

IV.RO.3411-6 /08

URZĄD MIASTA ŁODZI
Delegatura Łódź - Śródmieście
90-440 Łódź, ul. Piotrkowska 153

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

PRZETARG NIEOGRANICZONY
na dostawę druków
dla potrzeb Delegatury Łódź - Śródmieście w 2008r.

KOD CPV: - 22900000-9 (różne druki)

Wartość zamówienia jest mniejsza niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie
art. 11 ust. 8 PZP

Zawartość SIWZ:

Część I Instrukcja dla Wykonawców
Część II Formularz oferty wraz z załącznikami
Część III Wzór umowy

Zatwierdził :

Łódź – kwiecień 2008 roku.

Część I Instrukcja dla Wykonawców**1. Nazwa oraz adres Zamawiającego :**

Miasto Łódź – Urząd Miasta Łodzi Delegatura Łódź-Śródmieście
ul. Piotrkowska 153
90 – 440 Łódź

2. Adres strony internetowej Zamawiającego : www.uml.lodz.pl

Osoby uprawnione do kontaktu z Wykonawcami :

Grażyna Słomczyńska – Inspektor w Referacie Ogólnym

Sławomir Waś – Podinspektor w Referacie Ogólnym

3. Niniejsze zamówienie zostanie udzielone w trybie przetargu nieograniczonego zgodnie z art. 39 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2007 r. Nr 223, poz. 1655) zwanej dalej ustawą PZP.**4. Opis przedmiotu zamówienia:**

Przedmiotem zamówienia jest dostawa druków KOD CPV: - 22900000-9 (różne druki) dla potrzeb Delegatury Łódź Śródmieście 90-440 Łódź, ul. Piotrkowska 153 w 2008 r., wyspecyfikowanych w poniższej tabeli :

Lp.	Nazwa towaru	Jednostka miary	Ilość
1	2	3	4
1.	Pu E – 1 zgłoszenie pobytu stałego, bloczek 100 kartkowy	bl.	30
2.	Pu E – 2 zgłoszenie wymeldowania z miejsca pobytu stałego, bloczek 100 kartkowy	bl.	30
3.	Pu E – 3 zgłoszenie pobytu czasowego powyżej 3 m-cy, bloczek 100 kartkowy	bl.	30
4.	Pu E – 4 zgłoszenie wymeldowania z miejsca pobytu czasowego powyżej 3 m-cy, bloczek 100 kartkowy	bl.	20
5.	D-20 Zawiadomienie o unieważnieniu dowodu osobistego, bloczek 100 kartkowy	bl.	20
6.	Pu D – 10 meldunek o odnalezieniu dokumentu stwierdzającego tożsamość, bloczek 100 kartkowy	bl.	5
7.	D – 1 wniosek o wydanie dowodu osobistego, bloczek 100 kartkowy	bl.	170
8.	D – 2 zapotrzebowanie na koperty osobowe, bloczek 100 kartkowy	bl.	30
9.	Pu – Os-231 zaświadczenie o zatrudnieniu, bloczek 100 kartkowy, Format A-6	bl.	4
10.	Wk-1 Wezwanie do rejestracji przedpoborowych, bloczek 100 kartkowy	bl.	7
11.	Wk - 7 Wezwanie do poboru, bloczek 100 kartkowy	bl.	8
12.	D-9 Zaświadczenie o zgłoszeniu utraty dowodu osobistego, bloczek 100 kartkowy	bl.	30
13.	Pu-E-11 Karta ewidencyjna adresowo - dowodowa , bloczek 100 szt	op.	15
14.	D –7 koperta osobowa.	szt.	5000
15.	Polecenie przelewu – oryginał/kopia 1+1, bloczek 80	bl.	50

	kartkowy, Format A-6		
16.	Faktury Vat Oryginał/Kopia 1+1, format A-5, bloczek 100 kartkowy	bl.	5
17.	Potwierdzenie odbioru dla przesyłki-ordynacja podatkowa, papier offsetowy BD140-200 g/m2 wymiar: 90x140 mm lub 105 x148mm,z tolerancją 2 mm, listwy po obu stronach, perforacja pionowa pozwalająca na wyrwanie środkowej części druku bez jego uszkodzenia ,co najmniej 5mm pasek kleju gwarantujący przyczepność do różnego rodzaju podłoża, zabezpieczony osłoną	szt.	6000
18.	Potwierdzenie odbioru dla przesyłki-postępowanie administracyjne, papier offsetowy BD140-200 g/m2 ,wymiar: 90x140 mm lub 105 x148mm,z tolerancją 2 mm, listwy po obu stronach, perforacja pionowa pozwalająca na wyrwanie środkowej części druku bez jego uszkodzenia ,co najmniej 5mm pasek kleju gwarantujący przyczepność do różnego rodzaju podłoża, zabezpieczony osłoną	szt.	4000

5. Uwaga!

Ilości w kolumnie 4 określają maksymalne wielkości, jakie Zamawiający przewiduje zamówić. Zaleca się, aby Wykonawca dokładnie i wnikliwie zapoznał się z zakresem obejmującym zamówienie oraz zdobył wszelkie informacje, które są konieczne do przygotowania oferty oraz zawarcia umowy.

6. Wykonawca gwarantuje dobrą jakość dostarczanego towaru.
7. Zamawiający zastrzega sobie możliwość niepełnej realizacji wartości zamówienia.
W trakcie realizacji umowy Zamawiający może dokonywać przesunięć ilościowych asortymentu według bieżących potrzeb i celowości ich zakupu.
8. Druki będące przedmiotem zamówienia należy dostarczać do siedziby Delegatury Łódź- Śródmieście Urzędu Miasta Łodzi ul. Piotrkowska 153 w terminach uzgodnionych z Zamawiającym.
9. Dostawy będą odbywały się sukcesywnie – w zależności od potrzeb Zamawiającego. Maksymalna liczba dostaw wynosi: 3.
10. Wykonawca udzieli gwarancji na dostarczone druki na okres 1 roku, liczony od dnia dostarczenia przedmiotu zamówienia.
11. Wszystkie stwierdzone po odbiorze i zgłoszone przez Zamawiającego wady jakościowe przedmiotu zamówienia będą zobowiązywały Wykonawcę do wymiany na inny, wolny od wad, w ciągu 3 dni roboczych od daty przesłania faksem pisemnego zgłoszenia reklamacji.
12. Termin realizacji zamówienia: od dnia podpisania umowy do dnia 31.12.2008 r.
13. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy :
 - posiadają uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień,
 - posiadają niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz dysponują potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia,
 - znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia,
 - nie podlegają wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia na podstawie art. 24 ustawy PZP.

14. Ocena spełnienia warunków udziału w niniejszym postępowaniu dokonana zostanie na zasadzie spełnia / nie spełnia w oparciu o informacje zawarte w dokumentach i oświadczeniach złożonych przez Wykonawców. Z treści załączonych dokumentów i oświadczeń powinno wynikać jednoznacznie, że dany Wykonawca spełnia warunki udziału w tym postępowaniu. Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy w wyznaczonym terminie nie złożą oświadczeń lub dokumentów o których mowa wyżej, bądź złożą dokumenty zawierające błędy, do ich uzupełnienia w wyznaczonym przez Zamawiającego terminie, chyba że pomimo ich uzupełnienia oferta danego Wykonawcy podlegałaby odrzuceniu lub konieczne byłoby unieważnienie postępowania.
15. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia (np. konsorcja, spółki cywilne i inne). W takim przypadku ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie niniejszego zamówienia publicznego albo reprezentowania w postępowaniu i zawarciu umowy w sprawie niniejszego zamówienia publicznego. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o zamówienie mogą złożyć jedno wspólne oświadczenie potwierdzające, że razem spełniają warunki określone w punkcie 13 niniejszej SIWZ oraz, że żaden z nich nie podlega wykluczeniu na podstawie art. 24 PZP. Jeżeli zostanie wybrana oferta Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, to przed zawarciem umowy w sprawie wykonania niniejszego zamówienia publicznego złożą Zamawiającemu umowę regulującą ich współpracę.
16. W celu potwierdzenia udziału w postępowaniu Wykonawcy składają następujące dokumenty i oświadczenia :
- oświadczenie Wykonawcy, stosownie do treści art. 44 ustawy PZP w związku z art. 22 ust. 1 pkt 1-4, dotyczące spełnienia udziału w postępowaniu oraz o nie podleganiu wykluczeniu na podstawie art. 24 ustawy PZP,
 - aktualny odpis z właściwego rejestru albo zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
17. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazywać sobie będą pisemnie lub faksem, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdzi fakt otrzymania faksu. Protesty Wykonawcy mogą składać wyłącznie w formie pisemnej.
18. Termin związania ofertą wynosi 30 dni od daty otwarcia ofert.
19. Opis sposobu przygotowania oferty :
- ofertę należy sporządzić pisemnie w języku polskim, należy wypełnić formularz oferty wraz z załącznikami,
 - treść oferty musi odpowiadać SIWZ,
 - Wykonawca wskaże w ofercie część zamówienia jaką zamierza powierzyć podwykonawcy,
 - zaleca się, aby wszystkie dokumenty tworzące ofertę były spięte,
 - oferta, oświadczenie oraz wszystkie składane dokumenty wymagają podpisu osób uprawnionych do reprezentowania firmy w obrocie gospodarczym, jeżeli podpisane będą przez umocowanego przedstawiciela Wykonawcy należy również załączyć pełnomocnictwo,
 - kopie składanych dokumentów muszą być potwierdzone przez Wykonawcę poprzez umieszczenie na nich treści „za zgodność z oryginałem” i złożenie podpisu,
 - cena ofertowa brutto za wykonanie przedmiotu zamówienia musi być podana cyfrowo i słownie oraz wyrażona w PLN,
 - Wykonawca może zastrzec informacje stanowiące tajemnice przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów obowiązującej ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji; dla skuteczności zastrzeżenia wymagane jest, aby wpłynęło ono do Zamawiającego

- nie później niż do upływu terminu na składanie ofert,
- wszelkie poprawki lub zmiany w treści oferty oraz załączników muszą być parafowane własnoręcznie przez osobę podpisującą ofertę w sposób umożliwiający identyfikację podpisu,
 - Wykonawca przed upływem terminu na składanie ofert może zmienić lub wycofać ofertę, po upływie tego terminu nie będzie to możliwe,
 - ofertę należy złożyć w szczelnie zamkniętej i nienaruszonej kopercie zaadresowanej do Zamawiającego na adres :Urząd Miasta Delegatura Łódź – Śródmieście
ul. Piotrkowska 153 90 – 440 Łódź opatrzoną napisem : “ Dostawa druków dla potrzeb Delegatury Łódź - Śródmieście w 2008r.”oraz nazwą i dokładnym adresem Wykonawcy.
20. Ofertę należy złożyć w siedzibie Zamawiającego w pokoju nr 112 nie później niż do dnia 05.05 .2008r. do godz. 12:00 .
21. Otwarcie ofert nastąpi dnia 05.05. 2008r w pok. nr 210 o godz. 13:00 w obecności Wykonawców, którzy zechcą przybyć do siedziby Zamawiającego. Wykonawca, który nie będzie obecny przy otwieraniu ofert może wystąpić z pisemnym wnioskiem do Zamawiającego o przesłanie informacji ogłoszonych w trakcie otwarcia ofert. Zamawiający niezwłocznie prześle te informacje.

Uwaga!

Ofertę złożoną po terminie zwraca się bez otwierania po upływie terminu przewidzianego na wniesienie protestu.

22. Wykonawca może złożyć jedną ofertę, zarówno indywidualnie albo jako partner w podmiocie ubiegającym się wspólnie o udzielenie niniejszego zamówienia. Złożenie więcej niż jednej oferty spowoduje odrzucenie wszystkich ofert, w które dana strona będzie zaangażowana.
23. Wykonawcy ponoszą wszelkie koszty związane z przygotowaniem oferty. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w niniejszym postępowaniu.
24. Oferty będą oceniane według jednego kryterium tj. cena – 100%.
Oceny ofert dokona Komisja Przetargowa powołana przez Zamawiającego. Punkty będą przyznawane przez członków Komisji Przetargowej w skali 0 – 100 punktów wg następującego wzoru :

$$A_n = \frac{C_{\min}}{C_n} \times 100 \text{ pkt}$$

$C_{\min}$ – cena minimalna w zbiorze ofert

C_n – cena oferty badanej

A_n – ilość punktów uzyskanych przez ofertę

W formularzu ofertowym należy podać: wartość brutto w polskich złotych (PLN) dla całości zamówienia, stawkę podatku VAT oraz wartości brutto dla poszczególnych wyrobów.

Cena ofertowa jest ceną wynikającą z podsumowania cen brutto każdego z artykułów wchodzących w skład niniejszego przedmiotu zamówienia.

Cena ofertowa musi zawierać wszelkie koszty niezbędne do prawidłowego wykonania zamówienia w tym transport, rozładunek i inne.

Cena ofertowa będzie traktowana jako ostateczna cena umowna i nie będzie podlegać waloryzacji.

Zamawiający poprawi w tekście omyłki rachunkowe w obliczeniu ceny, zawiadamiając o tym wszystkich Wykonawców, którzy złożyli ofertę.

25. Cena nie może stanowić czynu nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów obowiązującej ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji. Wszystkie obliczenia dokonywane będą z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
26. Zamawiający uzna za najkorzystniejszą tę ofertę, która otrzyma największą ilość punktów pod względem rozpatrywanego kryterium. Jeżeli nie będzie można dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej ze względu na to, że zostaną złożone oferty o takiej samej cenie, Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy złożyli te oferty do złożenia w określonym terminie ofert dodatkowych. Wykonawcy nie będą mogli w takim przypadku złożyć ofert droższych od wcześniej złożonych.
W toku oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawcy pisemnych wyjaśnień dotyczących treści złożonej oferty.
Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta odpowiada wszystkim wymaganiom wskazanym w ustawie PZP oraz SIWZ i została oceniona jako najkorzystniejsza w oparciu o podane kryterium wyboru.
27. Zamawiający niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty zawiadomi Wykonawców, którzy ubiegali się o udzielenie zamówienia o wynikach postępowania zgodnie z art. 92 ust. 1 ustawy PZP i zamieści tą informację na własnej stronie internetowej oraz w miejscu publicznie dostępnym w swojej siedzibie.
28. Zamawiający zawrze umowę w sprawie zamówienia w terminie nie krótszym niż 7 dni od dnia przekazania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty, nie później jednak niż przed upływem terminu związania ofertą. Zamawiający powiadomi faksem Wykonawcę o terminie i miejscu podpisania umowy. Nie zgłoszenie się Wykonawcy w wyznaczonym terminie będzie traktowane jako uchylenie się od zawarcia umowy.
W takim przypadku Zamawiający wybierze ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzenia ich ponownej oceny, chyba że zachodzą przesłanki, o których mowa w art. 93 ust 1 ustawy PZP.
29. Wzór umowy stanowiący załącznik do SIWZ zawiera wszystkie istotne postanowienia, które zostaną uwzględnione w umowie na wykonanie niniejszego zamówienia publicznego.
30. Wobec czynności podjętych przez Zamawiającego w toku postępowania oraz w przypadku zaniechania przez Zamawiającego czynności, do której jest obowiązany na podstawie ustawy PZP uczestnikom niniejszego postępowania przysługują środki ochrony prawnej, o których mowa w dziale VI art. 179 – 183 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych. (tekst jednolity Dz. U. z 2007 r. Nr 223, poz. 1655).
31. Pozostałe informacje :
Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej,
Zamawiający nie przewiduje udzielenia zamówień uzupełniających,
Zamawiający nie przewiduje składania przez Wykonawców ofert wariantowych,
Zamawiający nie przewiduje przeprowadzenia aukcji elektronicznej,
Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w niniejszym postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego,
Rozliczenia między Zamawiającym, a Wykonawcą wyłonionym w wyniku przeprowadzenia postępowania o udzielenie niniejszego zamówienia publicznego, prowadzone będą wyłącznie w PLN,
W sprawach nie uregulowanych zapisami niniejszej SIWZ zastosowanie mają przepisy ustawy PZP wraz z przepisami wykonawczymi.

Pieczęć firmowa Wykonawcy

załącznik do oferty

**Oświadczenie
o spełnieniu warunków ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego**

Składając ofertę w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego na dostawę druków dla potrzeb Delegatury Łódź - Śródmieście w 2008r stosownie do treści art. 44 w związku z art. 22 ust. 1 pkt 1- 4 ustawy PZP oświadczam, że:

1. Posiadam uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień,
2. Posiadam niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz dysponuję potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia,
3. Znajduję się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia,
4. Nie podlegam wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia, o których mowa w art. 24 PZP.

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

Miejscowość, data

Część II – Formularz Oferty

Pieczęć firmowa Wykonawcy

Formularz Oferty

złożony w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego na dostawę druków dla potrzeb Delegatury Łódź - Śródmieście UMŁ w 2008r.

1. Nazwa i adres Zamawiającego

Urząd Miasta Łodzi

Delegatura Łódź - Śródmieście

90 – 440 Łódź

ul. Piotrkowska 153

2. Nazwa (firma), adres oraz nr faksu Wykonawcy

.....

3. Przedmiot zamówienia

Przedmiotem zamówienia jest dostawa druków dla potrzeb Delegatury Łódź - Śródmieście UMŁ w 2008r. wyspecyfikowanych w poniższej tabeli:

Lp.	Nazwa towaru	Jednostka miary	Ilość	Cena netto	Wartość netto	Wartość brutto
1	2	3	4	5	6	7
1.	Pu E – 1 zgłoszenie pobytu stałego, bloczek 100 kartkowy	bl.	30			
2.	Pu E – 2 zgłoszenie wymeldowania z miejsca pobytu stałego, bloczek 100 kartkowy	bl.	30			
3.	Pu E – 3 zgłoszenie pobytu czasowego powyżej 3 m-cy, bloczek 100 kartkowy	bl.	30			
4.	Pu E – 4 zgłoszenie wymeldowania z miejsca pobytu czasowego powyżej 3 m-cy, bloczek 100 kartkowy	bl.	20			
5.	D-20 Zawiadomienie o unieważnieniu dowodu osobistego, bloczek 100 kartkowy	bl.	20			
6.	Pu D – 10 meldunek o odnalezieniu dokumentu stwierdzającego tożsamość, bloczek 100 kartkowy	bl.	5			
7.	D – 1 wniosek o wydanie dowodu osobistego, bloczek 100 kartkowy	bl.	170			
8.	D – 2 zapotrzebowanie na koperty osobowe, bloczek 100 kartkowy	bl.	30			
9.	Pu – Os-231 zaświadczenie o zatrudnieniu, bloczek 100 kartkowy, Format A-6	bl.	4			
10.	Wk-1 Wezwanie do rejestracji przedpoborowych, bloczek 100	bl.	7			

	kartkowy					
11.	Wk - 7 Wezwanie do poboru, bloczek 100 kartkowy	bl.	8			
12.	D-9 Zaświadczenie o zgłoszeniu utraty dowodu osobistego, bloczek 100 kartkowy	bl.	30			
13.	Pu-E-11 Karta ewidencyjna adresowo - dowodowa , bloczek 100 szt	op.	15			
14.	D –7 koperta osobowa.	szt.	5000			
15.	Polecenie przelewu – oryginał/kopia 1+1, bloczek 80 kartkowy, Format A-6	bl.	50			
16.	Faktury Vat Oryginał/Kopia 1+1, format A-5, bloczek 100 kartkowy	bl.	5			
17.	Potwierdzenie odbioru dla przesyłki-ordynacja podatkowa, papier offsetowy BD140-200 g/m2 wymiar: 90x140 mm lub 105 x148mm,z tolerancją 2 mm, listwy po obu stronach, perforacja pionowa pozwalająca na wyrwanie środkowej części druku bez jego uszkodzenia ,co najmniej 5mm pasek kleju gwarantujący przyczepność do różnego rodzaju podłoża, zabezpieczony osłoną	szt.	6000			
18.	Potwierdzenie odbioru dla przesyłki-postępowanie administracyjne, papier offsetowy BD140-200 g/m2 ,wymiar: 90x140 mm lub 105 x148mm,z tolerancją 2 mm, listwy po obu stronach, perforacja pionowa pozwalająca na wyrwanie środkowej części druku bez jego uszkodzenia ,co najmniej 5mm pasek kleju gwarantujący przyczepność do różnego rodzaju podłoża, zabezpieczony osłoną	szt.	4000			
RAZEM WARTOŚĆ BRUTTO						

Uwaga! Ilości w kolumnie 4 określają maksymalne wielkości, jakie Zamawiający przewiduje zamówić. Zaleca się, aby Wykonawca dokładnie i wnikliwie zapoznał się z zakresem obejmującym zamówienie oraz zdobył wszelkie informacje, które są konieczne do przygotowania oferty oraz zawarcia umowy
Zamawiający zastrzega sobie możliwość niepełnej realizacji wartości zamówienia.

4. Termin realizacji przedmiotu zamówienia:
od dnia podpisania umowy do dnia 31.12.2008 r.
5. Oferujemy wykonanie przedmiotu zamówienia określonego w SIWZ za cenę brutto wynikającą z kolumny 7 RAZEM WARTOŚĆ BRUTTO wypełnionej powyżej tabeli obejmującą całość zamówienia
- cena brutto.....zł
słownie cena brutto: (zaokrąglona do dwóch miejsc po przecinku) w tym należny podatek VAT.....% w kwociezł.
- Ww. cena brutto obejmuje pełną wartość dostawy, na którą składają się wszelkie koszty niezbędne do zrealizowania przedmiotu zamówienia.*

Jednocześnie oświadczamy, że

1. Zapoznaliśmy się ze SIWZ i nie wnosimy zastrzeżeń do zawartych w niej ustaleń.
2. Uważamy się za związanych niniejszą ofertą przez okres 30 dni od dnia, w którym upływa termin składania ofert.
3. Dołączony do SIWZ projekt umowy został przez nas zaakceptowany i zobowiązujemy się - w przypadku wybrania naszej oferty – do zawarcia umowy na tych warunkach w terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.
4. Akceptujemy 14 dniowy termin płatności faktury, liczony od daty doręczenia faktury do Zamawiającego.
5. Zobowiązujemy się wykonać przedmiot zamówienia w terminach określonych w SIWZ.
6. Zamierzamy powierzyć podwykonawcy część zamówienia obejmującą:

L.p.	Rodzaj i zakres prac wykonywanych przy realizacji niniejszego zamówienia

W przypadku nie powierzenia żadnych czynności podwykonawcom należy przekreślić odpowiednie miejsce lub wpisać "nie dotyczy".

Uwaga!

Załącznikami do formularza oferty, są:

1.
2.

Miejscowość, dnia

.....

Podpis i pieczęć
Osoby /osób uprawnionych
do występowania w imieniu
Wykonawcy

UMOWA Nr IV RO

/2008

zawarta w dniu pomiędzy Miastem Łódź z siedzibą w Łodzi przy ul. Piotrkowskiej 104 reprezentowanym przez:

.....
zwanym dalej “Zamawiającym”

a
reprezentowanym przez
zwanym dalej “Wykonawcą”

Umowa zawarta została po przeprowadzeniu postępowania w trybie przetargu nieograniczonego – art. 39 ustawy Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz.U. z 2007 r. Nr 223, poz. 1655) zwanej dalej ustawą PZP

§ 1

1.Wykonawca zobowiązuje się do sprzedaży Zamawiającemu druków według ilości asortymentu, cen brutto określonych w załączniku nr 1 do umowy, zgodnych z ofertą Wykonawcy. Wykonawca zobowiązuje się do dostarczania zamawianych druków na własny koszt wraz z rozładunkiem w miejscu wskazanym przez Zamawiającego. Wykonawca gwarantuje dobrą jakość dostarczanych druków.

§ 2

- 1.Dostawa druków odbywać się będzie każdorazowo na podstawie telefonicznego zamówienia składanego przez Zamawiającego w terminie 3 dni od daty zgłoszenia zamówienia, potwierdzonego niezwłocznie pisemnie. Zamawiający przewiduje maksymalnie 3 krotną dostawę w okresie trwania umowy.
- 2.Zamówienie określać będzie asortyment towaru oraz jego ilość. Zamawiający zastrzega sobie prawo wyboru poszczególnych artykułów według bieżących potrzeb i celowości ich zakupu.
- 3.Osobą upoważnioną do kontaktu telefonicznego z Wykonawcą, jest pracownik Referatu Ogólnego Zamawiającego - Pan Sławomir Waś tel. (0-42) 638 – 57 – 86

§ 3

Realizacja zamówienia, o którym mowa w ust. 1 dokonana będzie od dnia podpisania umowy do dnia 31 grudnia 2008r.

§ 4

- 1.Zamawiający oświadcza, że wartość zamówienia w okresie obowiązywania umowy nie przekroczy kwoty zł. brutto (słownie:zł
- 2.Zamawiający zastrzega sobie prawo niewykorzystania w pełnej wysokości kwoty, o której mowa w ust. 1.
- 3.Wykonawca otrzyma zapłatę za faktycznie zrealizowane dostawy przy zastosowaniu cen jednostkowych za jednostkę miary określoną w formularzu cenowym stanowiącym załącznik do niniejszej umowy.
- 4.Należność za dostarczony towar rozliczana będzie po każdorazowym wykonaniu dostawy i zapłacona przelewem na konto Wykonawcy w ciągu 14 dni od daty dostarczenia faktury do Zamawiającego.
- 5.Ustalone w umowie ceny wiążą strony przez cały czas trwania umowy.

§ 5

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 takim wypadku Wykonawca może żądać jedynie wynagrodzenia należnego mu z tytułu wykonania części umowy.

§ 6

1. Zamawiający oświadcza, że jest podatnikiem podatku VAT i posiada NIP nr 725-002-89-02
2. Wykonawca oświadcza, że jest podatnikiem podatku VAT i posiada NIP nr

§ 7

1. W razie nienależytego wykonania umowy Wykonawca zobowiązany jest do zapłaty na rzecz Zamawiającego następujących kar umownych:
 - za nieterminowe dostarczenie przedmiotu umowy w wysokości 5% wartości nie dostarczonej partii towaru za każdy dzień zwłoki,
 - za zwłokę w wymianie artykułów wadliwych na wolne od wad - w wysokości 5% wartości towaru dostarczonego z wadami za każdy dzień zwłoki, liczony od dnia wyznaczonego na wymianę artykułów.
2. Strona, z winy której nastąpiło odstąpienie od umowy, zapłaci karę w wysokości 20% wartości niniejszej umowy drugiej stronie.
3. Niezależnie od przewidywanych w ust. 1 i 2 kar umownych strony zastrzegają prawo dochodzenia odszkodowania uzupełniającego na zasadach ogólnych.

§ 8

Wszelkie zmiany umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 9

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową, obowiązują przepisy ustawy - Prawo zamówień publicznych oraz Kodeksu cywilnego.

§ 10

Umowę sporządzono w 2 jednobrzmiących egzemplarzach, po jednej dla każdej ze stron.

Zamawiający

Wykonawca

Załącznik nr 1 do umowy (formularz cenowy)

Lp.	Nazwa towaru	Jednostka miary	Ilość	Cena netto	Wartość netto	Wartość brutto
1	2	3	4	5	6	7
1.	Pu E – 1 zgłoszenie pobytu stałego, bloczek 100 kartkowy	bl.	30			
2.	Pu E – 2 zgłoszenie wymeldowania z miejsca pobytu stałego, bloczek 100 kartkowy	bl.	30			
3.	Pu E – 3 zgłoszenie pobytu czasowego powyżej 3 m-cy, bloczek 100 kartkowy	bl.	30			
4.	Pu E – 4 zgłoszenie wymeldowania z miejsca pobytu czasowego powyżej 3 m-cy, bloczek 100 kartkowy	bl.	20			
5.	D-20 Zawiadomienie o unieważnieniu dowodu osobistego, bloczek 100 kartkowy	bl.	20			
6.	Pu D – 10 meldunek o odnalezieniu dokumentu stwierdzającego tożsamość, bloczek 100 kartkowy	bl.	5			
7.	D – 1 wniosek o wydanie dowodu osobistego, bloczek 100 kartkowy	bl.	170			
8.	D – 2 zapotrzebowanie na koperty osobowe, bloczek 100 kartkowy	bl.	30			
9.	Pu – Os-231 zaświadczenie o zatrudnieniu, bloczek 100 kartkowy, Format A-6	bl.	4			
10.	Wk-1 Wezwanie do rejestracji przedpoborowych, bloczek 100 kartkowy	bl.	7			
11.	Wk - 7 Wezwanie do poboru, bloczek 100 kartkowy	bl.	8			
12.	D-9 Zaświadczenie o zgłoszeniu utraty dowodu osobistego, bloczek 100 kartkowy	bl.	30			
13.	Pu-E-11 Karta ewidencyjna adresowo - dowodowa , bloczek 100 szt	op.	15			
14.	D –7 koperta osobowa.	szt.	5000			
15.	Polecenie przelewu – oryginał/kopia 1+1, bloczek 80 kartkowy, Format A-6	bl.	50			

16.	Faktury Vat Oryginał/Kopia 1+1, format A-5, bloczek 100 kartkowy	bl.	5			
17.	Potwierdzenie odbioru dla przesyłki-ordynacja podatkowa, papier offsetowy BD140-200 g/m2 wymiar: 90x140 mm lub 105 x148mm,z tolerancją 2 mm, listwy po obu stronach, perforacja pionowa pozwalająca na wyrwanie środkowej części druku bez jego uszkodzenia ,co najmniej 5mm pasek kleju gwarantujący przyczepność do różnego rodzaju podłoża, zabezpieczony osłoną	szt.	6000			
18.	Potwierdzenie odbioru dla przesyłki-postępowanie administracyjne, papier offsetowy BD140-200 g/m2 ,wymiar: 90x140 mm lub 105 x148mm,z tolerancją 2 mm, listwy po obu stronach, perforacja pionowa pozwalająca na wyrwanie środkowej części druku bez jego uszkodzenia ,co najmniej 5mm pasek kleju gwarantujący przyczepność do różnego rodzaju podłoża, zabezpieczony osłoną	szt.	4000			
RAZEM WARTOŚĆ BRUTTO						