

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

Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia

(zwana dalej w skrócie SIWZ) do postępowania prowadzonego zgodnie z ustawą z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. nr 19 z 2004r. poz. 177 z późniejszymi zmianami) w trybie przetargu nieograniczonego na :

dostawę artykułów papierniczych dla Rad Osiedli

Zawartość specyfikacji:

Część I.	Informacje dla Wykonawców
Część II.	Formularz Oferty
Część III	Wzory umów

Zatwierdził:

Łódź – czerwiec 2006r.

Część I. Instrukcja dla Wykonawców

1. Nazwa oraz adres Zamawiającego

Miasto Łódź - Urząd Miasta Łodzi Delegatura Łódź-Widzew

Al. Piłsudskiego 100 92 - 326 Łódź

Godziny pracy - pn. śr. pt. 8⁰⁰-16⁰⁰, wt. 9⁰⁰-17⁰⁰, czw. 8⁰⁰-17⁰⁰

NIP 725-00-28-902, Regon 000514182

Telefony: (0 42) 638 – 53 - 42, 638 – 54 - 73, 638 – 53 – 69, Fax : (0 42) 638 – 53 - 43

E-mail: widzew@uml.lodz.pl,

b.gacik@uml.lodz.pl

2. Tryb udzielenia zamówienia

Postępowanie prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29.01.2004r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. Nr 19 poz. 177 z 2004r. z późn.zm) zwanej dalej ustawą Pzp.

3. Opis przedmiotu zamówienia

Nazwa i numer wg słownika CPV:

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

Kod dodatkowy – 21200000-5 – wyroby z papieru lub tektury,

Przedmiotem zamówienia jest dostawa artykułów papirniczych dla Rad Osiedli.

Przedmiot zamówienia został podzielony na II części:

Część I – artykuły papirnicze zgodnie z wykazem:

<i>l.p.</i>	<i>Nazwa</i>	<i>Jedn. miary</i>	<i>Ilość</i>
1.	2.	3.	4.
1.	Teczka z gumką A 4 z mocnego, barwionego i lakierowanego z jednej strony kartonu, z trzema zakładkami zabezpieczającymi dokumenty przed wypadaniem, z dwoma narożnymi gumkami w kolorze teczki.	szt.	49
2.	Blok szkolny A 4 w kratkę 100 kartkowy, klejony.	szt.	53
3.	Blok szkolny A 5 w kratkę, 100 kartkowy, klejony.	szt.	30
4.	Blok rysunkowy A 3, 20 kartek	szt.	20
5.	Blok techniczny A 4 biały, w kratkę, 20 kartkowy, klejony	szt.	5
6.	Brulion - zeszyt A 4 w kratkę w oprawie półtwardej, szyty, laminowany, 96 kartkowy,	szt.	40
7.	Brulion A 4 w kratkę w oprawie twardej, szyty, 96 kartkowy,	szt.	5
8.	Brulion A 5 w kratkę w oprawie twardej, 96 kartkowy,	szt.	10
9.	Brulion A 5 w kratkę w oprawie półtwardej, 96 kartkowy,	szt.	25
10.	Zeszyt A 4 w kratkę, 80 – kartkowy, miękka oprawa, zszywany zszywkami	szt.	16

1.	2.	3.	4
11.	Zeszyt A 5 w kratkę, 60 – kartkowy, oprawa miękka	szt.	10
12.	Zeszyt A 5 w kratkę, 96 – kartkowy, szyty, w twardej introligatorskiej oprawie	szt.	30
13.	Dziennik korespondencyjny w twardej oprawie z tłoczonymi literami, format A 4, 192 kartki.	szt.	2
14.	Kołobrulion w kratkę, format A 4, w twardej oprawie, 96 kartkowy	szt.	18
15.	Kostka biała z klejem, 8,5 x 8,5 x 3,5 cm	szt.	2
16.	Karteczki samoprzylepne 7,5 x 7,5 cm kolor, nie pozostawiający śladów pod odklejeniu, w opakowaniu - 100 kartek	op.	18
17.	koperty B5 (176 x 250 mm) białe, zaklejane na mokro	szt.	100
18.	Segregator ekologiczna PP/A4 z dzwignią, szer. grzbietu 7 cm w twardej, zielonej oprawie, dwustronna etykieta na grzbiecie w kolorze segregatora, okucia metalowe na dolnych krawędziach, okuty otwór na palec ułatwiający zdejmowanie segregatora z półki.	szt.	27
19.	Segregator PCV A 4 z dzwignią, dwustronną etykietą na grzbiecie, dwa kółka 25 mm, w twardej zielonej oprawie, szerokość grzbietu 3,5 cm, mieści do 170 kartek	szt.	5
20.	Segregator szkolny A 5, z grubej tektury, dwustronnie laminowany, zamek kółkowy na dwa otwory, szer. Grzbietu 4 cm, kolor zielony	szt.	5
21.	Koperty białe C 6 z samozaklejającym paskiem	szt.	1200
22.	Koperty białe C 4 z samozaklejającym paskiem	szt.	200
23.	Koperty białe zaklejane na mokro (DL 110 x 220 mm)	szt.	200
24.	Koperty C 5 (162 x 229 mm) białe, zaklejane na mokro	szt.	100
25.	Teczka tekturowa skrzydłowa, zamykana na 2 rzepy, format A-4 z wytrzymałej tektury, oklejona na zewnątrz folią i papierem w środku, szerokość grzbietu 35 mm.	szt.	5
26.	Teczka wiązana biała z kartonu A-4, jednostronnie powlekana waga - 275 gram.	szt.	65
27.	Teczka papierowa z preszpanu, format A –4, kolorowa z gumką	szt.	20
28.	Deska z klipem (podkładka) do pisania, format A4 z mechanizmem zaciskowym do kart i papieru, kolor dowolny	szt.	6
29.	Wkłady w kratkę w uniwersalnymi dziurkami, umożliwiające wpięcie do każdego segregatora, format A4, w opakowaniu po 50 arkuszy	op.	17
30.	Zawieszki do segregatora, format A 4, białe z wąsem z kartonu	szt.	20
31.	Papier na dyplomy, świadectwa, podziękowania, certyfikaty, format A 4, mozaika, gram. 250 g/m ² , pakowane po 20 arkuszy	op.	6
32.	Papier na wizytówki, biały o strukturze płótna, gram. 130 g/m ² , 360 dpi, pakowane po 20 szt.	op.	9

Część II – artykuły papierniczne do użytku sanitarnego zgodnie z wykazem:

<i>l.p.</i>	<i>Nazwa</i>	<i>Jedn. miary</i>	<i>Ilość</i>
1.	2.	3.	4.
1.	Papier toaletowy na rolce, jednowarstwowy typu Bunny Soft, biały, średnica rolki min. 10 cm., szer. papieru 9,2 - 9,5 cm., dł. 35 –40 m., pakowany po 8 rolek	op.	33
2.	Ręczniki papierowe w rolce, dwuwarstwowe, perforowane, wykonane z czystej celulozy, 2 x 48 listków, wym. listka rozłożonego 23 x 28 cm., pakowane po 2 rolki w paczce,	op.	57
3.	Serwetki gastronomiczne, jednowarstwowe, białe, wym. 14 x 14 cm., w opakowaniu 120 sztuk	op	18
4.	Serwetki papierowe trzywarstwowe z bibuły, jednokolorowe, białe i zielone wym. 33 x 33 cm., składane na 4, w opakowaniu po 20 szt.	op	20

Przedmiot zamówienia określony w obu częściach będzie zrealizowany maksymalnie w 8 ratach, w formie zamówień dokonywanych z tygodniowym wyprzedzeniem, określających wielkość i rodzaj asortymentu wchodzącego w skład dostawy pod adres:

- Rad Osiedla Dolina Łódki, Łódź, ul. Beskidzka 172,
- Rad Osiedla Mileszki, Łódź, ul. Pomorska 406,
- Rad Osiedla Olechów - Janów Łódź, ul. Ketlinga 25,
- Rad Osiedla Zarzew, ul. Wacława 22/24,
- Rad Osiedla Stary Widzew Łódź, ul. Przędzalniana 22,
- Rad Osiedla Andrzejów, Łódź, ul. Gajcego 7/11,
- Rad Osiedla Stoki, Łódź, ul. Zbocze 22,
- Rad Osiedla Widzew -Wschód, Łódź, ul. Ćwiklińskiej 22.

4. Termin wykonania zamówienia

Wymagany termin wykonania zamówienia:

od dnia podpisania umowy do 10 grudnia 2006r.

5. Informacje o ofertach częściowych.

Zamawiający dopuszcza możliwość składania ofert częściowych.

Wykonawcy mogą składać oferty na obie części.

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

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wyłącznie Wykonawcy spełniający następujące warunki:

6.1. Posiadają uprawnienia do wykonywania działalności gospodarczej oraz nie podlegają wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia na podstawie art.24 ustawy Pzp:

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

6.2. Posiadają niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz dysponują potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia,

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

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

7. Wykaz dokumentów i oświadczeń wymaganych od Wykonawców w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu.

1. Wykonawca składa następujące dokumenty i oświadczenia :

- 1.1. 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,
- 1.2. Oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu – (załącznik do oferty).

2. Forma składanych dokumentów i oświadczeń.

- 2.1. Dokument wymieniony w pkt 1.1. może być przedstawiony w formie oryginału lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy.
- 2.2. Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentu o którym mowa w pkt. 1.1. składa dokument wystawiony w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzający że nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości. Jeżeli w kraju pochodzenia osoby lub w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentu, o którym mowa w ppkt.1a, zastępuje się go 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.
- 2.3. W stosunku do wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia wymagany jest, aby:
 - a) każdy z wykonawców oddzielnie udokumentował, że posiada uprawnienia do wykonywania działalności lub czynności w zakresie powierzonym mu do wykonania w ramach niniejszego zamówienia,
 - b) ustanowili pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o zamówienie publiczne albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Dołączone do oferty pełnomocnictwo może wynikać z osobnego dokumentu lub z umowy regulującej formę współpracy. Pełnomocnictwo w postaci odrębnego dokumentu winno być złożone w formie oryginału lub notarialnie potwierdzonej kopii,
 - c) dołączono umowę spółki cywilnej, z której będą wynikały informacje dot. wspólników, jeżeli formularz oferty i jej załączniki zostały podpisane przez wszystkich wspólników spółki cywilnej. Wówczas nie jest wymagane ustanowienie pełnomocnika do reprezentowania spółki a umowa spółki może być w formie kopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem.
 - d) przy składaniu oświadczenia o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu, o którym mowa w art. 44 ustawy Pzp, dopuszcza się możliwość złożenia jednego oświadczenia potwierdzającego, że Wykonawcy razem spełniają warunki określone w art. 22 ust. 1 ustawy Pzp poprzez wspólne złożenie na oświadczeniu podpisów osób uprawnionych do reprezentowania Wykonawców w postępowaniu bądź przez złożenie podpisu ustanowionego pełnomocnika.

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

Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia i informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują pisemnie lub faksem. **Nr fax: /042/ 638-53-43.**

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

Osobami uprawnionymi do kontaktowania się z Wykonawcami w sprawach:

- merytorycznych jest - Iwona Działlik,
 - procedury przetargowej - Bożena Gącik,
- w godz. 9 : 00 – 15: 00

9. Termin związania ofertą

Wykonawca pozostaje związany złożoną ofertą przez okres 30 dni od dnia upływu terminu składania ofert. 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.

10. Opis sposobu przygotowania oferty.

1. Ofertę należy sporządzić w języku polskim, w formie pisemnej. Należy wypełnić formularz oferty - Część II SIWZ.
2. Treść oferty musi odpowiadać treści SIWZ.
3. Wykonawca wskaże w ofercie część zamówienia, której wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom, a także poda nazwy proponowanych podwykonawców.
4. Oferta, oświadczenie oraz wszystkie dokumenty składane wraz z ofertą wymagają podpisu osób uprawnionych do reprezentowania firmy w obrocie gospodarczym, zgodnie z aktem rejestracyjnym i wymaganiami ustawowymi. Jeżeli oferta, oświadczenie oraz dokumenty składane wraz z ofertą zostaną podpisane przez umocowanego przedstawiciela wykonawcy, należy dołączyć pełnomocnictwo w formie oryginału lub notarialnie potwierdzonej kopii.
5. Poprawki w ofercie muszą być naniesione czytelnie oraz opatrzone parafą osoby podpisującej ofertę.
6. W przypadku dołączenia do oferty kopii dokumentów, kopie te muszą być potwierdzone przez wykonawcę lub osobę uprawnioną do składania oświadczeń w imieniu wykonawcy poprzez umieszczenie treści „za zgodność z oryginałem” i złożenie podpisu.
7. Wykonawca może zastrzec informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji. Dla skuteczności zastrzeżenia wymagane jest, aby wpłynęło ono do Zamawiającego nie później niż w terminie składania ofert. Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w art. 86 ust.4 ustawy Pzp.
8. Ofertę należy złożyć w szczelnie, trwale zamkniętej i nienaruszonej kopercie, zaadresowanej do Zamawiającego na adres :

Urząd Miasta Łodzi, Delegatura Łódź – Widzew

Referat Komunalny, 92 -326 Łódź, Al. Piłsudskiego 100

i opatrzonej opisem:

„Dostawa artykułów papierniczych dla Rad Osiedli“ - oraz

„nie otwierać przed godz. 9:30” wraz z nazwą i dokładnym adresem Wykonawcy.

9 Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści SIWZ. Zamawiający udzieli niezwłocznie wyjaśnień, chyba że prośba o wyjaśnienie treści specyfikacji wpłynęła do Zamawiającego na mniej niż 6 dni przed terminem składania ofert.

10. Każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę

11. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.

12. Wykonawca może, przed upływem terminu do składania ofert, zmienić lub wycofać ofertę. Ofertę złożoną po terminie zwraca się bez otwierania po upływie terminu przewidzianego na wniesienie protestu.

11. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert

Ofertę należy złożyć w siedzibie Zamawiającego w pokoju nr 68 nie później niż do dnia **30 czerwca 2006r. do godz. 09:00** .

Otwarcie ofert nastąpi dnia **30 czerwca 2006r** w pok. nr 52 o **godz. 09:30** 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.

12. Opis sposobu obliczenia ceny.

1. W formularzu ofertowym należy podać: cenę netto, stawkę i kwotę podatku VAT oraz cenę brutto w polskich złotych (PLN).
2. Do porównania ofert będzie brana pod uwagę cena brutto wybranej części zamówienia, wynikająca z podsumowania cen za poszczególne rodzaje wymienionego asortymentu.
3. Cena ofertowa musi uwzględniać wszystkie czynności i koszty składające się na wykonanie dostawy.
4. 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 z 2004r. nr 54, poz.535) oraz ustawy z dnia 23 stycznia 2004r. o podatku akcyzowym (Dz. U z 2004r. nr 29, poz.257) spowoduje odrzucenie oferty.
5. Jeżeli po doliczeniu do ceny netto kwoty podatku VAT otrzymana kwota zawiera tysięczne części złotego, cenę brutto 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.
6. Zamawiający poprawi, zgodnie z art. 88 ustawy Pzp., omyłki rachunkowe w obliczeniu ceny, zawiadamiając o tym wszystkich Wykonawców, którzy złożyli ofertę.
7. 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 dolicza do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek wpłacić zgodnie z obowiązującymi przepisami.

13. Opis kryterium, jakim Zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty, wraz z podaniem znaczenia tego kryterium i sposobu oceny ofert.

1. Przy wyborze oferty Zamawiający będzie się kierował następującym kryterium:
Cena ofertowa (brutto) - znaczenie 100 %
2. Oferta najtańsza w danej części zamówienia otrzyma maksymalną ilość punktów, a pozostałym ofertom zostanie przypisana odpowiednio mniejsza liczba punktów, stosownie do wzoru

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

$C_{\min}$ – cena najniższa

C_b – cena oferty badanej

C – ilość punktów przyznana ofercie

Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta została oceniona jako najkorzystniejsza w danej części zamówienia w oparciu o podane kryterium (uzyskała największą ilość punktów).

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

1. Po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający niezwłocznie powiadomi Wykonawców, którzy złożyli oferty o wyborze najkorzystniejszej oferty, wykonawcach, których oferty zostały odrzucone i wykonawcach, którzy zostali wykluczeni z postępowania o udzielenie zamówienia, podając w każdym przypadku uzasadnienie faktyczne i prawne.
2. Informacje powyższe zostaną zamieszczone również na stronie internetowej Urzędu Miasta Łodzi oraz w siedzibie Zamawiającego w miejscu publicznie dostępnym.
3. Jeżeli została wybrana oferta Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, przed zawarciem umowy wykonawcy będą zobowiązani do przedstawienia umowy regulującej ich współpracę.

4. Umowę w sprawie zamówienia zostanie zawarta w terminie nie krótszym niż 7 dni od dnia przekazania (doręczenia) zawiadomienia o wyborze oferty, nie później jednak niż przed upływem terminu związania ofertą.

15. Istotne postanowienia dotyczące treści zawieranej umowy w sprawie zamówienia publicznego.

Wzór umowy stanowiący załącznik do Specyfikacji istotnych warunków zamówienia zawiera wszystkie istotne postanowienia, które zostaną uwzględnione w umowie o realizację zamówienia publicznego.

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

Uczestnikom niniejszego postępowania przysługują środki ochrony prawnej wymienione w dziale VI (art. 179 - 183) ustawy Pzp.

17. Pozostałe informacje.

1. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych
2. Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.
3. Zamawiający nie przewiduje zamówień uzupełniających.
4. Rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą wyłonionym do wykonania zamówienia prowadzone będą wyłącznie w PLN.
5. Zamawiający nie przewiduje aukcji elektronicznej.
6. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.

Część II – Formularz Oferty

Pieczęć firmowa Wykonawcy

Formularz Oferty

złożony w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego na
dostawę artykułów papierniczych dla Rad Osiedli

Zamawiający:

Miasto Łódź

Urząd Miasta Łodzi, Delegatura Łódź -Widzew,

Łódź, al. J. Piłsudskiego 100.

Oferta złożona przez (nazwa i adres Wykonawcy wraz z nr fax)

.....
.....
.....

Oferujemy wykonanie przedmiotu zamówienia:

dla części I :

cena brutto.....zł

w tym podatek VAT – stawka % w wysokościzł,

słownie brutto.....zł

dla części II:

cena brutto.....zł

w tym podatek VAT – stawka % w wysokościzł,

słownie brutto.....zł

Formularz cenowy dla części I

<i>l.p.</i>	<i>Nazwa</i>	<i>Jedn. miary</i>	<i>Ilość</i>	<i>Cena netto za jedn. miary</i>	<i>Wartość netto 6 = 4 x 5</i>
1.	2.	3.	4	5	6
1	Teczka z gumką A 4 z mocnego, barwionego i lakierowanego z jednej strony kartonu, z trzema zakładkami zabezpieczającymi dokumenty przed wypadaniem, z dwoma narożnymi gumkami w kolorze teczki.	szt.	49		
2.	Blok szkolny A 4 w kratkę 100 kartkowy, klejony.	szt.	53		
3.	Blok szkolny A 5 w kratkę, 100 kartkowy, klejony.	szt.	30		
4.	Blok rysunkowy A 3, 20 kartek	szt.	20		
5.	Blok techniczny A 4 biały, w kratkę, 20 kartkowy, klejony	szt.	5		
6.	Brulion - zeszyt A 4 w kratkę w oprawie półtwardej, szyty, laminowany, 96 kartkowy,	szt.	40		
7.	Brulion A 4 w kratkę w oprawie twardej, szyty, 96 kartkowy,	szt.	5		
8.	Brulion A 5 w kratkę w oprawie twardej, 96 kartkowy,	szt.	10		
9.	Brulion A 5 w kratkę w oprawie półtwardej, 96 kartkowy,	szt.	25		
10.	Zeszyt A 4 w kratkę, 80 – kartkowy, miękka oprawa, zszywany zszywkami	szt.	16		
11.	Zeszyt A 5 w kratkę, 60 – kartkowy, oprawa miękka	szt.	10		
12.	Zeszyt A 5 w kratkę, 96 – kartkowy, szyty w twardej introligatorskiej oprawie	szt.	30		

1.	2.	3.	4	5	6
13.	Dziennik korespondencyjny w twardej oprawie z tłoczonymi literami, format A 4, 192 kartki.	szt.	2		
14.	Kołobrulion w kratkę, format A 4, w twardej oprawie, 96 kartkowy	szt.	18		
15.	Kostka biała z klejem, 8,5 x 8,5 x 3,5 cm	szt.	2		
16.	Karteczki samoprzylepne 7,5 x 7,5 cm kolor, nie pozostawiający śladów pod odklejeniu, w opakowaniu - 100 kartek	opak.	18		
17.	koperty B5 (176 x 250 mm) białe, zaklejane na mokro	szt.	100		
18.	Segregator PP/A4 z dzwignią, szer. grzbietu 7 cm w twardej, zielonej oprawie, dwustronna etykieta na grzbiecie w kolorze segregatora, okucia metalowe na dolnych krawędziach, okuty otwór na palec ułatwiający zdejmowanie segregatora z półki.	szt.	27		
19.	Segregator PCV A 4 z dzwignią, dwustronną etykietą na grzbiecie, dwa kółka 25 mm, w twardej zielonej oprawie, szerokość grzbietu 3,5 cm, mieści do 170 kartek	szt	5		
20.	Segregator szkolny A 5, z grubej tektury, dwustronnie laminowany, zamek kółkowy na dwa otwory, szer. grzbietu 4 cm, kolor zielony	szt.	5		
21.	Koperty białe C 6 z samozaklejającym paskiem	szt.	1200		
22.	Koperty białe C 4 z samozaklejającym paskiem	szt.	200		
23.	Koperty białe zaklejane na mokro (DL 110 x 220 mm)	szt.	200		
24.	Koperty C 5 (162-229 mm) białe, zaklejane na mokro	szt.	100		
25.	Teczka tekturowa szkrzydłowa, zamykana na 2 rzepy, format A-4 z wytrzymałej tektury, oklejona na zewnątrz folią i papierem w środku, szerokość grzbietu 35 mm.	szt.	5		
26.	Teczka wiązana, biała z kartonu A-4, jednostronnie powlekana, waga - 275 gram.	szt.	65		
27.	Teczka papierowa z preszpanu, format A –4, kolorowa z gumką	szt.	20		

1.	2.	3.	4	5	6
28.	Deska z klipem (podkładka) do pisania, format A4 z mechanizmem zaciskowym do kart i papieru, kolor dowolny	szt.	6		
29.	Wkłady w kratkę w uniwersalnymi dziurkami, umożliwiające wpięcie do każdego segregatora, format A4, w opakowaniu po 50 arkuszy	op.	17		
30.	Zawieszki do segregatora, format A 4, białe, z wąsem z kartonu	szt.	20		
31.	Papier na dyplomy, świadectwa, podziękowania, certyfikaty, format A 4, mozaika, gram. 250 g/m ² , pakowane po 20 arkuszy	op.	6		
32.	Papier na wizytówki, biały o strukturze płótna, gram. 130 g/m ² , 360 dpi, pakowane po 20 szt.	op.	9		
33.	Razem wartość netto				
34.	Podatek.....% VAT				
35.	Razem wartość brutto				

Formularz cenowy dla części II

<i>l.p.</i>	<i>Nazwa</i>	<i>Jedn. miary</i>	<i>Ilość</i>	<i>Cena netto za jedn. miary</i>	<i>Wartość netto 6 = 4 x 5</i>
1.	2.	3.	4	5	6
1.	Papier toaletowy na rolce, jednowarstwowy typu Bunny Soft, biały, średnica rolki min. 10 cm., szer. papieru 9,2 - 9,5 cm., dł. 35 –40 m., pakowany po 8 rolek	op.	33		
2.	Ręczniki papierowe w rolce, dwuwarstwowe, perforowane, wykonane z czystej celulozy, 2 x 48 listków, wym. listka rozłożonego 23 x 28 cm., pakowane po 2 rolki w paczce,	op	57		
3.	Serwetki gastronomiczne, jednowarstwowe, białe, wym. 14 x 14 cm., w opakowaniu - 120 sztuk,	op.	18		
4.	Serwetki papierowe trzywarstwowe z bibuły, jednokolorowe, białe i zielone wym. 33 x 33 cm., składane na 4, w opakowaniu po 20 szt.	op.	20		
5.	Razem wartość netto				
6.	Podatek.....% VAT				
7.	Razem wartość brutto				

Termin realizacji przedmiotu zamówienia - od dnia podpisania umowy do 10.12.2006r.

Oświadczamy, że przyjmujemy 14 dniowy termin płatności faktur przez Zamawiającego.

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. wchodzący w skład 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 / nie zamierzamy * powierzyć podwykonawcy następującą część zamówienia:

L p	Zakres prac	Proponowany podwykonawca

5. inne informacje:

.....
.....
.....

Załącznikami do formularza oferty, są:

1.
2.
3.

Miejscowość, dnia

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

- nie potrzebne skreślić

Pieczęć firmowa Wykonawcy

Załącznik nrdo oferty

Miejscowość dnia

Oświadczenie

o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu.

**Składając ofertę w postępowaniu o udzielenie zamówienia na dostawę artykułów
papierniczych dla Rad Osiedli**

stosownie do treści art. 44 w związku z art. 22 ust.1 pkt.1 - 4 ustawy z dnia 29.01. 2004 roku
- Prawo zamówień publicznych (Dz. U. nr 19 poz. 177 z późn. zm.)

**oświadczam, że spełniam warunki udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia
publicznego tj:**

1. Posiadam uprawnienia do wykonywania czynności objętych niniejszym zamówieniem,
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 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 umowy

UMOWA SPRZEDAŻY (Projekt)

zawarta w dniu2006 r. pomiędzy Miastem Łódź z siedzibą w Łodzi
przy ul. Piotrkowskiej 104, reprezentowanym przez

.....
zwanym dalej „Zamawiający”,

a
reprezentowanym przez

.....
zwanym dalej „Wykonawcą”, wybranym na podstawie art. 39 ustawy z dnia 29.01.2004r.-
Prawo zamówień publicznych (Dz. U. nr 19 z 2004r. poz. 177 z póź. zm.) o następującej
treści:

§ 1

1. Przedmiotem umowy jest zakup artykułów papierniczych dla Rad Osiedli działających na terenie Delegatury Łódź – Widzew UMŁ według wykazu stanowiącego załącznik do umowy.
2. Artykuły wymienione w załączniku będą dostarczane pod adresy siedzib Rad Osiedli wymienione poniżej w terminie 7 dni od otrzymania zlecenia od zamawiającego:
 - Rad Osiedla Dolina Łódki, Łódź, ul. Beskidzka 172,
 - Rad Osiedla Mileszki, Łódź, ul. Pomorska 406,
 - Rad Osiedla Olechów - Janów Łódź, ul. Ketlinga 25,
 - Rad Osiedla Zarzew, ul. Wacława 22/24,
 - Rad Osiedla Stary Widzew Łódź, ul. Przędzalniana 22,
 - Rad Osiedla Andrzejów, Łódź, ul. Gajcego 7/11,
 - Rad Osiedla Stoki, Łódź, ul. Zbocze 22,
 - Rad Osiedla Widzew -Wschód, Łódź, ul. Ćwiklińskiej 22.

§ 2

Umowa obowiązuje: od dnia jej podpisania do 10-12-2006 r.

§ 3

1. Wartość zrealizowanych zamówień nie przekroczy kwotyzł
brutto(słownie:.....),
w tym podatek VAT % w kwocie.....zł
2. Wykonawca otrzymała zapłatę po zrealizowaniu zamówienia przy zastosowaniu cen jednostkowych określonych w formularzu ofertowym stanowiącym załącznik do umowy.

§ 4

Należność za wykonanie przedmiotu umowy rozliczona będzie na podstawie protokołu odbioru dostawy i zapłacona przelewem na konto Wykonawcy w ciągu 14 dni od dnia 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 brutto określonej w § 3 umowy,
 - b) za nieterminowe dostarczenie towaru – w wysokości 2 % wartości umownej 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

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:

zawarta w dniu2006 r. pomiędzy Miastem Łódź z siedzibą w Łodzi
przy ul. Piotrkowskiej 104, reprezentowanym przez

.....
zwany dalej „Zamawiający”,

a

reprezentowanym przez

.....
zwany dalej „Wykonawcą”, wybranym na podstawie art. 39 ustawy z dnia 29.01.2004r.-
Prawo zamówień publicznych (Dz. U. nr 19 z 2004r. poz. 177 z póź. zm.) o następującej
treści:

§ 1

1. Przedmiotem umowy jest zakup artykułów papierniczych do użytku sanitarnego dla Rad Osiedli działających na terenie Delegatury Łódź – Widzew UMŁ według wykazu stanowiącego załącznik do umowy.

2. Artykuły wymienione w załączniku będą dostarczane pod adresy siedzib Rad Osiedli wymienione poniżej w terminie 7 dni od otrzymania zlecenia od zamawiającego:

- Rad Osiedla Dolina Łódki, Łódź, ul. Beskidzka 172,
- Rad Osiedla Mieszki, Łódź, ul. Pomorska 406,
- Rad Osiedla Olechów - Janów Łódź, ul. Ketlinga 25,
- Rad Osiedla Zarzew, ul. Wacława 22/24,
- Rad Osiedla Stary Widzew Łódź, ul. Przędzalniana 22,
- Rad Osiedla Andrzejów, Łódź, ul. Gajcego 7/11,
- Rad Osiedla Stoki, Łódź, ul. Zbocze 22,
- Rad Osiedla Widzew -Wschód, Łódź, ul. Ćwiklińskiej 22.

§ 2

Umowa obowiązuje: od dnia jej podpisania do 10-12-2006 r.

§ 3

1. Wartość zrealizowanych zamówień nie przekroczy kwotyzł
brutto(słownie:.....),

w tym podatek VAT % w kwocie.....zł

2. Wykonawca otrzymała zapłatę po zrealizowaniu zamówienia przy zastosowaniu cen jednostkowych określonych w formularzu ofertowym stanowiącym załącznik do umowy.

§ 4

Należność za wykonanie przedmiotu umowy rozliczona będzie na podstawie protokołu odbioru dostawy i zapłacona przelewem na konto Wykonawcy w ciągu 14 dni od dnia 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 brutto określonej w § 3 umowy,
 - b) za nieterminowe dostarczenie towaru – w wysokości 2 % wartości umownej 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

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: