

**MIASTO ŁÓDŹ
Urząd Miasta Łodzi
Delegatura Łódź – Widzew
Łódź, Al. Piłsudskiego 100**

**Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia
dotycząca postępowania prowadzonego w trybie
przetargu nieograniczonego, którego wartość nie przekracza kwot
określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 11.8 ustawy Pzp.**

**Dostawa druków dla Delegatury Łódź – Widzew
i USC Centrum UMŁ**

**Zawartość specyfikacji:
Część I. Instrukcja dla Wykonawców
Część II. Formularz Oferty
Część III. Wzór umowy**

**Zatwierdził:
/data, podpis/**

Łódź – luty 2008r.

Część I. Instrukcja dla Wykonawców

1. Nazwa oraz adres Zamawiającego

1.1. Miasto Łódź - Urząd Miasta Łodzi Delegatura Łódź-Widzew
Al. Piłsudskiego 100 92 - 326 Łódź
<http://bip.uml.lodz.pl>

1.2. Telefony: (0 42) 638 – 53 - 42, (0 42) 638 – 53 - 52, Fax : (0 42) 638 – 53 - 43

2. Tryb udzielenia zamówienia

Zamówienie zostanie udzielone w trybie przetargu nieograniczonego, zgodnie z art. 39 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r.- Prawo zamówień publicznych (tekst jedn. Dz. U. 2007. 223.1655), zwaną dalej ustawa Pzp.

3. Opis przedmiotu zamówienia

3.1. Przedmiotem zamówienia jest wykonanie i dostawa druków dla Delegatury Łódź – Widzew i Urzędu Stanu Cywilnego Centrum UMŁ.

3.2. Nazwa i numer wg słownika CPV

Kod główny: 22800000-8- rejestry, księgi rachunkowe, skoroszyty, formularze i inne wyroby piśmienne z papieru lub tektury.

Przedmiot zamówienia podzielono na II części.

Część I – druki dla Delegatury Łódź - Widzew

<i>L.p.</i>	<i>Nazwa druku</i>	<i>Jednostka miary</i>	<i>ilość jednostek</i>
1	Zgłoszenie pobytu stałego (100kart.) - Pu E-1	bl.	50
2	Zgłoszenie wymeldowania z pobytu stałego A6 (100 kart.) - Pu E-2	bl.	50
3	Zgłoszenie zameldowania na pobyt czasowy (100 kart.)- Pu E-3	bl.	20
4	Zgłoszenie wymeldowania z pobytu czasowego (100 kart.)- Pu E-4	bl.	10
5	Potwierdzenie zameldowania cudzoziemców na pobyt czasowy A7 (100 kart.)- Pu E-25	bl.	10
6	Zgłoszenie zmiany w danych osobowo-adresowych obywatela/ki A6 (100 kart.)- PuE-15	bl.	20
7	Zawiadomienie o zgłoszeniu zmiany do WKU (100 kart.) - Pu E-16	bl.	50
8	Wniosek o wydanie dokumentów tożsamości A4 Pu D-1	100 szt.	1 000
9	Koperta dowodowa B5 - Pu D-7	100 szt.	1 000
10	Zapotrzebowanie na koperty osobowe A6 (100 kart.) -Pu D-2	bl.	50
11	Rejestr przedpoborowych (96 kart.)- WK-3	ks.	2
12	Księga orzeczeń lekarskich- Pu-WK-11	ks.	3
13	Karta ewidencyjno-adresowo-dowodowa Pu-E-11	100 szt.	30
14	Karta osobowa mieszkańców Pu - E - 12	100 szt.	50
15	Zgłoszenie zameldowania na pobyt stały - Pu E-17	100 szt.	100

16	Polecenie przelewu /wpłata gotówkowa z nadrukiem „opłata za wydanie dowodu osobistego” oraz nr rachunku, A6 - /oryginał +kopia/ (40 kpl.)	bl.	65
17	Dowód wpłaty - KP samokopiujące A6 -(80 kart.)	bl.	300
18	Kwitariusze /oryginał + 2 kopie/ samokopiujące A5 - K-103 (20 kpl.)	bl.	1 200
19	Polecenie księgowania PK A5 (100 kart.)- PuK-167	bl.	15
20	Polecenie przelewu /wypłata gotówkowa /oryginał + 3 kopie/ samokopiujące A6 (20kpl)- K-406s	bl.	90
21	Księga druków ścisłego zarachowania A4, - PuK-210	ks	20
22	Arkusze spisu z natury uniwersalny A4 - Pu-Gm-140s	bl.	5
23	Rejestr do ewidencji działalności gospodarczej A3, 300 kart. wg. wzoru	ks	6
24	Nota księgowa przychodowa/ rozchodowa A6 (100 kart.) Min. Fin. 7100	bl	20
25	Upomnienie A5 / oryginał + kopia/ (100 kart.)	bl.	10
26	Dziennik obrotów należności nieprzypisanych A3, 100 kart. 33-3 Min. Fin. 7313/A	szt.	5
27	Polecenie przelewu / wpłata gotówkowa /oryginał + 2 kopie / A6 (20 kpl)	bl.	10

Część II – druki dla USC Centrum

<i>L.p.</i>	<i>Nazwa</i>	<i>jednostka miary</i>	<i>liczba jednostek miary</i>
1	Akta urodzeń B4 (M-1)	100 szt.	20
2.	Akta małżeństw B4 (M-2)	100 szt.	10
3.	Akta zgonów B4 (M- 3)	100 szt.	30
4	Odpisy zupełne aktu urodzenia A5 -(M-4)	100 szt.	150
5	Odpisy zupełne aktu małżeństwa A5-(M-5)	100 szt.	100
6	Odpisy skrócone aktu urodzenia A5-(M-8)	100 szt.	800
7	Odpisy skrócone aktu małżeństwa A5- (M-13)	100 szt.	400
8	Odpisy skrócone aktu zgonu A5- (M-15)	100 szt.	500
9	Zaświadczenia stwierdzające brak okoliczności wyłączających zawarcie małżeństwa A4 - (Pu M-73)	100 szt.	60
10	Odpisy ewidencyjne małżeństw A5 - (M-13a)	100 szt.	40
11	Odpisy ewidencyjne aktu zgonu A5 - (M-15a)	100 szt.	50
12	Odpisy ewidencyjne urodzeń (M - 8a)	100 szt.	40
13	Zapewnienia - (M-17)	100 szt.	25
14	Potwierdzenie złożenia dokumentów, karton kredowy, po złożeniu - format A6, wg. wzoru	100 szt.	10

15	Zaświadczenie o zdolności prawnej do zawarcia małżeństwa, A4, Pu M-72	100 szt.	4
16	Wnioski o nadanie medali za długoletnie pożycie małżeńskie, wg. wzoru	100 szt.	2
17	Wniosek o wydanie odpisu aktu urodzenia , A5, wg. wzoru	100 szt.	500
18	Wniosek o wydanie odpisu aktu małżeństwa, A5, wg. wzoru	100 szt.	400
19	Wniosek o wydanie aktu zgonu, A5, wg. wzoru	100 szt.	100
	Druki międzynarodowe		
20	Odpisy aktu urodzenia A4	100 szt.	20
21	Odpisy aktu małżeństwa A4	100 szt.	10
22	Dokumenty pamiątkowe, karton kredowy, po złożeniu A4, wg. wzoru	100 szt.	10

Przedmiot zamówienia będzie zrealizowany maksymalnie w czterech dostawach zleczanych z tygodniowym wyprzedzeniem, określających wielkość i rodzaj dostawy pod adres:

UMŁ Delegatura Łódź – Widzew, Łódź, al. J. Piłsudskiego 100.

Zamawiający dokona zapłaty wynagrodzenia każdorazowo po dokonaniu dostawy w oparciu o ceny jednostkowe oraz wielkość i rodzaj dostawy.

4. Oferty częściowe

4.1. Zamawiający dopuszcza możliwość składania ofert częściowych.

4.2. Wykonawca może złożyć ofertę na wszystkie części.

5. Termin wykonania zamówienia

- od dnia podpisania umowy do dnia 10.12.2008r.

6. Informacja o podwykonawcach

Zamawiający nie dopuszcza powierzenia podwykonawcy części zamówienia w zakresie wykonania druków.

