

MIASTO ŁÓDŹ
Urząd Miasta Łodzi
Delegatura Łódź – Widzew
92- 326 Łódź, Al. Piłsudskiego 100

Specyfikacja istotnych warunków zamówienia
w postępowaniu prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego,
o wartości nie przekraczającej kwoty określonej w przepisach
wydzanych na podstawie art. 11.8 ustawy pzp

Dostawa artykułów biurowych
dla Delegatury Łódź – Widzew UMŁ

Zawartość specyfikacji:
Część I – informacje dla Wykonawców
Część II – formularz oferty
Część III – wzór umowy

Zatwierdził:

data i podpis

Łódź – listopad 2009r.

Część I – Informacje dla Wykonawców**1. Zamawiający**

Miasto Łódź, Urząd Miasta Łodzi, Delegatura Łódź - Widzew

Al. Piłsudskiego 100 92 - 326 Łódź

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

Godziny pracy - pn. śr. pt. 8⁰⁰-16⁰⁰, wt. 9⁰⁰-17⁰⁰, czw. 8⁰⁰-17⁰⁰Strona internetowa – <http://bip.uml.lodz.pl>**2. Tryb postępowania**

Postępowanie prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego na podstawie art. 39 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. – Prawo zamówień publicznych (t. j. Dz. U. 2007. 223.1655 ze zm.), zwanej dalej ustawą pzp.

3. Przedmiot i zakres zamówienia

3.1. Przedmiotem zamówienia jest zakup i dostawa artykułów biurowych na potrzeby Rad Osiedli działających na terenie Delegatury Łódź – Widzew UMŁ oraz dostawa kalendarzy dla Delegatury Łódź – Widzew UMŁ.

3.2. Nazwa i numer wg słownika CPV

Kod główny: 30.19.97.92 - kalendarze,
30.19.20.00-1 – wyroby biurowe

3.3. Przedmiot zamówienia podzielono na IV części.

Część I– art. biurowe dla Rady Osiedla Zarzew, Łódź, ul. Wacława 22/24

l.p.	Nazwa	ilość
1	Blok szkolny formatu A-4, 100 kartkowy, kratka	30
2	Długopis klasy Pentel wraz z wkładem piszącym	20
3	Kalendarz osobisty na 2010 rok A-5 w twardej, plastikowej oprawie z notesem	25
4	Kalendarz ścienny na 2010 motyw krajobraz	2
5	Koperta (110mmx220mm) samoklejąca, opak. 100 szt	2
6	Taśma klejąca przezroczysta (18mmx20mm)	10
7	Teczka A-4 z preszpanu z gumką biegnącą przez całą wysokość okładki, posiadająca 3 wewnętrzne klapy zabezpieczające, różne kolory	30

Część II– art. biurowe dla Rady Osiedla Widzew – Wschód, Łódź, ul. Ćwiklińskiej 22

l.p.	Nazwa	ilość
1	Papier kancelaryjny w kratkę A 3, opak. 100 szt	2
2	Kalendarz osobisty na 2010 format 87x153 mm, w twardej oprawie.	21
3	Koperta C-6(114x162), biała samoklejaca	150
4	Koperta B-5 (176x250) białe samoklejące	100
5	Kostka biurowa biała, klejony grzbiet (9x9x9cm)	2

6	Koszulka A 4 na dokumenty wykonana z folii PP, opak. 100 szt.	1
7	Marker (mazak) wodoodporny, czarny	2
8	Skoroszyty A4 sztywna folia PCV, z przednią okładką przezroczystą, drugą kolorową	10
9	Taśma klejąca przezroczysta (19mm x 30mm).	2
10	Taśma do klejenia dwustronna szer. 5 cm	1
11	Teczka A-4 z preszpanu z gumką biegnącą przez całą wysokość okładki, posiadająca trzy wewnętrzne klapy zabezpieczające, różne kolory	10
12	Markery kolorowe opak. 4 szt	1

Część III– art. biurowe dla Rady Osiedla Stary Widzew, Łódź ul. Przędzalniana 22

l.p.	Nazwa	ilość
1	Teczki A4 papierowe zamykane gumką biegnącą przez całą wysokość okładki,	20
2	Kalendarz osobisty na 2010 rok A-6 za sztywną kartonową oprawą	21
3	Koszulka A4 na dokumenty wykonana z folii PP, opak. 100 szt	2
4	Segregator A-4 oklejany na zewnątrz i wewnątrz poliolefiną, z zamkiem dźwigowym, szerokość grzbietu 75 mm, na grzbiecie otwór na palec, wzmocniona dolna krawędź, wymienna etykieta, w różnych kolorach	20
5	Kalendarz ścienny na 2009 motyw krajobrazy, zabytki (oddzielnie dla 12 miesięcy)	2
6	Długopis klasy PENTEL wraz z wkładem piszącym koloru niebieskiego	30

Część IV – kalendarze dla Delegatury Łódź – Widzew

l.p.	Nazwa	ilość
1	Kalendarz trójdzielny, wym. 29 x70 cm, zdjęcie 29x21cm na kartonie 300g/m2 lakierowane, kalendarium na papierze offsetowym 70 g/m2, umieszczone w postaci 3 bloczków przyklejonych do tekturki	10
2	Kalendarz leżący typu Menager o wym. 15 x 32 cm, okładka kolorowa, kalendarium dwukolorowe drukowane na papierze offsetowym 70 mg/m2, tydzień na jednej stronie	10
3	Kalendarz leżący typu Europa o wym. 13,5 x 27 cm, okładka kolorowa, kalendarium dwukolorowe drukowane na papierze offsetowym 70 mg/m2, tydzień na jednej stronie	135

4	Kalendarz książkowy format A4, drukowany dwukolorowo na papierze offsetowym 70 g/m2, okładka z miękkiego szlachetnego materiału pokryciowego z wycinanymi registrami, szyty, objętość ok. 360 str., każdy dzień na nowej stronie	3
5	Kalendarz książkowy format A5, drukowany dwukolorowo na papierze offsetowym 70 g/m2, okładka z miękkiego szlachetnego materiału pokryciowego z wycinanymi registrami, szyty, objętość ok. 360 str., każdy dzień na nowej stronie	20

4. Oferty częściowe

4.1. Zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych.

Wykonawca może złożyć ofertę na wszystkie części.

5. Informacje o podwykonawcach

Wykonawca winien określić w ofercie część zamówienia, której wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcy.

6. Termin wykonania zamówienia

Termin wykonania zamówienia do dnia 10 grudnia 2009r.

7. Opis warunków udziału w postępowaniu, wymagań stawianych oferowanym dostawom oraz sposobu oceny ich spełnienia.

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają następujące warunki:

7.1. Posiadają uprawnienia do wykonywania działalności gospodarczej oraz nie podlegają wykluczeniu na podstawie art. 24 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),

7.1.2. nie wyrządzili szkody nie wykonując zamówienia lub wykonując je nienależycie, a szkoda ta została stwierdzona prawomocnym orzeczeniem sądu wydanym w okresie 3 lat przed wszczęciem postępowania,

7.1.3. nie otwarto w stosunku do nich likwidacji lub nie ogłoszono upadłości, z wyjątkiem wykonawców, którzy po ogłoszeniu upadłości zawarli układ zatwierdzony prawomocnym postanowieniem sądu, jeżeli układ nie przewiduje zaspokojenia wierzycieli poprzez likwidację majątku,

7.1.4. nie zalegają z uiszczeniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne, z wyjątkiem przypadków gdy uzyskali przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie, rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu,

7.1.5. osoby fizycznej prawomocnie nie skazano za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przeciwko prawom osób wykonujących pracę zarobkową, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych, a także za przestępstwo skarbowe lub przestępstwo udziału w zorganizowanej grupie albo związku mających na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego,

7.1.6. w spółce jawnej, wspólnika prawomocnie nie skazano za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przeciwko prawom osób wykonujących pracę zarobkową, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych, a także za przestępstwo skarbowe lub przestępstwo udziału w zorganizowanej grupie albo związku mających na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego,

