy	bl.	30					
20	D-2	wniosek o przesłanie koperty osobowej-druk jednostronny, bl. 100 kartkowy	bl.	150					
21	-	zaświadczenie o kradzieży/zagubieniu dowodu osobistego-druk dwustronny, bl. 100 kartkowy	bl.	100					
22	Pu E11	karta ewidencyjno-adresowo-dowodowa, karton, bl. 100 kartkowy	bl.	30					
23	-	polecenie przelewu/wpł. gotówkowa –2 odcinkowy (1+1), bl. 80 kartkowy, z wydrukowaną: nazwą odbiorcy, nr konta, waluta, wartość kwoty wpłaty, kwota wpłaty -słownie, tytuł wpłaty.	bl.	500					
24	7101/C	zawiadomienie dowód księgowy, bl. 100 kartkowy	bl.	10					
25	3-33-Min.Fin.7318	rejestr zbiorczy wpłat podatkowych (okładka)	szt.	25					
26	-	zestawienie gotówki, format A-5, druk samokopiujący 1+3, bl. 100 kartkowy	bl.	20					
27	-	polecenie przelewu/wpłata gotówkowa - 4 odcinkowe, bl. 100 kartkowy, druk samokopiujący	bl.	20					
28	-	dowód wpłaty KP - bl. 100 kartkowy, druk samokopiujący	bl.	5					
29	Pu-K167	PK - polecenie księgowania, bl. 100 kartkowy	bl.	50					
30	Min. Fin. 7100	nota księgowa (przychodowa- rozchodowa), bl.100 kartkowy	bl.	3					
31	-	nota księgowa, format A-5, bl. 100 kartkowy	bl.	2					
32	Pu-K193	księga kontowa, format A-4, 96 stronicowa	szt.	4					

33	-	potwierdzenie odbioru dla przesyłki- postępowanie administracyjne , papier ofsetowy BD 140-200 g/m2, wymiar: 90x140 mm lub 105x148 mm, z tolerancją 2 mm, listwy po obu stronach, perforacja pionowa pozwalająca na wyrwanie środkowej części druku bez jego uszkodzenia, co najmniej 5 mm pasek kleju gwarantujący przyczepność do różnego rodzaju podłoża w zróżnicowanym zakresie temperatur- zabezpieczony osłoną.	szt.	20000					
34	-	potwierdzenie odbioru dla przesyłki- ordynacja podatkowa , papier ofsetowy BD 140-200 g/m2, wymiar: 90x140 mm lub 105x148 mm, z tolerancją 2 mm, listwy po obu stronach, perforacja pionowa pozwalająca na wyrwanie środkowej części druku bez jego uszkodzenia, co najmniej 5 mm pasek kleju gwarantujący przyczepność do różnego rodzaju podłoża w zróżnicowanym zakresie temperatur- zabezpieczony osłoną.	szt.	20000					
35	-	zgłoszenie do ewidencji działalności gospodarczej (podjęcie działalności, zmiany istniejącego wpisu), druk dwustronny, format A-4, bl. 100 kartkowy	bl.	100					
36	-	wniosek o wykreślenie z ewidencji działalności gospodarczej, druk jednostronny, format A-5, bl. 100 kartkowy	bl.	40					
37	-	książka - rejestr ewidencji działalności gospodarczej, egz. 100 kartkowy, format A-4	szt.	40					
38	Pb-51	dziennik budowy 10- stronicowy, format A-4	szt.	20					
39	Pb-51	dziennik budowy 30- stronicowy, format A-4	szt.	10					
40	M-5	odpis zupełny aktu małżeństwa -za100 sztuk	szt.	5					
41	M-13	odpis skrócony aktu małżeństwa -za 100 sztuk	szt.	50					
42	PU M-73	zaświadczenie stanowiące podstawę aktu małżeństwa zawartego w sposób określony w art.1§2i3 Kodeksu rodzinnego i opiekuńczego(zaświadczenie konkordatowe) - za 100 sztuk	szt.	40					
43	PU M-72	zaświadczenie zdolności prawnej do zawarcia małżeństwa - za 100 sztuk	szt.	2					

44	M-13a	ewidencja odpisu skróconego aktu małżeństwa - za 100 sztuk	szt.	40					
45	-	potwierdzenie terminu ślubu, karton, wym. 23mmx7,5mm (+/- 2 mm)	szt.	2000					
46	M-17	Zapewnienie przewidziane w art. 54, ust.1 pkt 2 ustawy z dnia 29.09.1986r. Prawo o aktach Stanu Cywilnego /dot. małżeństwa/ -za 100 sztuk	szt.	20					
47	PU M-52	przypiski /małżeństwa/, karton -za 100 sztuk	szt.	20					
48	M-6	odpis zupełny aktu zgonu -za 100 sztuk	szt.	5					
49	M-15	odpis skrócony aktu zgonu -za 100 sztuk	szt.	130					
50	M-15a	ewidencja odpisu skróconego aktu zgonu- za 100 sztuk	szt.	100					
51	PU M-52	przypiski /dot. zgonu - za 100 sztuk, karton	szt.	10					
52	-	wniosek o nadanie medalu za długoletnie pożycie małżeńskie - za 100 sztuk, format A-5, druk jednostronny	szt.	1					
53	-	książka kontroli, format A-4, 38 stronicowa	szt.	5					
								wartość zamówienia brutto:	