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

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy spełniający następujące warunki:

7.1. Posiadają uprawnienia do wykonywania działalności gospodarczej oraz nie podlegają wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 i 2 ustawy pzp. tj.:

7.1.1. prowadzą działalność gospodarczą w rozumieniu ustawy z dnia 2 lipca 2004r. o swobodzie działalności gospodarczej (Dz.U.04.173.1807),

7.2. Posiadają niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz dysponują potencjałem techniczny i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia,

7.3. Znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia.

7.4. Ocena spełnienia ww. warunków dokonana zostanie na zasadzie spełnia/ nie spełnia w oparciu o informacje zawarte w dokumentach złożonych przez Wykonawcę i wyszczególnionych w pkt.8 SIWZ. Z treści dokumentów winno wynikać jednoznacznie spełnienie warunków udziału w postępowaniu.

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

8.1. Wykonawca składa następujące dokumenty i oświadczenia:

8.1.1. Oświadczenie, że Wykonawca spełnia warunki udziału w postępowaniu, określone w art. 22 ust. 1 ustawy Pzp,

- 8.1.2. 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],
- 8.2. Dokument wymieniony w pkt 8.1.2 może być przedstawiony w formie oryginału lub kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przez osobę/ osoby upoważnionych do reprezentowania Wykonawcy.
- 8.3.1 **Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej**, zamiast aktualnego odpisu z właściwego rejestru lub zaświadczenia o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, składa dokument lub dokumenty, wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania potwierdzające, że nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono jego upadłości [wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert].
- 8.3.2 Jeżeli w kraju pochodzenia osoby lub kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się ww. dokumentów zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie złożone przed notariuszem, właściwym organem sądowym, administracyjnym lub organem samorządu zawodowego lub gospodarczego kraju pochodzenia osoby lub kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania.

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

- 9.1. Osobami uprawnionymi do kontaktu z Wykonawcami są:
- Ryszard Majewski
 - Bożena Gącik .
- 9.2. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia i informacje Zamawiający i Wykonawcy mogą przekazywać pisemnie lub faksem. **Fax: 042/ 638-53-43.**
- 9.3. Jeżeli dokumenty lub informacje o których mowa powyżej przekazywane są faksem, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.
- 9.4. **Protesty mogą być wnoszone wyłącznie w formie pisemnej.**
- 9.5. Wykonawca może zwracać się do Zamawiającego o wyjaśnienie wątpliwości związanych ze SIWZ. Zamawiający niezwłocznie udzieli odpowiedzi pod warunkiem, że zapytanie zostanie złożone w siedzibie Zamawiającego nie później niż na 6 dni przed terminem składania ofert.

10. Termin związania ofertą

- 10.1. Wykonawca pozostaje związany złożoną ofertą przez okres 30 dni od dnia składania ofert.
- 10.2. W uzasadnionych przypadkach, co najmniej 7 dni przed upływem terminu związania ofertą, Zamawiający może tylko jeden raz zwrócić się do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres nie dłuższy jednak niż 60 dni.

11. Opis sposobu przygotowania oferty.

- 11.1. Oferta musi zawierać:
- a) wypełniony formularz oferty (wg załączonego druku),
 - b) dokumenty i oświadczenia potwierdzające spełnianie przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu,
 - c) w przypadku Wykonawców działających przez pełnomocnika – pełnomocnictwo,
 - d) wskazanie zakresu prac, który Wykonawca zamierza powierzyć podwykonawcom,
 - e) w przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie – dokument stwierdzający ustanowienie przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie niniejszego zamówienia publicznego albo reprezentowania ich w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego,
 - f) w przypadku Wykonawców prowadzących działalność w formie spółki cywilnej – pełnomocnictwo lub umowę spółki cywilnej, z której wynika sposób jej reprezentowania.

- 11.2. Treść złożonej oferty musi odpowiadać treści Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia. Zamawiający zaleca wykorzystanie formularzy opracowanych przez Zamawiającego. Dopuszcza się złożenie załączników opracowanych przez Wykonawcę, pod warunkiem, że będą one identyczne co do treści z formularzami opracowanymi przez Zamawiającego.
- 11.3. Dokumenty sporządzone w języku obcym muszą być składane wraz z ich tłumaczeniem potwierdzonym przez Wykonawcę.
- 11.4. Wykonawca ma prawo złożyć tylko jedną ofertę.
- 11.5. Oferta i załączniki do oferty (oświadczenie i dokumenty) muszą być podpisane przez Wykonawcę lub jego upoważnionego przedstawiciela.
 - 11.5.1. W przypadku składania dokumentów w formie kopii, muszą być one poświadczone za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę lub jego upoważnionego przedstawiciela.
 - 11.5.2. Poświadczenie za zgodność z oryginałem winno być sporządzone w sposób umożliwiający identyfikację podpisu (np. wraz z imienną pieczętką osoby poświadczającej kopię dokumentu za zgodność z oryginałem),
 - 11.5.3. W przypadku podpisywania oferty, załączników lub poświadczania za zgodność z oryginałem kopii dokumentów przez osobę nie wymienioną w dokumencie rejestracyjnym (ewidencyjnym) Wykonawcy, należy do oferty dołączyć stosowne pełnomocnictwo. Pełnomocnictwo powinno być przedstawione w formie oryginału lub kopii notarialnie potwierdzonej.
- 11.6. W przypadku składania oferty przez wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, ofertę oraz załączniki składa (podpisuje) pełnomocnik ustanowiony przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia. Z treści oświadczenia o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu musi wynikać, że oświadczenie to zostało złożone w imieniu wszystkich członków konsorcjum. Pełnomocnictwo może wynikać z osobnego dokumentu lub z umowy regulującej formę współpracy. Pełnomocnictwo winno być złożone w formie oryginału lub notarialnie potwierdzonej kopii.
- 11.7. Zamawiający zaleca, aby każda zapisana strona oferty (wraz z załącznikami do oferty) była ponumerowana kolejnymi numerami, a strony oferty były zestawiona w sposób uniemożliwiający jej samoistną dekompletację (bez udziału osób trzecich) oraz uniemożliwiający zmianę jej zawartości bez widocznych śladów naruszenia.
- 11.8. Wszelkie poprawki lub zmiany w tekście oferty (w tym załącznikach do oferty) muszą być parafowane (lub podpisane) własnoręcznie przez osobę podpisującą ofertę. Parafka (podpis) winna być naniesiona w sposób umożliwiający identyfikację podpisu (np. wraz z imienną pieczętką osoby dokonującej parafy).
- 11.9. Zamawiający informuje, iż zgodnie z art. 96 ust. 3 ustawy Pzp oferty składane w postępowaniu o zamówienie publiczne są jawne i podlegają udostępnieniu od chwili ich otwarcia, z wyjątkiem informacji stanowiących tajemnice przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeśli Wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert, zastrzegł że nie mogą być one udostępniane.
- 11.10. Wykonawcy ponoszą wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty, z zastrzeżeniem art. 93 ust. 4 ustawy pzp.
- 11.11. Ofertę należy złożyć w szczelnie, trwale zamkniętej i nienaruszonej kopercie, zaadresowanej do Zamawiającego na adres: Miasto Łódź - Urząd Miasta Łodzi, Delegatura Łódź – Widzew 92 -326 Łódź, Al. Piłsudskiego 100, Referat Komunalny, pokój nr 68
do dnia 12 marca 2008r. do godz. 13: 30 i opatrzonej opisem:
Dostawa druków dla Delegatury Łódź – Widzew i USC Centrum UML
oraz „nie otwierać przed 12.03. 2008r. godz. 14.00” oraz nazwą i dokładnym adresem Wykonawcy.
- 11.12. Konsekwencje złożenia oferty nie zgodnie z w/w opisem ponosi Wykonawca.
- 11.13. Wykonawca może wprowadzić zmiany, poprawki, modyfikacje i uzupełnienia do złożonych ofert pod warunkiem, że Zamawiający otrzyma pisemne powiadomienie o wprowadzeniu zmian, poprawek itp. przed terminem składania ofert. Powiadomienie o wprowadzeniu zmian musi być złożone wg takich samych zasad jak składana oferta tj. odpowiednio oznakowana koperta z dopiskiem „ZMIANA”.

12. Otwarcie ofert

- 12.1. Otwarcie ofert nastąpi dnia **12 marca 2008r. o godz. 14.00** w obecności Wykonawców, którzy zechcą przybyć do siedziby Zamawiającego.
- 12.2. Ofertę złożoną po terminie zwraca się bez otwierania po upływie terminu przewidzianego na wniesienie protestu.

13. Opis sposobu obliczenia ceny.

- 13.1. W formularzu oferty należy podać: wartość netto, stawkę i kwotę podatku VAT oraz wartość brutto dla poszczególnych części zamówienia. W formularzu cenowym należy podać wartości netto dla wymaganych ilości każdego rodzaju druku.
- 13.2. Przy ocenie oferty będzie brana pod uwagę cena brutto w poszczególnych częściach zamówienia.
- 13.4. Cena ofertowa musi uwzględniać wszystkie koszty składające się na wykonanie przedmiotu zamówienia.
- 13.5. Cena ofertowa jest ceną ryczałtową i nie ulegnie zmianie przez cały okres trwania umowy.
- 13.6. Zastosowanie przez Wykonawcę stawki podatku VAT od towarów i usług niezgodnej z przepisami ustawy z 11 marca 2004r. o podatku od towarów i usług oraz ustawy z dnia 23 stycznia 2004r. o podatku akcyzowym (Dz. U 2004. 29. 257) spowoduje odrzucenie oferty.
- 13.7. Jeżeli otrzymana kwota zawiera tysięczne części złotego, ceny zaokrągla się z dokładnością do drugiego miejsca po przecinku do pełnych groszy), przy czym końcówki poniżej 0,5 grosza pomija się, a końcówki 0,5 grosza i wyższe zaokrągla się do 1 grosza.
- 13.8. Zamawiający poprawi w tekście omyłki rachunkowe w obliczeniu ceny, zawiadamiając o tym wszystkich Wykonawców, którzy złożyli ofertę.
- 13.9. Omyłki rachunkowe w obliczeniu ceny Zamawiający poprawi zgodnie z art. 88 ustawy Pzp.
- 13.10. Jeżeli złożono ofertę, której wybór prowadziłby do powstania obowiązku podatkowego Zamawiającego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług w zakresie dotyczącym wewnątrzwspólnotowego nabycia towarów, Zamawiający w celu oceny takiej oferty doliczy do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek wpłacić zgodnie z obowiązującymi przepisami.

14. Opis kryterium, jakimi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty, wraz z podaniem jego znaczenia i sposobu oceny ofert.

- 14.1. Przy wyborze oferty Zamawiający będzie się kierował następującym kryterium:

Cena ofertowa (brutto) – C - znaczenie 100 %

C – cena ofertowa punktowo oceniana będzie w skali 0-100 pkt.

Oferta z najniższą ceną w danej części uzyska 100 pkt. Pozostałe oferty odpowiednio mniej zgodnie z wyliczeniem:

$$C = \frac{C_{\min}}{C_b} \times 100 \text{ pkt}$$

C min – cena najniższa

C b – cena oferty badanej

C – ilość punktów przyznana ofercie

- 14.2. Punkty obliczane będą z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
- 14.3. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta zostanie oceniona jako najkorzystniejsza w danej części w oparciu o podane kryterium (jest najtańsza).
- 14.4. Jeżeli nie będzie można dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej ze względu na to, że zostały złożone oferty o takiej samej cenie, Zamawiający wezwie wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia ofert dodatkowych.

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

- 15.1. Zamawiający nie przewiduje szczególnych formalności, które należy dopełnić w celu zawarcia umowy.
- 15.2. Zamawiający zawrze umowę w sprawie zamówienia w terminie nie krótszym niż 7 dni od dnia przekazania zawiadomienia o wyborze oferty.
- 15.3. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana uchyli się od zawarcia umowy Zamawiający wybierze najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzania ich ponownej oceny, chyba że zachodzą przesłanki, o których mowa w art. 93 ust.1.

16. Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy w sprawie zamówienia publicznego, ogólne warunki umowy albo wzór umowy.

- 16.1. Wzór umowy stanowiący załącznik do Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia zawiera wszystkie istotne postanowienia, które zostaną uwzględnione w umowie o realizację zamówienia publicznego.

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

- 17.1. Wobec czynności podjętych przez Zamawiającego w toku postępowania oraz w przypadku zaniechania przez Zamawiającego czynności, do której jest obowiązany na podstawie ustawy, uczestnikom niniejszego postępowania przysługują środki ochrony prawnej wymienione w dziale VI (art. 179 - 183) ustawy Pzp.

18. Pozostałe informacje.

- 18.1. Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.
- 18.2. Zamawiający przewiduje możliwość udzielenia zamówień uzupełniających.
- 18.3. Zamawiający nie przewiduje możliwości składania ofert wariantowych.
- 18.4. Zamawiający nie dopuszcza porozumiewania się drogą elektroniczną.
- 18.5. Zamawiający nie przewiduje aukcji elektronicznej.
- 18.6. Zamawiający nie żąda wniesienia wadium.
- 18.7. Zamawiający nie żąda wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.
- 18.8. Rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą prowadzone będą wyłącznie w PLN.

Część II. Formularz Oferty

Pieczeń firmowa Wykonawcy

Dotyczy postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w trybie przetargu nieograniczonego na

Dostawa druków dla Delegatury Łódź – Widzew i USC Centrum UML

1. **Zamawiający:**
Miasto Łódź – Urząd Miasta Łodzi Delegatura Łódź Widzew, Al. Piłsudskiego 100,

2. **Oferta złożona przez:**

3.1. Nazwa (firma) i adres Wykonawcy

.....

Fax.....Tel.....

3.2. Adres do korespondencji

.....

.....

4. Oferujemy wykonanie przedmiotu zamówienia, zgodnie z warunkami określonymi w SIWZ

Część I – druki dla Delegatury Łódź - Widzew

za cenę bruttoPLN,

(słownie:.....)

w tym% podatku VAT w kwocie.....zł

cena nettoPLN,

Część II – druki dla USC Centrum

za cenę bruttoPLN,

(słownie:.....)

w tym% podatku VAT w kwocie.....zł

cena nettoPLN,

Wynikającą z poniższego wyliczenia:**Część I – druki dla Delegatury Łódź - Widzew**

<i>L.p.</i>	<i>Nazwa druku</i>	<i>jedn. miary</i>	<i>wymagana ilość jedn. miary</i>	<i>wartość netto za wymaganą ilość jedn. miary</i>
1	2	3	4	5
1	Zgłoszenie pobytu stałego (100 kart.) - Pu E-1	bl.	50	
2	Zgłoszenie wymeldowania z pobytu stałego, A6 (100 kart.) -Pu E-2	bl.	50	
3	Zgłoszenie zameldowania na pobyt czasowy (100 kart.)- Pu E-3	bl.	20	
4	Zgłoszenie wymeldowania z pobytu czasowego (100 kart.)- Pu E-4	bl.	10	
5	Potwierdzenie zameldowania cudzoziemców na pobyt czasowy A7 (100 kart.) - Pu E-25	bl.	10	
6	Zgłoszenie zmiany w danych osobowo-adresowych obywatela/ki A6 (100 kart.) - PuE - 15	bl.	20	
7	Zawiadomienie o zgłoszeniu zmiany do WKU (100 kart.) - Pu E-16	bl.	50	
8	Wniosek o wydanie dokumentów tożsamości, A4 Pu D-1	100 szt.	1 000	
9	Koperta dowodowa B5 - Pu D-7	100 szt.	1 000	
10	Zapotrzebowanie na koperty osobowe, A6 (100 kart.) -Pu D-2	bl.	50	
11	Rejestr przedpoborowych (96 kart.)- WK-3	ks.	2	
12	Księga orzeczeń lekarskich- Pu-WK-11	ks.	3	
13	Karta ewidencyjno - adresowo-dowodowa	100 szt.	30	
14	Karta osobowa mieszkańców	100 szt.	50	

1	2	3	4	5
15	Zgłoszenie zameldowania na pobyt stały - Pu E-17	100 szt.	100	
16	Polecenie przelewu /wpłata gotówkowa z nadrukiem opłata za wydanie dowodu osobistego oraz nr rachunku, A6 - /oryginał +kopia/ (40 kpl)	bl.	65	
17	Dowód wpłaty - KP samokopiujące A6 - (80 kart.)	bl.	300	
18	Kwitariusze /oryginał + 2 kopie/ samokopiujące, A5 - K-103 (20 kpl)	bl.	1200	
19	Polecenie księgowania PK A5 (100 kart.)- PuK-167	bl.	15	
20	Polecenie przelewu /wyplata gotówkowa /oryginał + 3 kopie/ samokopiujące, A6 (20 kpl)- K - 406s	bl.	90	
21	Księga druków ścisłego zarachowania, A4, - PuK-210	ks	20	
22	Arkusze spisu z natury uniwersalny, A4 - Pu-Gm-140s	bl.	5	
23	Rejestr do ewidencji działalności gospodarczej (300 kart)	ks	6	
24	Nota księgowa przychodowa/ rozchodowa, A6 (100 kart.), Min. Fin. 7100	bl	20	
25	Upomnienie A5 / oryginał + kopia/ (100 kart.)	bl.	10	
26	Dziennik obrotów należności nieprzypisanych A3, (100 kart.)	szt.	5	
27	Polecenie przelewu / wpłata gotówkowa /oryginał + 2 kopie / A6 (20 kpl)	bl.	10	
Razem:				