7.1.7. w spółce partnerskiej, partnera lub członka zarządu prawomocnie nie skazano za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przeciwko prawom osób wykonujących pracę zarobkową, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo

- przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych, a także za przestępstwo skarbowe lub przestępstwo udziału w zorganizowanej grupie albo związku mających na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego,
- 7.1.8.w spółce komandytowej oraz spółce komandytowo-akcyjnej, komplementariusza prawomocnie nie skazano za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przeciwko prawom osób wykonujących pracę zarobkową, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych, a także za przestępstwo skarbowe lub przestępstwo udziału w zorganizowanej grupie albo związku mających na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego,
- 7.1.9.osoby prawne, których urzędującego członka organu zarządzającego prawomocnie nie skazano za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przeciwko prawom osób wykonujących pracę zarobkową, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych, a także za przestępstwo skarbowe lub przestępstwo udziału w zorganizowanej grupie albo związku mających na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego,
- 7.1.10.podmioty zbiorowe, wobec których sąd nie orzekł zakazu ubiegania się o zamówienia, na podstawie przepisów o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary,
- 7.2.Posiadają niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz dysponują potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia lub przedstawią pisemne zobowiązanie innych podmiotów do udostępnienia potencjału technicznego i osób zdolnych 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 przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu.
- 7.5. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, każdy z Wykonawców (osobno) musi wykazać iż spełnia warunki określone w pkt. 7.1, natomiast spełnienie warunków określonych w pkt. 7.2 – 7.3 oceniane będzie łącznie.

8. Oświadczenia i dokumenty niezbędne do potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu.

- 8.1. W celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu Wykonawca składa:
- 8.1.1.Odpis z właściwego rejestru albo zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert,
- 8.1.2. Oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 22 ust.1 ustawy pzp.
- 8.1.3. W przypadku składania oferty przez wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia (konsorcjum),
- a) oświadczenie o którym mowa w pkt. 8.1.2 winien złożyć pełnomocnik ustanowiony przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia; z treści oświadczenia oraz pełnomocnictwa musi wynikać, że oświadczenie to zostało złożone w imieniu wszystkich członków konsorcjum. Pełnomocnictwo może wynikać z umowy regulującej formę współpracy lub osobnego dokumentu złożonego w formie oryginału lub notarialnie potwierdzonej kopii.
- b) dopuszcza się możliwość złożenia jednego, wspólnego oświadczenia o którym mowa w pkt. 8.1.2 poprzez złożenie na nim podpisów wszystkich osób uprawnionych do reprezentowania Wykonawców w postępowaniu; koniecznym jest wówczas dołączenie do oferty umowy regulującej formę współpracy zawierającej informacje dotyczące współników,
- c) każdy uczestnik konsorcjum musi złożyć dokumenty potwierdzające spełnienie formalnych warunków udziału w postępowaniu, tj. dokument określony w pkt. 8.1.1, natomiast spełnienie warunków określonych w pkt. 7.2 – 7.3 będzie oceniane łącznie.

8. 2. 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 odpowiednio, że nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono jego upadłości.

9. Sposób porozumiewania się zamawiającego z wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń i dokumentów

9.1. Osoby uprawnione do kontaktu z Wykonawcami:

- Joanna Górską i Ryszard Majewski – w sprawach dot. przedmiotu zamówienia,
- Bożena Gącik – w sprawach proceduralnych.

9.2. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia i informacje Zamawiający i Wykonawcy mogą przekazywać pisemnie lub faksem. **Fax: 042/638-53-52,**

Zapytania dot. treści SIWZ mogą być przekazywane pocztą elektroniczną na adres:

b.gacik@uml.lodz.pl.

Odpowiedzi na zapytania, modyfikacja treści SIWZ oraz informacje wynikające z art. 92.1 ustawy p.z.p. Zamawiający może przekazać pocztą elektroniczną na adres Wykonawcy podany w formularzu oferty,

9.3. Protesty mogą być wnoszone wyłącznie w formie pisemnej.

9.4. Jeżeli dokumenty lub informacje, o których mowa powyżej przekazywane są faksem lub pocztą elektroniczną, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.

9.5. Wykonawca może zwracać się do Zamawiającego o wyjaśnienia dotyczące wszelkich 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.

9.6. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, przed upływem terminu składania ofert, Zamawiający może zmienić treść SIWZ. Dokonaną zmianę Zamawiający przekaze niezwłocznie wszystkim Wykonawcom, którym doręczono SIWZ oraz zamieści na stronie internetowej.

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 3 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. Wykonawca samodzielnie może przedłużyć termin związania ofertą.

11. Opis sposobu przygotowania oferty.

11.1. Oferta musi zawierać:

- a) formularz ofertowy (wg załączonego druku),
- b) dokumenty i oświadczenia potwierdzające spełnianie warunków udziału w postępowaniu,
- c) w przypadku Wykonawców działających przez pełnomocnika – pełnomocnictwo, o którym mowa w pkt 11.5,
- d) 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,
- e) w przypadku Wykonawców prowadzących działalność w formie spółki cywilnej – pełnomocnictwo w oryginale lub umowę spółki cywilnej, z której będzie wynikała zasada reprezentacji

11.2. Treść złożonej oferty musi odpowiadać treści SIWZ. Zamawiający zaleca wykorzystanie formularzy przygotowanych przez Zamawiającego. Dopuszcza się w ofercie złożenie załączników opracowanych przez Wykonawcę, pod warunkiem, że będą one tożsame co do treści z formularzami Zamawiającego.

- 11.3. Wykonawca może złożyć jedną ofertę, zarówno indywidualnie oraz jako partner w podmiocie występującym wspólnie. Złożenie więcej niż jednej oferty spowoduje odrzucenie wszystkich ofert, w które strona będzie zaangażowana.
- 11.4. Oferta i załączniki do oferty (oświadczenia i dokumenty) muszą być podpisane przez Wykonawcę bądź jego upoważnionego przedstawiciela.
- 11.5. W przypadku podpisywania oferty lub jej załączników oraz poświadczania za zgodność z oryginałem kopii dokumentów przez osobę nie wymienioną w dokumencie rejestracyjnym (ewidencyjnym) Wykonawcy, należy do oferty dołączyć odpowiednie pełnomocnictwo. Pełnomocnictwo powinno być przedstawione w formie oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii.
- 11.6. W przypadku składania dokumentów w formie kopii, muszą być one poświadczone za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę lub jego upoważnionego przedstawiciela. Poświadczenie za zgodność z oryginałem winno być sporządzone w sposób umożliwiający identyfikację podpisu osoby dokonującej poświadczenia (np. wraz z imienną pieczęcią osoby poświadczającej) oraz zawierać określenie – za zgodność z oryginałem.
- 11.7. Zamawiający zaleca, aby oferta wraz z załącznikami była zestawiona w sposób uniemożliwiający jej samoistną dekompletację (bez udziału osób trzecich).
- 11.8. Wszelkie poprawki lub zmiany w tekście oferty (w tym załącznikach do oferty) muszą być parafowane (lub podpisane) własnoręcznie przez osobę podpisującą ofertę. Parafa (podpis) winna być naniesiona w sposób umożliwiający identyfikację podpisu (np. wraz z imienną pieczęcią osoby sporządzającej parafę).
- 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 ustawy z dnia 16 kwietnia 1993r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. 1993. 47. 211, z późn. zm.) o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeśli Wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert, zastrzegł że nie mogą być one udostępniane. Informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa Wykonawca składa w odrębnej kopercie dołączonej do oferty.
- 11.10. Wykonawcy ponoszą wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty, z zastrzeżeniem art. 93 ust. 4 ustawy pzp. Wykonawca może, przed upływem terminu składania ofert, zmienić lub wycofać ofertę
- 11.11. Ofertę należy złożyć w zamkniętej kopercie, zaadresowanej do Zamawiającego na adres :
Miasto Łódź - Urząd Miasta Łodzi, Delegatura Łódź – Widzew
Referat Komunalny, 92 -326 Łódź, Al. Piłsudskiego 100
i opisem: **Dostawa artykułów biurowych dla Delegatury Łódź – Widzew UMŁ** wraz z adnotacją „**nie otwierać przed – 12.11.2009r. godz. 11:00**” oraz nazwą i dokładnym adresem Wykonawcy.

12. Miejsce i termin składania i otwarcia ofert

- 12.1. Ofertę należy złożyć w siedzibie Zamawiającego nie później niż do dnia 12.11.2009r. do godz. 10:45 w pokoju nr 68.
- 12.2. Otwarcie ofert odbędzie się w dniu 12.11.2009r. w pok. nr 52 o godz. 11:00 w obecności Wykonawców, którzy przybędą do siedziby Zamawiającego. Wykonawca, który nie będzie obecny przy otwarciu ofert może wystąpić z pisemnym wnioskiem o przesłanie informacji ogłoszonych w trakcie ich otwarcia.
- 12.3. Oferty złożone po terminie lub w innym miejscu nie będą rozpatrywane i zostaną zwrócone bez otwierania.

13. Sposób obliczenia ceny

- 13.1. W formularzu ofertowym należy podać cenę brutto w polskich złotych (PLN) dla poszczególnych części wyliczoną na podstawie formularza cenowego.
- 13.2. Cenę należy obliczyć uwzględniając wszelkie koszty niezbędne do wykonania przedmiotu zamówienia. Wykonawca w cenie oferty jest zobowiązany zawrzeć wszelkie upusty i rabaty, jakich zamierza udzielić zamawiającemu.

13.3. Zastosowanie przez Wykonawcę stawki podatku VAT od towarów i usług niezgodnej z przepisami ustawy z 11 marca 2004r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. 2004.54.535) oraz ustawy z dnia 23 stycznia 2004r. o podatku akcyzowym (Dz.U.2004.29.257) spowoduje odrzucenie oferty.

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

14. Kryterium oceny ofert, którym zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty, wraz z podaniem jego znaczenia oraz sposobem oceny ofert

14.1. Oferty oceniane będą według kryterium ceny:

Cena **100 %**

Punkty będą przyznawane w skali 0 -100 pkt i wyliczane według wzoru.

$$C = \frac{C_{\min}}{C_n} \times 100$$

gdzie:

C min – cena minimalna w zbiorze ofert

C n – cena oferty badanej

C – ilość punktów przyznana ofercie.

14.2. Zamawiający uzna za najkorzystniejszą ofertę, która uzyska najwyższą ilość punktów w danej części zamówienia przy zastosowaniu powyższego kryterium.

14.3. Cena nie może stanowić czynu nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. 2003.153.1503).

14.4. Wszystkie obliczenia będą dokonywane z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

14.5. Oceny ofert dokona Komisja przetargowa.

15. Formalności jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego

Zamawiający zawrze umowę w sprawie zamówienia w terminie nie krótszym niż 7 dni od dnia przekazania zawiadomienia o wyborze oferty.

16. Postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści umowy

Projekt umowy znajdujący się w III części SIWZ zawiera wszystkie istotne postanowienia związane z przedmiotem udzielanego zamówienia.

17. Środki ochrony prawnej przysługujące Wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia

Uczestnikom niniejszego postępowania przysługują środki ochrony prawnej wymienione w dziale VI ustawy pzp.

18. Postanowienia końcowe

18.1. Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.

18.2. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert wariantowych.

18.3. Zamawiający nie przewiduje możliwości udzielenia zamówienia uzupełniającego.

18.4. Rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą prowadzone będą wyłącznie w PLN.

18.5. Zamawiający nie przewiduje aukcji elektronicznej.

18.6. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.

18.7. Zamawiający nie żąda wniesienia wadium ani zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

Część II. Formularz Oferty

Pieczęć firmowa Wykonawcy

Dotyczy postępowania o udzielenie zamówienia publicznego pt.

Dostawa artykułów biurowych dla Delegatury Łódź – Widzew UMŁ

Zamawiający:

Miasto Łódź Urząd Miasta Łodzi Delegatura Łódź Widzew, Al. Piłsudskiego 100,

Oferta złożona przez:

Nazwa (firma) i adres Wykonawcy

.....

.....

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

Adres e-mail: _____

Adres do korespondencji

.....

.....

Oferujemy zgodnie z założeniami specyfikacji istotnych warunków zamówienia, wykonanie zamówienia :

Lp.	Część	Nazwa Rady Osiedla/siedziba	Cena ofertowa brutto	Słownie cena ofertowa brutto
1	I	RO Zarzew ul. Waclawa 22/24		
2	II	RO Widzew - Wschód ul. Ćwiklińskiej 22		
3	III	RO Stary Widzew ul. Przędzalniana 22		
4	IV	Delegatura Łódź - Widzew		

FORMULARZ CENOWY**Część I– art. biurowe dla Rady Osiedla Zarzew, Łódź, ul. Wacława 22/24**

I.p.	Nazwa artykułu	ilość	Cena jednostkowa netto	Wartość netto / 3 x 4 = 5 /
1	2	3	4	5
1	Blok szkolny formatu A-4, 100 kartkowy, kratka	30		
2	Długopis klasy Pentel wraz z wkładem piszącym	20		
3	Kalendarz osobisty na 2010 rok A-5 w twardej, plastikowej oprawie z notesem	25		
4	Kalendarz ścienny na 2010 motyw krajobraz	2		
5	Koperta (110 x 220) samoklejąca, opak. 100 szt.	2		
6	Taśma klejąca przezroczysta (18 mm x 20 mm)	10		
7	Teczka A-4 z preszpanu z gumką biegnącą przez całą wysokość okładki, posiadająca 3 wewnętrzne klapy zabezpieczające , różne kolory	30		
	Razem netto			
	Podatek VAT.....% w kwocie			
	Razem brutto			

Część II– art. biurowe dla Rady Osiedla Widzew – Wschód, Łódź, ul. Ćwiklińskiej 22

I.p.	Nazwa artykułu	ilość	Cena jednostkowa netto	Wartość netto / 3 x 4 = 5 /
1	2	3	4	5
1	Papier kancelaryjny w kratkę A 3, opak. 100 szt	2		
2	Kalendarz osobisty na 2010 format 87x153 mm, w twardej oprawie.	21		
3	Koperta C-6(114x162), biała samoklejąca	150		
4	Koperta B-5 (176 x250) białe samoklejące	100		
5	Kostka biurowa biała, klejony grzbiet (9x9x9cm)	2		
6	Koszulka A 4 na dokumenty wykonana z folii PP, opak. 100 szt.	1		
7	Marker (mazak) wodoodporny, czarny	2		
8	Skoroszyty A4 sztywna folia PCV, z przednią okładką przezroczystą, drugą kolorową	10		

1	2	3	4	5
9	Taśma klejąca przezroczysta (19 mm x 30 mm)	2		
10	Taśma do klejenia dwustronna szer. 5cm	1		
11	Teczka A-4 z preszpanu z gumką biegnącą przez całą wysokość okładki, posiadająca 3 wewnętrzne klapy zabezpieczające, różne kolory	10		
12	Markery kolorowe opak. 4 szt	1		
	Razem netto			
	Podatek VAT.....% w kwocie			
	Razem brutto			

Część III– art. biurowe dla Rady Osiedla Stary Widzew, Łódź ul. Przędzalniana 22

l.p.	Nazwa artykułu	ilość	Cena jednostkowa netto	Wartość netto / 3 x 4 = 5 /
1	2	3	4	5
1	Teczka A4 papierowa zamykana gumką biegnącą przez całą wysokość okładki,	20		
2	Kalendarz osobisty na 2010 rok A-6 za sztywną kartonową oprawą	21		
3	Koszulka A4 na dokumenty wykonana z folii PP, opak. 100 szt	2		
4	Segregator oklejany na zewnątrz i wewnątrz poliolefiną, formatu A-4 z zamkiem dźwigowym, szerokość grzbietu 75 mm, na grzbiecie otwór na palec, wzmocniona dolna krawędź, wymienna etykieta, różne kolory	20		
5	Kalendarz ścienny na 2009 motyw krajobrazy, zabytki (oddzielnie dla 12 miesięcy)	2		
6	Długopis klasy PENTEL wraz z wkładem piszącym koloru niebieskiego	30		
	Razem netto			
	Podatek VAT.....% w kwocie			
	Razem brutto			

Część IV – kalendarze dla Delegatury Łódź – Widzew

l.p.	Nazwa artykułu	ilość	Cena jednostkowa netto	Wartość netto / 3 x 4 = 5 /
1	2	3	4	5
1	Kalendarz trójdzielny, wym. 29 x70 cm, zdjęcie 29x21cm na kartonie 300g/m2, lakierowane, kalendarium na papierze offsetowym 70 g/m2, umieszczone w postaci 3 bloczków przyklejonych do tekturki	10		
2	Kalendarz leżący typu Menager o wym. 15 x 32 cm, okładka kolorowa, kalendarium dwukolorowe drukowane na papierze offsetowym 70 mg/m2, tydzień na jednej stronie	10		
3	Kalendarz leżący typu Europa o wym. 13,5 x 27 cm, okładka kolorowa, kalendarium dwukolorowe drukowane na papierze offsetowym 70 mg/m2, tydzień na jednej stronie	135		
4	Kalendarz książkowy format A4, drukowany dwukolorowo na papierze offsetowym 70 g/m2, okładka z miękkiego, szlachetnego materiału pokryciowego z wycinanymi registrami, szyty, objętość ok. 360 str., każdy dzień na nowej stronie	3		
5	Kalendarz książkowy format A5, drukowany dwukolorowo na papierze offsetowym 70 g/m2, okładka z miękkiego, szlachetnego materiału pokryciowego z wycinanymi registrami, szyty, objętość ok. 360 str., każdy dzień na nowej stronie	20		
	Razem netto			
	Podatek VAT.....% w kwocie			
	Razem brutto			

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. zamierzamy powierzyć podwykonawcy następującą część zamówienia:

Lp	Zakres	Proponowany podwykonawca

w przypadku nie powierzenia żadnych czynności podwykonawcom należy przekreślić odpowiednie miejsce lub wpisać „nie dotyczy”

Załącznikami do niniejszego formularza oferty, są:

1.
2.
3.
4.

Miejscowość, dnia

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

Pieczęć firmowa Wykonawcy

Miejscowość dnia

Oświadczenie

o spełnieniu warunków określonych w art. 22 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. – Prawo zamówień publicznych, zwanej dalej ustawą

Składając ofertę w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego pt:

Dostawa artykułów biurowych dla Delegatury Łódź - Widzew

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 / przedstawiam pisemne zobowiązanie innych podmiotów do udostępnienia potencjału technicznego i osób zdolnych 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

*niepotrzebne skreślić

Część III. WZORY UMÓW

UMOWA NR..... (dot. części I - III)

zawarta w dniu 2009 r. pomiędzy Miastem Łódź z siedzibą w Łodzi
przy ul. Piotrkowskiej 104, reprezentowanym przez

.....
zwanym dalej „Zamawiającym”,

a
reprezentowanym przez

.....
zwanym dalej „Wykonawcą”, wybranym na podstawie art. 39 ustawy z dnia 29.01.2004 r.-Prawo
zamówień publicznych (Dz. U. Nr 223 poz.1655 z 2007 r. z póź. zm.) o następującej treści:

§ 1

1. Przedmiotem umowy jest dostawa artykułów biurowych na potrzeby Rad Osiedli działających na terenie Delegatury UMŁ Łódź – Widzew według wykazu stanowiącego załączniki do umowy.
2. Umowa obowiązuje od dnia podpisania do 10 grudnia 2009 r.

§ 2

Artykuły wchodzące w skład zamówienia będą dostarczone w ciągu 3 dni od otrzymania zlecenia do siedzib Rad Osiedli.

§ 3

1. Wartość zrealizowanej usługi nie przekroczy kwoty..... zł (słownie:)w tym podatek VAT.....% w kwocie.....zł.
2. Wykonawca otrzyma zapłatę po zrealizowaniu dostawy przy zastosowaniu cen jednostkowych za jednostkę miary określonych w formularzu cenowym stanowiącym załącznik do niniejszej umowy.

§ 4

Należność za wykonanie przedmiotu umowy rozliczona będzie po dostarczeniu zamawianych artykułów i zapłacona przelewem na konto Wykonawcy w ciągu 7 dni od daty dostarczenia faktury do Zamawiającego wystawionej na:

**Urząd Miasta Łodzi, Delegatura Łódź – Widzew
92 – 326 Łódź al. J. Piłsudskiego 100, NIP 725-002-89-02.**

§ 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 umownej, określonej w § 2 umowy
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

Strony nie mogą wprowadzać zmian postanowień zawartej umowy oraz wprowadzać nowych postanowień do umowy, jeżeli przy ich uwzględnieniu należałoby zmienić treść oferty, na podstawie której dokonano wyboru sprzedawcy, chyba że konieczność wprowadzenia takich zmian wynika z okoliczności, których nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy.

§ 8

Zmiana postanowień niniejszej umowy wymaga dla ważności zachowania formy pisemnej.

§ 9

W sprawach nie unormowanych niniejszą umową zastosowanie mają przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych i Kodeksu Cywilnego.

§ 10

Umowa została spisana w trzech jednobrzmiących egzemplarzach.

Zamawiający:

Wykonawca:

UMOWA(dot. części IV)

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

.....
zwanym dalej „Zamawiającym”,

a
reprezentowanym przez
działającym na podstawie

zwanym dalej „Wykonawcą”, wybranym na podstawie art. 39 ustawy z dnia 29.01.2004r.-Prawo zamówień publicznych (Dz. U. nr 223, poz. 1655 z 2007 r. z póź. zm.) o następującej treści:

§ 1

1. Przedmiotem umowy jest zakup i dostawa kalendarzy biurowych dla Delegatury Łódź – Widzew UMŁ według wykazu stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszej umowy.
2. Umowa obowiązuje od dnia podpisania umowy do 10-12-2009 r.

§ 2

Kalendarze biurowe będą dostarczone zgodnie z zamówieniem w terminie 7 dni od dnia złożenia zamówienia

§ 3

1. Wartość zrealizowanych dostaw kalendarzy biurowych nie przekroczy kwoty .
..... zł. brutto
(słownie:),
w tym 22% podatku VAT tj. zł.
1. Wykonawca otrzyma zapłatę za faktycznie zrealizowane dostawy przy zastosowaniu cen jednostkowych dla każdego asortymentu zamówionego towaru, określonych w formularzu cenowym w ofercie złożonej w postępowaniu przetargowym.

§ 4

Należność za dostarczony towar rozliczony będzie po wykonaniu dostawy i zapłacona przelewem na konto Wykonawcy w ciągu 17 dni od daty dostarczenia faktury do Zamawiającego wystawionej na: **Urząd Miasta Łodzi, Delegatura Łódź – Widzew**
92 – 326 Łódź □ I. J. Piłsudskiego 100,
NIP 725-002-89-02.

§ 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 20 % wynagrodzenia umownego netto określonego w § 3 umowy,

- b) za nieterminowe dostarczenie towaru – w wysokości 2 % wartości netto zamówionego towaru 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

Wszelkie zmiany umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności

§ 8

W sprawach nie unormowanych niniejszą umową zastosowanie mają przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. – Prawo zamówień publicznych i Kodeksu Cywilnego.

§ 9

Spory wynikające z niniejszej umowy rozpatrywać będzie sąd właściwy dla siedziby Zamawiającego.

§ 10

Umowa została spisana w trzech jednobrzmiących egzemplarzach.

Zamawiający:

Wykonawca: