

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

Znak: IRO.d.3411/ 04 /2008

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

dotyczy : postępowania w trybie przetargu nieograniczonego na:

**„Zakup i dostawę sprzętu oraz materiałów biurowych dla
jednostek pomocniczych Miasta – rad osiedli z terenu Bałut”**

Zatwierdził:

Łódź, dnia.

I. Zamawiający

Urząd Miasta Łodzi Delegatura Łódź - Bałuty,
91-065 Łódź, ul. Zachodnia 47,
tel. 042 638-51-07, faks 042 638-51-06
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 2006r., nr 164 poz. 1163 z późniejszymi zmianami.), zwaną dalej ustawą.
Wartość zamówienia jest mniejsza niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 – ustawy.

III. Opis przedmiotu zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia jest zakup i dostawa sprzętu oraz materiałów biurowych dla jednostek pomocniczych Miasta – rad osiedli z terenu Bałut (kod według CPV 30190000-7 - Różny sprzęt i artykuły biurowe, 21120000-0 - Papier i tektura, 22800000-8 - Rejestry, księgi rachunkowe, skoroszyty, formularze i inne wyroby piśmiennicze z papieru lub tektury, 24312000-4 - Farby do celów artystycznych, 21200000-5 - Wyroby z papieru lub tektury, 36820000-5 - Wyroby artystyczne)
2. Zakres rzeczowy zamówienia został określony co do rodzaju i ilości w formularzu ofertowym (załącznik nr 1 do SIWZ).

Część 1 - Zakup i dostawa sprzętu oraz materiałów biurowych dla jednostki pomocniczej Miasta – rady osiedla "Łągiewniki"

Część 2 - Zakup i dostawa sprzętu oraz materiałów biurowych dla jednostki pomocniczej Miasta – rady osiedla "Bałuty Doły"

Część 3 - Zakup i dostawa sprzętu oraz materiałów biurowych dla jednostki pomocniczej Miasta – rady osiedla " Wzniesień Łódzkich"

Część 4 - Zakup i dostawa sprzętu oraz materiałów biurowych dla jednostki pomocniczej Miasta – rady osiedla "Teofilów Wielkopolska"

Część 5 - Zakup i dostawa sprzętu oraz materiałów biurowych dla jednostki pomocniczej Miasta – rady osiedla "Radogoszcz"

Część 6 - Zakup i dostawa sprzętu oraz materiałów biurowych dla jednostki pomocniczej Miasta – rady osiedla "Bałuty Zachodnie"

Część 7 - Zakup i dostawa sprzętu oraz materiałów biurowych dla jednostki pomocniczej Miasta – rady osiedla "Julianów Marysin Rogi"

Część 8 - Zakup i dostawa sprzętu oraz materiałów biurowych dla jednostki pomocniczej Miasta – rady osiedla "Bałuty Centrum"

3. Zamawiający zastrzega sobie możliwość niepełnej realizacji wartości poszczególnych części zamówienia. W trakcie realizacji umów Zamawiający może dokonywać przesunięć ilościowych asortymentu według bieżących potrzeb i celowości ich zakupu w ramach kwot określonych w umowach i nie przekraczających tych kwot.
4. Zamawiający
 - a) **nie dopuszcza:**
 - składania ofert wariantowych i równoważnych ,
 - zawarcia umowy ramowej,
 - ustanowienia dynamicznego systemu zakupów
 - wyboru najkorzystniejszej oferty z zastosowaniem aukcji elektronicznej,
 - zamówień uzupełniających,
 - zamówień dodatkowych

- b) **dopuszcza** składanie ofert częściowych (8 części)
5. Podczas realizacji umów z wybranym w toku postępowania Wykonawcą/Wykonawcami, Zamawiający będzie szczegółowo kontrolował dostarczane artykuły w celu zapobieżenia wydatkowania środków publicznych na materiały złej jakości, np. zbyt szybko wysychające pisaki, długopisy, z których wypływa tusz, żel, itp., wilgotny papier kserograficzny lub komputerowy, itp.
 6. Wykonawca zobowiązany będzie dostarczyć sprzęt i materiały biurowe **do siedziby Zamawiającego – Łódź, ul. Zachodnia 47**, własnym transportem wraz z rozładunkiem i wstawieniem do pomieszczeń wskazanych przez Zamawiającego, na własny koszt, bez obciążania z tego tytułu Zamawiającego dodatkowymi kosztami.
 7. Z uwagi na małą powierzchnię magazynową dostawy będą odbywały się sukcesywnie – nawet kilka razy w miesiącu - w terminie 3 dni roboczych od daty złożenia zamówienia przez Zamawiającego. Zamówienie może być składane pisemnie lub w drodze faksu, poczty elektronicznej potwierdzone przez Zamawiającego pisemnie najpóźniej w dniu wydania towaru.
 8. Wykonawca udzieli gwarancji jakości na dostarczone materiały przez okres dwunastu miesięcy, licząc od daty wydania Zamawiającemu danej partii artykułów.
 9. Wykonawca gwarantuje dobrą jakość dostarczanego towaru.

IV. Termin realizacji zamówienia-

Zamówienie należy realizować od dnia podpisania umowy do 31 grudnia 2008 r.

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 ww. warunków:
 - ad a) warunek spełnią Wykonawcy, którzy prowadzą działalność gospodarczą,
 - ad b) warunek spełnią Wykonawcy, którzy złożą oświadczenie, że znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia,
 - 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 ustawy,
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 do oferty należy załączyć następujące oświadczenia i dokumenty:
 - a) 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,
 - b) oświadczenie Wykonawcy, że spełnia warunki udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy, że nie podlega wykluczeniu na podstawie art. 24 ustawy oraz, że znajduje się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia.
2. 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.

3. Dokument, o którym mowa w pkt. 2 powinien być wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
4. 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. 2, 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.
5. Dokumenty są składane w formie oryginału lub kopii(za wyjątkiem pełnomocnictwa) poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę.
6. Upoważniony przedstawiciel Wykonawcy to osoba lub osoby wyszczególnione w wypisie z właściwego rejestru lub zaświadczenia o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej; może to być też osoba, dla której **zamieszczono w ofercie pełnomocnictwo** podpisane przez upoważnionych przedstawicieli Wykonawcy. Pełnomocnictwo powinno być dołączone w formie oryginału lub notarialnie potwierdzonej kopii. 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.
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 oświadczeń 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: 0 42 638-51-09).
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 specyfikację istotnych warunków zamówienia, bez ujawniania źródła zapytania oraz zamieści na stronie internetowej.
6. W szczególnie uzasadnionych przypadkach przed upływem terminu składania ofert Zamawiający może zmodyfikować treść specyfikacji istotnych warunków zamówienia. Dokonaną w ten sposób modyfikację Zamawiający przekaże wszystkim wykonawcom, którym przekazano specyfikację 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 specyfikację istotnych warunków zamówienia oraz zamieści na stronie internetowej
8. Pracownikami uprawnionymi do bezpośredniego kontaktowania się z Wykonawcami jest Ryszard Krupop pok. 419, tel. .042 638-51-95

VIII. Wadium

Zgodnie z art. 45 ust. 2 ustawy zamawiający nie żąda wniesienia wadium.

IX. Termin związania 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.
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. 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.
7. 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.
8. Formularz oferty wraz z załącznikami oraz formularz cenowy zostaną wypełnione przez Wykonawcę ściśle według postanowień niniejszej specyfikacji, bez dokonywania w nich zmian przez wykonawcę.
9. Ofertę należy napisać w języku polskim.
10. Zaleca się, aby wszystkie strony oferty były ponumerowane, ułożone w kolejności przedstawionej w formularzu oferty.
11. Upoważnienie do podpisania oferty winno być dołączone do oferty, o ile nie wynika ono z dokumentów załączonych do niej.
12. Zaleca się aby oferta wraz ze wszystkimi załącznikami była trwale spięta.
13. Oferta powinna być złożona w nieprzejrzystej, zamkniętej kopercie z zaznaczeniem na niej nazwy zamówienia publicznego:
„Oferta na Zakup i dostawę sprzętu oraz materiałów biurowych dla jednostek pomocniczych Miasta – rad osiedli z terenu Bałut”
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.
14. 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.
15. Wykonawca może wprowadzić zmiany lub wycofać złożoną przez siebie ofertę przed upływem terminu składania ofert.
16. 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 18.03.2008r. do godziny 10⁰⁰.
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 18.03..2008r. o godzinie 11⁰⁰ w siedzibie Delegatury Łódź-Bałuty Urzędu Miasta Łodzi 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. W formularzu oferty należy podać cenę brutto dla całości zamówienia (osobno dla każdej z części zamówienia) oraz jednostkowe ceny netto, % podatku VAT, ceny brutto i wartość brutto poszczególnych pozycji zamówienia.
2. Cena oferty musi być wyrażona w złotych polskich, z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
 - **ceną oferty jest łączną wartością brutto wszystkich pozycji z formularza oferty.**
 - wartości brutto należy podać do dwóch miejsc po przecinku zaokrąglając w następujący sposób:
 - jeżeli trzecia cyfra po przecinku jest mniejsza lub równa 4 – zaokrąglamy w dół,
 - jeżeli trzecia cyfra po przecinku jest równa lub wyższa od 5 – zaokrąglamy w górę
 - sumowania oferty dokonuje się według cen zaokrąglonych.
3. Cena ofertowa będzie uwzględniać wszystkie czynniki składające się na wykonanie dostaw, w szczególności:
 - wartość dostarczanych artykułów wraz z kosztami ich dostawy, transportu i wniesienia do siedziby Zamawiającego,
 - podatek VAT.
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 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,
 - 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.

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 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 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

1. Formularz oferty,
2. Wzór umowy (taki sam dla wszystkich części).

UMOWA

W dniu pomiędzy Miastem Łódź - Delegaturą Łódź-Bałuty z siedzibą w Łodzi przy ul. Zachodniej 47, reprezentowaną przez:

.....
.....
zwany dalej „Zamawiającym”,

a.....
.....
.....

działającym na podstawie wpisu do Krajowego Rejestru Sądowego nr
reprezentowanym przez zwanym 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 164z 2006r. poz. 1163, z późniejszymi . zmianami), zawarta została umowa o następującej treści:

§1

1. Przedmiotem niniejszej umowy jest sprzedaż i dostawa Zamawiającemu artykułów biurowych, zgodnie z ofertą Wykonawcy stanowiącą załącznik numer 1 do umowy.
2. Dostawa towaru odbywać się będzie każdorazowo na podstawie zamówienia Zamawiającego w terminie 3 dni roboczych od daty złożenia zamówienia.
3. Zamówienie może być składane na piśmie lub w drodze faksu, poczty elektronicznej potwierdzone przez Zamawiającego na piśmie najpóźniej w dniu wydania towaru.
4. Zamówienie, o którym mowa w ust. 2 określać będzie asortyment towaru oraz jego ilość.
5. Zamawiający zastrzega sobie prawo wyboru poszczególnych artykułów według bieżących potrzeb i celowości ich zakupu.

§2

Wykonawca zobowiązany jest do:

1. sprzedaży i dostawy artykułów biurowych, wyszczególnionych w załączniku do niniejszej umowy w opakowaniach właściwych dla danego rodzaju artykułu.
2. dostarczenia ww. artykułów do siedziby Delegatury Łódź-Bałuty Urzędu Miasta Łodzi ul. Zachodnia 47, własnym transportem i na własny koszt wraz z rozładunkiem w miejscu wskazanym przez Zamawiającego;
3. zapewnienia dobrej jakości dostarczonego towaru.

§3

1. Zamawiający zastrzega sobie możliwość zmiany rodzaju i ilości zamawianych artykułów w ramach istniejącej umowy oraz niepełnej realizacji wartości umowy.
2. Zamawiający zastrzega, że ma prawo nie zrealizowania umowy do pełnej wartości przedmiotu umowy.

§4

1. Wartość umowy strony ustalają na kwotę złotych brutto (słownie:) zgodnie z przyjętą ofertą stanowiącą załącznik do niniejszej umowy.
2. Wynagrodzenie Wykonawcy stanowić będzie kwota odpowiadająca iloczynowi ilości faktycznie dostarczonych artykułów według ich rodzaju oraz cen zawartych w ofercie z tym, że nie może ona przekroczyć kwoty wymienionej w ust. 1.
3. Przyjęte ceny są wiążące przez cały czas trwania umowy.

§5

1. Należność z tytułu umowy będzie regulowana na podstawie faktur Wykonawcy, przelewem na jego konto wymienione w fakturach, w terminie 30 dni od daty dostarczenia faktur 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. Wady jakościowe lub ilościowe artykułów zobowiązują Wykonawcę do ich bezpłatnej wymiany na inne wolne od wad w ciągu 3 dni roboczych od daty pisemnego zgłoszenia wad.
2. Zwrot zły jakości towaru i dostarczenie towaru wolnego od wad następuje na koszt Wykonawcy.

§7

1. W razie niewykonania lub nienależytego wykonania umowy Wykonawca zobowiązany jest do zapłaty na rzecz Zamawiającego następujących kar umownych:
 - a) za nieterminowe dostarczenie przedmiotu zamówienia w wysokości 2% wartości nie dostarczonej partii towaru za każdy dzień zwłoki;
 - b) za zwłokę w wymianie towaru wadliwego na wolny od wad w wysokości - 2% 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 ww. kar umownych, nie wyłącza dochodzenia odszkodowania na zasadach ogólnych kodeksu cywilnego.

§8

Umowa zostaje zawarta na okres od 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 30 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 jeden Wykonawca.

ZAMAWIAJĄCY:

WYKONAWCA:

.....
(pieczęć Wykonawcy z nazwą i siedzibą firmy)

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 późniejszymi zmianami) oświadczam, że spełniam warunki udziału w postępowaniu na:

„Zakup i dostawę sprzętu oraz materiałów biurowych dla jednostek pomocniczych Miasta – rad osiedli z terenu Bałut”

- 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.

.....
podpis i pieczęć Osoby/ osób uprawnionych
do Występowania w imieniu Wykonawcy