Część II – druki dla USC Centrum

<i>L.p</i>	<i>Nazwa</i>	<i>jednostka. miary</i>	<i>wymagana ilość jedn. miary</i>	<i>wartość netto za wymaganą ilość jedn. miary</i>
1	2	3	4	5
1	Akta urodzeń B4	100 szt.	20	
2.	Akta małżeństw B4	100 szt.	10	
3.	Akta zgonów B4	100 szt.	30	
4.	Odpisy zupełne aktu urodzenia, A5 – (M-4)	100 szt.	150	
5.	Odpisy zupełne aktu małżeństwa, A5- (M-5)	100 szt.	100	
6.	Odpisy skrócone aktu urodzenia, A5 -(M-8)	100 szt.	800	
7.	Odpisy skrócone aktu małżeństwa, A5- (M-13)	100 szt.	400	
8.	Odpisy skrócone aktu zgonu A5- (M-15)	100 szt.	500	
9.	Zaświadczenia stwierdzające brak okoliczności wyłączających zawarcie małżeństwa A4 – (Pu M-73)	100 szt.	60	
10.	Odpisy ewidencyjne małżeństw, A5 – (M-13a)	100 szt.	40	
11.	Odpisy ewidencyjne aktu zgonu, A5 – (M-15a)	100 szt.	50	
12.	Odpisy ewidencyjne urodzeń (M-8a)	100 szt.	40	
13.	Zapewnienia – (M-17)	100 szt.	25	
14.	Potwierdzenie złożenia dokumentów, karton kredowy, po złożeniu - format A6	100 szt.	10	

1	2	3	4	5
15.	Zaświadczenie o zdolności prawnej do zawarcia małżeństwa, A4 - Pu M-72	100 szt.	4	
16.	Wnioski o nadanie medali za długoletnie pożycie małżeńskie	100 szt.	2	
17.	Wniosek o wydanie odpisu aktu urodzenia	100 szt.	500	
18.	Wniosek o wydanie odpisu aktu małżeństwa	100 szt.	400	
19.	Wniosek o wydanie aktu zgonu	100 szt.	100	
	Druki międzynarodowe			
20.	Odpisy aktu urodzenia A4	100 szt.	20	
21.	Odpisy aktu małżeństwa A4	100 szt.	10	
22.	Dokumenty pamiątkowe	100 szt.	10	
Razem:				

Ww. cena brutto obejmuje pełną wartość usługi, na którą składają się wszelkie koszty niezbędne do zrealizowania przedmiotu zamówienia.

Jednocześnie oświadczamy, że:

1. zapoznaliśmy się ze SIWZ (w tym ze wzorem umowy) i nie wnosimy do niej zastrzeżeń oraz przyjmujemy warunki w niej zawarte,
2. usługę będziemy realizować w terminach określonych przez Zamawiającego,
3. uważamy się za związanych niniejszą ofertą na czas wskazany w SIWZ,
4. w przypadku przyznania nam zamówienia, zobowiązujemy się do zawarcia umowy w miejscu i terminie wskazanym przez Zamawiającego,
5. Prace objęte zamówieniem zamierzamy wykonać sami¹.

6. Następujące prace zamierzamy zlecić podwykonawcom¹:

1/

2/

7. Integralną część oferty stanowią następujące dokumenty:

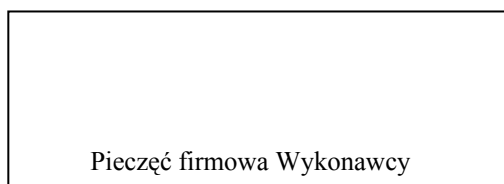
1.

2.

3.

¹Niepotrzebne skreślić.

.....
Podpis i pieczęć
osoby/osób uprawnionych do
występowania w imieniu Wykonawcy



Miejscowość dnia

Oświadczenie

o spełnieniu warunków określonych w art. 22 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (tekst jedn. Dz. U. 2007. 223.165).

Składając ofertę w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego na

Dostawę druków dla Delegatury Łódź – Widzew i USC Centrum UMŁ.

Stosownie do treści art. 44 w związku z art. 22 ust. 1 pkt 1-4 ustawy

Oświadczam, że

1. Spełniam warunki udziału w niniejszym postępowaniu,
2. Posiadam uprawnienia do wykonywania działalności lub czynności objętych niniejszym zamówieniem,
3. Posiadam niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz dysponuję potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia,
4. Znajduję się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia,
5. Nie podlegam wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia na podstawie art. 24 ust. 1 i 2 ustawy Prawo zamówień publicznych

.....
Podpis i pieczęć
osoby/osób uprawnionych do
występowania w imieniu Wykonawcy

Część III. Wzór umów

Zawarta w dniu pomiędzy Miastem Łódź z siedzibą w Łodzi przy ul. Piotrkowskiej 104, reprezentowanym przez

.....
zwanym dalej „Zamawiającym”, a

.....
zwanym dalej „Wykonawcą” wybranym na podstawie art. 39 ustawy z dnia 29.01.2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. 2007.223.1655) o następującej treści:

§ 1

- 1.Przedmiotem umowy jest dostawa druków dla potrzeb Delegatury Łódź – Widzew i Urzędu Stanu Cywilnego Centrum UMŁ na 2008r, określonych szczegółowo w załączniku do niniejszej umowy.
- 2.Przedmiot umowy, określony w ust.1 Wykonawca dostarczy pod adres: Delegatura Urzędu Miasta Łodzi Łódź-Widzew, Łódź Al. Piłsudskiego 100, Referat Ogólny pok.12.

§ 2

- 1.Przedmiot umowy będzie realizowany maksymalnie w czterech częściach zgodnie ze zleceniami wystawianymi przez Zamawiającego z tygodniowym wyprzedzeniem. Dostawa każdej partii przedmiotu umowy zostanie potwierdzona protokołem odbioru częściowego.
- 2.Wykonawca zobowiązuje się w terminie do 7 dni od dnia otrzymania zlecenia do dostarczenia określonej przez Zamawiającego ilości oraz rodzaju druków. Zlecenia będą przesyłane za pośrednictwem faksu.
- 3.Całość zamówienia zostanie zrealizowana w terminie do dnia 10 grudnia 2008r.
- 4.Obowiązek sporządzenia protokołów odbioru spoczywa na Wykonawcy

§ 3

Z tytułu realizacji przedmiotu umowy Zamawiający zapłaci Wykonawcy wynagrodzenie całkowite w wysokości: zł brutto,
słownie złotych:.....
w tym% podatku VAT w kwocie zł
– wartość netto: zł
zgodnie z załącznikiem do umowy – kserokopią oferty

§ 4

- 1.Płatność nastąpi każdorazowo po dostarczeniu danej partii druków.
- 2.Płatności będą następowały w formie polecenia przelewu w terminie 17 dni od dnia dostarczenia Zamawiającemu prawidłowo wypełnionej Faktury VAT, na konto Wykonawcy:

.....

§ 5

- 1.W przypadku nie wykonania lub nienależytego wykonania niniejszej umowy Wykonawca zobowiązuje się zapłacić Zamawiającemu następujące kary umowne:
 - a. za odstąpienie od umowy z przyczyn zależnych od „Wykonawcy” – w wysokości 24 % wartości wynagrodzenia brutto, określonej § 3 umowy,
 - b. za nieterminowe dostarczenie towaru – w wysokości 2 % wartości zamówionego towaru brutto za każdy dzień zwłoki.
- 2.Zamawiający zastrzega sobie prawo dochodzenia odszkodowania przewyższającego wartość zastrzeżonych kar umownych do wysokości faktycznie poniesionej szkody.

§ 6

Zamawiający może odstąpić od umowy w razie wystąpienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy w terminie miesiąca od powzięcia wiadomości o powyższych okolicznościach. W takim wypadku Wykonawca może żądać jedynie wynagrodzenia należnego mu z tytułu wykonania części umowy.

§ 7

1. Zmiana postanowień niniejszej umowy wymaga dla ważności zachowania formy pisemnej.
2. Sprawy sporne rozstrzygać będą sądy powszechne właściwe dla siedziby „Zamawiającego”.

§ 8

W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową zastosowanie mają przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych i przepisy kodeksu cywilnego.

§ 9

Umowa została spisana w trzech jednobrzmiących egzemplarzach.

Zamawiający:

Wykonawca: