

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

Zamawiający:

**Miasto Łódź reprezentowane przez Prezydenta Miasta Łodzi,
w imieniu którego działa
Dyrektor Wydziału Obsługi Administracyjnej
z siedzibą w Łodzi przy ul. Piotrkowskiej 104.**

Przedmiot zamówienia:

dostawa i montaż elektronicznego systemu głosowania do Sali obrad Rady Miejskiej

oraz

*dostawa i montaż konferencyjnego systemu nagłośnienia do dwóch sal posiedzeń Urzędu
Miasta Łodzi*

Wykaz dokumentów:

Rozdział I	Instrukcja dla wykonawców
Rozdział II	Przedmiot zamówienia
Rozdział III	Formularz oferty
Rozdział IV	Projekt umowy

**Zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych.
Zamawiający nie dopuszcza składanie ofert wariantowych.**

Data: 2006 r.

ZATWIERDZIŁ

ROZDZIAŁ I INSTRUKCJA DLA WYKONAWCÓW

A. ZAMAWIAJĄCY:

Miasto Łódź reprezentowane przez Prezydenta Miasta Łodzi z siedzibą przy ul. Piotrkowskiej 104 w imieniu którego działa Dyrektor Wydziału Obsługi Administracyjnej Urzędu Miasta Łodzi p. Anna Cieślak, ustala następujące warunki sporządzenia i złożenia oferty w trybie przetargu nieograniczonego zgodnie z art. 39 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. Nr 19 z 2004 r., poz. 177 z późn. zm.) zwanej dalej "ustawą", o wartości szacunkowej zamówienia nie przekraczającej kwoty 137.000 euro, na

dostawę i montaż elektronicznego systemu głosowania do Sali obrad Rady Miejskiej

oraz

dostawę i montaż konferencyjnego systemu nagłośnienia do dwóch sal posiedzeń Urzędu Miasta Łodzi

B. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA.

do dnia 30 sierpnia 2006 r.

C. WYNAGRODZENIE I OPIS SPOSOBU OBLICZANIA CENY OFERTY.

1. Wykonawca określi cenę brutto w PLN, zgodnie z art. 3 ust. 1 pkt. 1 ustawy z dnia 5 lipca 2001 r. o cenach (Dz. U. Nr 97 z 2001 r. poz. 1050 z późn. zm.).
2. Przy kalkulowaniu ceny oferty wykonawca powinien wziąć pod uwagę:
 - dostawę przedmiotu zamówienia pod wskazany adres,
 - uruchomienie urządzeń,
 - przeprowadzenie szkolenia,
 - obsługę okresu gwarancyjnego.

D. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY.

1. Ofertę należy przygotować **na drukach przedstawionych przez zamawiającego** w Rozdziale III niniejszej Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia zwanej dalej SIWZ.
2. Wykonawcy przedstawiają oferty zgodnie z wymaganiami określonymi w Rozdziale I pkt. C i D specyfikacji istotnych warunków zamówienia.
3. Wszelkie dokumenty dołączone do oferty w innym języku niż język polski muszą być przetłumaczone przez tłumacza przysięgłego na język polski.
4. Ofertę podpisują osoby uprawnione do reprezentowania firmy w obrocie gospodarczym zgodnie z aktem rejestracyjnym i wymogami ustawowymi, w przypadku pełnomocników wymagane jest dołączenie do oferty **pełnomocnictwa**.
5. **Ofertę należy sporządzić czytelnie, wyłącznie w języku polskim (wskazany maszynopis lub wydruk komputerowy), wszystkie zapisane strony oferty powinny być ponumerowane kolejno, trwale spięte oraz parafowane przez wykonawcę.**
6. Wszelkie poprawki w ofercie muszą być sygnowane podpisem wykonawcy.
7. W przypadku, gdy wykonawca dołączy jako załącznik do oferty kopię dokumentu, kopia ta winna być poświadczona **"za zgodność z oryginałem"** przez wykonawcę.
8. Każdy wykonawca przedkłada tylko jedną ofertę. W przypadku złożenia więcej niż jednej oferty, wszystkie jego oferty zostaną odrzucone.
9. Zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych.
10. Zamawiający nie dopuszcza składanie ofert wariantowych.

Ofertę należy złożyć w nieprzejrzystych, szczelnych, trwale zamkniętych i nienaruszonych kopertach. Ofertę należy umieścić w kopercie zewnętrznej i wewnętrznej. Kopertę zewnętrzną należy zaadresować do zamawiającego na adres:

Wydział Obsługi Administracyjnej UME

budynek "D", ul. Piotrkowska 104, pok. 063 i opatrzyć napisem

"dostawa i montaż elektronicznego systemu głosowania do Sali obrad Rady Miejskiej w Łodzi

oraz

dostawa i montaż konferencyjnego systemu nagłośnienia do dwóch sal posiedzeń Urzędu Miasta Łodzi

– nie otwierać przed godz. 11³⁰ dnia 21.07.2006 r. ”.

11. Poza oznaczeniami podanymi wyżej, koperta wewnętrzna winna posiadać nazwę i adres wykonawcy.
12. W przypadku nieprawidłowego zaadresowania lub zamknięcia kopert zamawiający nie bierze odpowiedzialności za złe skierowanie przesyłki i jej przedterminowe otwarcie.
13. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.

E. WARUNKI WYMAGANE OD WYKONAWCÓW.

1. Spełnienie warunków, zgodnych z ustawą, zawartych w art. 22 ust. 1 oraz o nie wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ust. 1 i 2.

F. DOKUMENTY WYMAGANE OD WYKONAWCÓW.

Oferta powinna być wypełniona zgodnie z wymogami zawartymi w rozdziale I pkt. C i D niniejszej SIWZ i winna zawierać:

1. Oświadczenia, (zał. 1):
 - ☐ o spełnieniu warunków zawartych w art. 22 ust. 1 ustawy
 - ☐ o nie wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ust. 1 i 2 ustawy.
2. Aktualny odpis z właściwego rejestru albo aktualne zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub zgłoszenia do ewidencji działalności gospodarczej, wystawionego nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert lub określona aktualność przez organ wystawiający niniejszy dokument.
3. W przypadku, jeżeli wykonawcy wspólnie będą ubiegać się o udzielenie zamówienia, ustanowią pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego i przedstawią pełnomocnictwo. Wykonawcy ponoszą solidarną odpowiedzialność za wykonanie umowy.
4. Oświadczenie o warunkach i okresie udzielonej gwarancji.
5. Wykaz wykonanych dostaw w okresie ostatnich trzech lat przed wszczęciem postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli okres działalności jest krótszy – w tym okresie, odpowiadających swoim rodzajem i wartością dostawom stanowiącym przedmiot zamówienia, z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i odbiorców, oraz załączenia dokumentów, że dostawy te zostały wykonane należyście.
6. Parafowany projekt załączonej umowy – zał. 2

Uwaga: jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów o których mowa w rozdziale I punkcie F podpunkt 2, 3 i 4 niniejszej specyfikacji składa dokument lub dokumenty, wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że:

- ☐ nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości;
- ☐ nie orzeczono wobec niego zakazu ubiegania się o zamówienie;
- ☐ nie zalega z uiszczaniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne albo że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu.

G. WYKLUCZENIE WYKONAWCY, ODRZUCENIE OFERTY, UNIEWAŻNIENIE POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA.

1. Wykonawca zostanie wykluczony na podstawie art. 24 ustawy.
2. Oferta zostanie odrzucona na podstawie art. 89 ustawy.
3. Przetarg zostanie unieważniony na podstawie art. 93 ustawy.

H. TERMIN I MIEJSCE ZŁOŻENIA OFERTY.

1. Oferty należy składać w Wydziale Obsługi Administracyjnej UMŁ ul. Piotrkowska 104, pok. 063 w dniach pracy urzędu, w godz. 9⁰⁰ - 15⁰⁰.
2. Termin składania ofert upływa dnia 21.07.2006. o godz. 11⁰⁰.

3. Wszystkie oferty otrzymane po terminie podanym powyżej zostaną zwrócone Wykonawcom nie otwarte (art. 84 ust. 2 ustawy).
4. Wykonawca może wprowadzić zmiany lub wycofać złożoną przez siebie ofertę pod warunkiem, że zamawiający otrzyma pisemne powiadomienie o wprowadzeniu zmian lub wycofaniu przed ostatecznym terminem składania ofert. Powiadomienie o wprowadzeniu zmian lub wycofaniu zostanie przygotowane, opieczetowane i oznaczone zgodnie z postanowieniami Rozdziału I, pkt. D podpunkt 11, a wewnętrzna i zewnętrzna koperta będzie dodatkowo oznaczona określeniami: "Zmiana" lub "Wycofanie".
5. Wprowadzenie zmian w ofercie po upływie terminu składania ofert nie jest możliwe.
6. Wykonawca jest związany ofertą przez okres 30 dni. Bieg terminu rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
7. W uzasadnionych przypadkach, na co najmniej 7 dni przed upływem terminu związania złożoną ofertą, zamawiający może tylko jeden raz zwrócić się do wykonawców na piśmie o przedłużenie tego terminu o kolejne 30 dni.

I. UDZIELANIE WYJAŚNIEŃ, MODYFIKACJA TREŚCI SIWZ.

1. Osobą upoważnioną do udzielania informacji (w dniach pracy urzędu w godz. 9⁰⁰÷15⁰⁰) jest Jerzy Marcinkowski - tel. 042/ 638 40 30 oraz Bogdan Hejduk – tel. 042/638-55-31.
2. Nie przewiduje się organizacji spotkania, w celu udzielenia odpowiedzi na ewentualne pytania.
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach zamawiający może przed ostatecznym terminem składania ofert wprowadzić zmiany w dokumentach przetargowych. Każda wprowadzona przez zamawiającego zmiana stanie się częścią dokumentacji przetargowej oraz zostanie przesłana do wszystkich wykonawców, którzy otrzymali dokumenty przetargowe. Zamawiający może przesunąć ostateczny termin składania ofert dla zapewnienia wykonawcom odpowiedniego czasu na uwzględnienie zmian. W tym przypadku wszelkie prawa i zobowiązania zamawiającego i wykonawców odnośnie wcześniej ustalonego terminu będą podlegały nowemu terminowi.
4. Modyfikacja treści SIWZ nie może dotyczyć kryteriów oceny oferty, a także warunków udziału w postępowaniu oraz sposobu oceny ich spełnienia.
5. Zamawiający może przedłużyć termin składania ofert z uwzględnieniem czasu niezbędnego do wprowadzenia w ofertach zmian wynikających z modyfikacji treści SIWZ i niezwłocznie zawiadomienia wszystkich wykonawców, którym przekazano SIWZ.
6. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje zamawiający i wykonawcy przekazują pisemnie.

J. OTWARCIE OFERT.

1. Zamawiający otworzy komisyjnie koperty z ofertami i zmianami w obecności wykonawców, którzy zechcą przybyć **w dniu 21.07.2006 r. o godz. 11³⁰** do siedziby zamawiającego w Urzędzie Miasta Łodzi - ul. Piotrkowska 104 pokój 074.
2. Bezpośrednio przed otwarciem ofert zamawiający poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
3. Podczas otwarcia ofert podaje się nazwy (firmy) oraz adresy wykonawców, a także informacje dotyczące ceny, terminu wykonania zamówienia.
4. Koperty oznaczone "Zmiana" lub "Wycofanie" zostaną otwarte i odczytane w pierwszej kolejności. Oferty wykonawców, o których wycofaniu powiadomiono nie będą otwierane.

L. KRYTERIA WYBORU OFERTY.

1. Przy wyborze najkorzystniejszej oferty zamawiający będzie się kierował następującymi kryteriami, którym przypisano znaczenie:

- **Cena brutto 100%**

Każda z części oferty będzie oceniana oddzielnie

L. TRYB OCENY OFERTY, OGŁOSZENIE WYBORU, PODPISANIE UMOWY.

1. Oceny oferty będzie dokonywała komisja przetargowa. W pierwszej kolejności ocenie będzie podlegało spełnienie warunków podmiotowych. Zamawiający może zażądać udzielenia przez wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.
2. Niedopuszczalne jest prowadzenie negocjacji między zamawiającym a wykonawcą, dotyczących treści złożonej oferty oraz dokonywania jakiegokolwiek zmian w treści złożonej oferty.

3. Zamawiający poprawia w tekście oferty oczywiste omyłki pisarskie oraz omyłki rachunkowe w obliczeniu ceny zgodnie z art. 88 ustawy, niezwłocznie zawiadamiając o tym wszystkich wykonawców, którzy złożyli oferty.
4. O wyborze najkorzystniejszej oferty zamawiający niezwłocznie zawiadomi wszystkich wykonawców biorących udział w postępowaniu wskazując firmę (nazwę i siedzibę), której ofertę wybrano oraz cenę.
5. Zamawiający powiadomi niezwłocznie wykonawcę, którego ofertę wybrano o wynikach postępowania, natomiast o miejscu i terminie podpisania umowy – odrębnym pismem.

M. PROTESTY, ODWOŁANIA I SKARGI.

Wykonawcom, których interes prawny doznał uszczerbku w uzyskaniu zamówienia przysługują środki ochrony prawnej określone w dziale VI ustawy.

Postanowienia końcowe.

W sprawach nieuregulowanych niniejszą SIWZ mają zastosowanie przepisy ustawy i kodeksu cywilnego.

Istotne dla zamawiającego postanowienia oraz wysokość kar umownych z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy, zostaną wprowadzone do treści umowy, której projekt zamawiający przedstawia w Rozdziale IV SIWZ.

ROZDZIAŁ II

PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA

Przedmiotem zamówienia jest dostawa następujących urządzeń:

CZĘŚĆ I

Sprzęt multimedialny do automatycznej prezentacji audio i wypowiedzi radnych

1. Mikrofon konferencyjny.

- Wymagana ilość - 52 sztuki.
- Powinien być wyposażony w elastyczny statyw („gęsia szyjka”) o długości minimum 450 mm.
- Pasmo przenoszenia: 50 do 16 000 Hz.
- Rozpiętość dynamiki powyżej 98 dB.
- Mikrofon powinien posiadać złącze w standardzie XLR.
- Mikrofon wraz z sterownikiem powinien posiadać optyczną sygnalizację na główce mikrofonu informującą o włączeniu lub wyłączeniu.
- Mikrofony muszą współpracować z istniejącym już systemem nagłośnieniowym.

2. Mikrofon na mównicy.

- Wymagana ilość – 2 sztuki.
- Powinien być wyposażony w elastyczny statyw („gęsia szyjka”) o długości minimum 700mm.
- Pasmo przenoszenia: 50 do 16 000 Hz.
- Rozpiętość dynamiki powyżej 98 dB.
- Mikrofon powinien posiadać złącze w standardzie XLR.
- Mikrofon wraz z sterownikiem powinien posiadać optyczną sygnalizację na główce mikrofonu informującą o włączeniu lub wyłączeniu.
- Mikrofony muszą współpracować z istniejącym już systemem nagłośnieniowym.

3. System mikroprocesorowych sterowników mikrofonowych łącznie z aplikacją do wizualizacji i prezentacji wypowiedzi.

- Wymagana ilość – 53 sztuki.
- Mikroprocesorowe sterowniki mikrofonów współpracujące z urządzeniami o standardzie UNIQUE 125 Mhz.

- Sterowniki powinny zapewniać bezprzewodowo włączanie i wyłączanie mikrofonów w czasie nie dłuższym niż 200 ms.
- Sterownik mikrofonowy powinien w czasie pojawienia się urządzenia o standardzie UNIQUE 125 MHz bezprzewodowo wysłać informację o tym zdarzeniu do programu nadrzędnego w czasie nie dłuższym niż 200 ms.
- Sterownik mikrofonowy powinien zarejestrować brak urządzenia standardu UNIQUE i wysłać bezprzewodowo ją do systemu nadrzędnego w czasie nie dłuższym niż 200 ms.

4. Koncentrator systemu mikroprocesorowych sterowników mikrofonowych.

- Wymagana ilość - 1 sztuka.
- Koncentrator powinien zapewnić bezprzewodową łączność i sterowanie mikroprocesorowych sterowników mikrofonowych z aplikacją sterującą – wizualizacyjną.
- Koncentrator powinien zabezpieczać prawidłową pracę systemu sterowania poprzez wymaganie potwierdzenia wykonania operacji od mikroprocesorowych sterowników mikrofonowych.
- Koncentrator powinien być zamontowany w stoliku pod rzutnik multimedialny.

5. Stacja bazowa.

- Wymagana ilość - 1 sztuka.
- Stacja bazowa ma zapewnić obsługę danych pochodzących z urządzeń klienckich i dostarczać je będzie do koncentratora.

6. Aplikacja sterująca.

Zadanie aplikacji sterującej:

- Załączanie i wyłączanie poszczególnych mikrofonów w ściśle określonej kolejności powstałej na podstawie pojawienia się urządzenia w standardzie UNIQUE przy mikroprocesorowym sterowniku mikrofonu.
- Przydzielanie poszczególnym prelegentom ściśle określonego czasu zgodnie ze statutem Miasta w zależności od typu wypowiedzi.
- Możliwość wstrzymania przyjmowania zgłoszeń.
- Program powinien umożliwić usunięcie wybranego lub wszystkich prelegentów z listy oczekujących.

- Program na podstawie urządzeń pracujących w standardzie UNIQUE i ich lokalizacji powinien identyfikować poszczególne osoby i przyporządkowywać je do poszczególnego stanowiska.
- Aplikacja powinna umożliwiać kontrolowanie uczestników pod względem czasu wypowiedzi. Rozumie się przez to możliwość ręcznego dodania czasu lub jego odjęcia danemu prelegentowi.
- System powinien umożliwiać ręczną zmianę kolejności uczestników dyskusji którzy aktualnie umieszczeni są w kolejce.
- Aplikacja powinna umożliwiać ustawienie czasu bez ograniczenia wypowiedzi.
- Aplikacja powinna umożliwiać wizualizacje na projektorze multimedialnym i ekranach LCD właściwości nizej wymienionych tj.:
 - prezentacje listy osób zgłaszających się do dyskusji,
 - wyróżnienie osoby aktualnie przemawiającej,
 - odliczanie czasu wypowiedzi, możliwość przedłużenia czasu wypowiedzi,
 - czytelny zegar odliczający czas do końca wypowiedzi,
 - odliczanie czasu zarówno narastająco jak i malejąco w zależności od typu wypowiedzi,
 - sygnalizacja czasu pozostałego do końca wypowiedzi poprzez zmianę koloru wyświetlanego zegara.
- Aplikacja powinna być wyposażona w mechanizm testowania mikroprocesorowych sterowników mikrofonowych oraz terminali. Mechanizm ten powinien umożliwić wykrycie i zlokalizowanie uszkodzonego sterownika w czasie nie dłuższym niż 30 s.

7. Monitory LCD.

- Wymagana ilość - 6 sztuk.

8. Komputer typu laptop.

- Wymagana ilość - 2 sztuki.
- Laptop o parametrach umożliwiających bezawaryjną i stabilną pracę aplikacji sterującej

9. Stolik pod rzutnik.

- Wymagana ilość - 1 szt.
- Stolik powinien mieć możliwość zamontowania w dolnej części koncentratora i stacji bazowej.

10. Instalacja i montaż okablowania.

- Dostawca wykona instalację pozwalającą na prawidłową pracę wszystkich urządzeń oraz aplikacji opisanych w punktach 1-9.
- Doprowadzi sygnał RGB z komputera na którym znajduje się aplikacja do projektora multimedialnego oraz ekranów LCD, które będą znajdowały się w następujących miejscach Sali:
 - mównica (jedna sztuka),
 - stół przewodniczących rady (trzy sztuki z możliwością podłączenia do pięciu sztuk),
 - stół prezydentów miasta (dwie sztuki).
- Przeszkoli obsługę w celu poprawnego wykorzystywania systemu.

Oprogramowanie z urządzeniami wspomagającymi obrady sesji Rady Miejskiej w Łodzi

Program umożliwia Przewodniczącemu Rady Miejskiej zarządzanie całością pracy podczas obrad Rady Miejskiej. Pozwala na przygotowanie tematów głosowania z wyprzedzeniem jak również dynamiczne reagowanie na przebieg obrad i realizację jego zmian. Program ma na celu przeprowadzenie głosowania i debaty wraz z wizualizacją wyników głosowania i cyfrową rejestracją dźwięku. Głównym przeznaczeniem tego programu jest wspomaganie pracy sesji Rady Miasta. Powinien również umożliwiać przeprowadzanie między innymi głosowań przez inne zgromadzenia.

1. Oprogramowanie powinno zapewniać:

- Dane w systemie muszą być zaszyfrowane.
- Wcześniejsze wprowadzanie tematu głosowań jak i debat, które będą później przeprowadzane.
- Możliwość wprowadzenia zmian w porządku obrad w trakcie sesji.
- Prezentację tematu i porządku obrad. Głosowanie i liczenie głosów. Obsługa zarówno sesji Rady Miasta jak i innych zgromadzeń.
- Głosowania powinny być grupowane w odpowiednie „sesje”. Podczas głosowań powinna istnieć możliwość ich przeprowadzania ze sprawdzaniem obecności jako oddzielnej czynności przed oddaniem głosu.

- Głosowanie zwykłą większością głosów. Funkcja głosowania liczy ilość głosów oddanych „ZA”, „PRZECIW”, „WSTRZYMUJĘ SIĘ” podaje wymaganą większość dla danego głosowania oraz pokazuje „STAN” tj. sumuje ilość głosujących (oddane głosy „ZA”, „PRZECIW”, „WSTRZYMUJĘ SIĘ”). Pokazywana jest wymagana większość oraz tzw. kworum. Kworum jest wymagane aby było możliwe głosowanie. Głosowanie jest zakończone po upływie określonego czasu - system nie wymaga oddania głosu przez każdego radnego obecnego na sesji.
- Możliwość wyboru rodzaju głosowania czyli głosowanie jawne lub głosowanie tajne.
- Tworzenie i wydruk imiennych protokołów z przebiegu głosowania natychmiast po zakończeniu głosowania, przedstawiając jak głosowali poszczególni radni w głosowaniu jawnym.
- Tworzenie i wydruk protokołów z przebiegu głosowania tajnego natychmiast po zakończeniu głosowania, bez przedstawiania jak głosowali poszczególni radni.
- Wizualizacja głosowań - przedstawienie wyników głosowania na ekranie poprzez projektor multimedialny i ekrany LCD z przedstawieniem listy imiennej jak głosowali poszczególni radni z sortowaniem zgodnie z polskim alfabetem.
- Archiwizacja głosowań – wraz z możliwością eksportu do najpopularniejszych standardów (PDF, XLS, HTML, RTF, BMP, JPG, TIFF, TEKSTOWY) w celu np. – przekazania do BIP-u.
- Bezpieczeństwo – program uniemożliwia wprowadzanie jakichkolwiek zmian w zarejestrowanych sesjach (np. wynikach przeprowadzonych głosowań) po ich zakończeniu.
- Przeprowadzenie debaty. Prowadzący sesję nadzoruje przeprowadzenie debaty. Zarządzanie debatą ogranicza się do obsługi mikrofonów, a przydzielanie czasu przeznaczonego na wypowiedź odbywa się automatycznie zgodnie z uchwalonym Statutem Miasta Łodzi.
- Sterowanie mikrofonami powinno odbywać się według zasady jednego „wędrującego” mikrofonu. Oznacza to, że w danej chwili czynny jest tylko jeden mikrofon uczestnika sesji, któremu udzielono głosu. Uczestnicy sesji, aby zabrać głos wpisują się na listę oczekujących na zabranie głosu. Program korzystając z tej listy powinien przydzielać odpowiednim uczestnikom sesji czas na wypowiedź, jednocześnie włączając odpowiedni mikrofon. Po upływie zadanego czasu lub na prośbę uczestnika sesji mikrofon zostaje wyłączony a możliwość wypowiedzi zyskuje kolejna osoba z listy.

- Program jest przeznaczony do działania w czasie rzeczywistym. Zmiany zachodzące w programie (np. uruchomienie nowego ekranu, oddanie głosu podczas głosowania, wpisanie się na listę oczekujących na głos podczas debaty, itp.) powinny być uwidaczniane na ekranie w czasie poniżej 1 sekundy. Niedopuszczalne jest odświeżanie ekranu w trakcie głosowania jak i debaty charakteryzujące się mruganiem ekranu przy pojawianiu się głosu lub uczestnika debaty. Do przeprowadzenia debaty należy wykorzystać te same urządzenia, co w funkcji głosowania. Funkcja debaty musi uwzględniać zapisy wynikające ze Statutu Miasta Łodzi, które dotyczą czasu wypowiedzi radnych, a mianowicie:
 - Głos w dyskusji
 - Przewodniczący Komisji i Klubów.
 - Indywidualne wystąpienia.
 - Replika
 - Prezydent Miasta i Wiceprezydenci.
 - Dyskusja na temat interpelacji:
 - Radny interpelujący.
 - Inni radni.
 - Prezydent Miasta i Wiceprezydenci.
 - Radny interpelant na zakończenie.
 - Ustne interpelacje, zapytania, wolne wnioski.
 - Pisemne interpelacje.
 - Do wyczytania
 - Wygłaszana tezowo.
- Radny zgłasza się do dyskusji (używając przycisku „PROSZĘ O GŁOS” na swoim terminalu) lub rezygnuje z głosu (używając przycisku „REZYGNUJĘ Z GŁOSU”).
- Rozpoczętą debatę można w dowolnej chwili przerwać np. przechodząc do innego punktu porządku obrad i później do niej powrócić. Jeżeli przed przerwaniem debaty byli chętni do zabrania głosu to po wznowieniu przywracana jest kolejka prelegentów. Prezydenci mogą zgłaszać się do dyskusji w taki sam sposób co radni, ale mają także przywilej pierwszeństwa głosu np. gdy zostaje im zadane pytanie. Używając wtedy przycisku „GŁOS PRIORYTETOWY” i umieszczeni zostają przez system na początku listy.

- Możliwość ręcznego dodania uczestnika do debaty z listy uczestników z różnym stopniem priorytetu (wniosek formalny, zgłoszenie klubu o przerwę, replika, prawo do sprostowania i inne) i automatycznym przypisaniem czasu wypowiedzi dla każdej z form.
- Możliwość ręcznego dodania kolejnego uczestnika do debaty (nie zarejestrowanego w systemie).
- Dynamiczna zmiana położenia zegara w zależności od wyświetlanej treści na ekranie.
- Wizualizacja przebiegu debaty.
 - Debata jest na bieżąco prezentowana na ekranie monitorów oraz za pomocą projektora multimedialnego na ekranie ściennym poprzez:
 - Prezentację tematu debaty.
 - Prezentację listy osób zgłaszających się do dyskusji.
 - Wyróżnienie osoby aktualnie przemawiającej.
 - Odliczanie czasu wypowiedzi, możliwość przedłużenia czasu wypowiedzi.
 - Czytelny zegar odliczający czas do końca wypowiedzi.
 - Odliczanie czasu zarówno narastająco jak i malejąco w zależności od typu wypowiedzi.
 - Sygnalizacja czasu pozostałego do końca wypowiedzi (np. ostatnie 10-15 sekund) poprzez zmianę koloru wyświetlanego zegara.
 - Administrator na polecenie przewodniczącego może dodatkowo przydzielić głos po za kolejnością każdemu radnemu np. gdy chce zgłosić wniosek formalny. Wymagany jest automatyczny przydział czasu wypowiedzi, uczestnikowi debaty, uzależniony od ilości, rodzaju wypowiedzi i parametrów wcześniej zapisanych przez operatora w programie. Możliwość uzupełnienia opisu głosowania w trakcie jego trwania bez konieczności przerwania.

2. Rejestracja dźwięku.

- Program musi zapewnić rejestrowanie i archiwizowanie w postaci pliku Mp3 dźwięku ze wszystkich mikrofonów.
- Wszystkie wypowiedzi uczestników sesji na bieżąco są archiwizowane w postaci cyfrowej.
- Możliwość konwersji pliku do najpopularniejszych formatów typu wav, audio, itp.
- Po zakończeniu sesji administrator archiwizuje na płycie DVD przebieg sesji.

3. Wymagania stawiane urządzeniom do głosowania.

- Urządzenia umożliwiające przeprowadzenie głosowań winny być wykorzystane zarówno podczas głosowań jak i do sterowania mikrofonami.
- Urządzenia do głosowania muszą działać w technologii bezprzewodowej z kodowanym systemem transmisji danych co najmniej 128 bitowym kluczem i muszą umożliwiać mobilność uczestników sesji w obrębie Sali sesyjnej.
- Urządzenia do głosowania muszą umożliwiać przeprowadzenie głosowań na innej sali bez układania okablowania, czyli wykorzystując technologię bezprzewodową, z kodowanym systemem transmisji danych.
- W związku z różnorodnością rozwiązań technicznych w zakresie urządzeń do głosowania Zamawiający pod pojęciem sprzęt do obsługi głosowań rozumie wszystkie urządzenia niezbędne do działania zaproponowanego rozwiązania z uwzględnieniem niskiego poboru mocy i czasu zużywania baterii zasilających.

4. Urządzenia do głosowania.

- Kolor urządzenia do głosowania: grafitowy, szary lub czarny.
- Wymagana ilość – 52 sztuki.
- Klawiatura urządzeń do głosowania powinna mieć następujące rodzaje przycisków:
 - Dla potrzeb związanych z głosowaniami klawiatura urządzeń musi mieć następujące cztery przyciski oznaczone jako:
 - **ZA** (kolor zielony przycisku);
 - **WSTRZYMUJĘ SIĘ** (kolor żółty przycisku);
 - **PRZECIW** (kolor czerwony przycisku);
 - **OBECNOŚĆ** (kolor niebieski przycisku).
 - Dla potrzeb związanych z debatą klawiatura urządzeń musi mieć następujące cztery przyciski oznaczone jako:
 - **PROSZĘ O GŁOS;**
 - **REZYGNUJĘ Z GŁOSU;**
 - **START;**
 - **STOP;**
 - **GŁOS PRIORYTETOWY.**
- Materiał, z którego wykonane są przyciski musi być o bardzo dużej trwałości i odporności na ścieranie.
- Napisy na przyciskach muszą być naniesione trwale i gwarantować ich odporność na ścieranie w trakcie eksploatacji.

- Napisy na przyciskach muszą być w języku polskim.
- Elementy stykowe (robocze) przycisków muszą charakteryzować się dużą niezawodnością i trwałością.
- Wymiary przycisków urządzeń do głosowania min 10 mm x 10 mm. Niedopuszczalne jest dublowanie przycisków na terminalu. Każdy przycisk może być przyporządkowany tylko jednej funkcji.
- Świetlna sygnalizacja stanu zużycia ogniw zasilających w każdym z terminali.
- Wymagane wysyłanie stanu zużycia ogniw zasilających przez terminal do systemu nadrzędnego.
- Duża odporność urządzeń do głosowania na uderzenia, upadki i zarysowania.

DODATKOWE WYMAGANIA ZAMAWIAJACEGO

- W razie potrzeby wyłączenia programu obsługującego Sesje Rady Miasta konieczne jest, aby zachowane zostały wszelkie ustawienia i dane potrzebne do niezmięnionej kontynuacji sesji po ponownym uruchomieniu programu (przywrócenie stanu aplikacji i doprowadzenie do kontynuacji sesji w czasie nie dłuższym niż 5 sekund od momentu wyłączenia).
- Program musi zapewnić możliwość dodatkowego logowania w trakcie debaty bez jej przerywania (np. poprzez wciśnięcie pauzy, zalogowanie radnego a następnie ponowne uruchomienie debaty).
- Program musi zapewnić sygnalizację obecności karty w pochwycie oraz jego nieobecności w trybie online oraz zakomunikować ten fakt administratorowi systemu.
- Maksymalny czas przełączania mikrofonów pomiędzy uczestnikami debaty nie może przekraczać 200 ms.
- System musi poprawnie funkcjonować z uwzględnieniem czynników mających zły wpływ na jego funkcjonowanie (czynniki klimatyczne, elektromagnetyczne, itp.).
- Wraz z systemem zostanie dostarczony czytnik kart zbliżeniowych i aplikacja zarządzająca kartami stanowiąca integralną część całego oprogramowania.
- Wraz z systemem zostanie zamontowane urządzenie umożliwiające przełączanie sygnałów z różnych źródeł do rzutnika i ekranów LCD.
- Operator ma możliwość definiowania aktywności wszystkich przycisków na terminalu.
- Wyposażenie w walizkę (walizki) do przechowywania i przenoszenia sprzętu.

- Instalacja, montaż i uruchomienie.
- Szkolenie osób prowadzących głosowanie oraz użytkowników w terminach i grupach uzgodnionych z zamawiającym (szkolenie 2 operatorów, przewodniczącego i radnych).
- Dostarczenie szczegółowej specyfikacji technicznej i instrukcji obsługi.
- Udział przedstawiciela firmy w pierwszej sesji. Zamawiający udostępni a dostawca sprawdzi sale sesyjną w której ma być zainstalowany sprzęt wspierający sesje Rady Miejskiej w Łodzi.

CZEŚĆ II

1. Ekran do wyświetlania danych.

- Wymagana ilość - 1 sztuka.
- Wymiar ekranu 3m x 3m opuszczany elektrycznie.
- Materiał Matt White o czułości G=1.
- Montaż i podłączenie.

2. Rzutnik multimedialny.

- Wymagana ilość - 1 sztuka
- Dane techniczne:
- Jasność: tryb normalny (tryb cichy): min. 4500 (3600) ANSI lumenów
- Układ obrazu: 0,99" polisilikonowa matryca LCD
- Rozdzielczość (standardowa): XGA (1024 x 768 pikseli)
- Rozdzielczość (maksymalna): UXGA (1600 x 1200 pikseli)
- Proporcja obrazu: 4:3, 16:9
- Kolory: 16,7 milionów
- Rozmiar ekranu (zakres przekątnej): min. 40-500 cali
- Zoom / ostrość: sterowanie wspomagane
- Zbliżenie: min. 1,5 : 1
- Obiektyw projekcyjny: F (ogniskowa): F (1,7 - 2,4) (f = 31 - 46 mm)
- Kontrast: min. 750:1
- Kompatybilność z sygnałem Wideo: NTSC, NTSC 4.43, PAL, PAL-M, PAL-N

- Tryb HDTV: 480i, 480p, 525i, 525p, 720p, 1080i
- Korekcja Keystone: Poziomo +/- 5°, Pionowo +/- 15°
- Złącze sieci komputerowej
- Obraz w obrazie
- Poziom szumów: Tryb normalny (tryb cichy): 40 (36) dB maks.
- Zestaw funkcji: Automatyczne wyłączanie, min. 4-krotne cyfrowe powiększenie, wygaszanie ekranu, sterowanie myszką, czasomierz
- Zdalne sterowanie z kodem identyfikacyjnym
- Elektroniczne sterowanie przesunięciem obiektywu
- Odświeżanie poziome: min. 31.5 - 91 kHz
- Odświeżanie pionowe: min. 60 - 120 Hz
- Zużycie energii: max. 430 W
- Zasilanie: Uniwersalne: 90 - 132 V / 198 - 264 V (zmienne) 50/60 Hz

CZEŚĆ III

- Karty dostępne dla radnych – zbliżeniowe o standardzie UNIQUE.
- Wymagana ilość 200 sztuk.
- Karta powinna być wyposażona w kolorowy nadruk zgodnie z załączonym wzorem karty – **zał. 3**.
- Personalizacja kart musi nastąpić w ciągu 8 godzin od momentu zgłoszenia.

CZEŚĆ IV

Specyfikacja techniczna SYSTEMU KONFERENCYJNEGO

1. Stanowisko delegata z mikrofonem pojemnościowym - 58 sztuk.

- wyjście do następnego stanowiska DIN 7-8 pin – wbudowany głośnik z automatycznym wyciszeniem i regulacją głośności – wskaźnik włączenia mikrofonu (optyczna sygnalizacja na głowce mikrofonu) – włącznik mikrofonu / odsłuchu – automatyczne wyłączenie mikrofonu, jeśli nie jest używany przez ponad 1 min.

2. Stanowisko przewodniczącego z mikrofonem pojemnościowym – 2 sztuki.

- wyjście do następnego stanowiska DIN 7-8 pin - wbudowany głośnik z automatycznym wyciszeniem i regulacją głośności - wskaźnik włączenia mikrofonu (optyczna sygnalizacja na główce mikrofonu) - włącznik mikrofonu / odsłuchu - automatyczne wyłączenie mikrofonu, jeśli nie jest używany przez ponad 1 min - przełącznik priorytetowego włączenia mikrofonu

3. Centralka sterująca (wzmacniacz) – (2 sztuki na 25 stanowisk i 35 stanowisk z możliwością podłączenia ich razem) – wejścia: 1 x MIC, 1 x AUX – wyjście 2 x LINE

- wyjście do nagrywania – wyjście słuchawkowe – regulacja głośności wszystkich wejść – wyjście na linię stanowisk DIN 7-8 pin – możliwość wyboru priorytetu (+ gong) z pulpitu przewodniczącego – wskaźnik poziomu wyjściowego – zasilanie 230 V / 50 Hz

4. Korektor graficzny – (2 sztuki) – 2 x 15 pasm

5. Okablowanie

6. Walizka metalowa – (dla dwóch zestawów oddzielnie na 25 i 35 stanowisk)

7. Kostka reporterska (DI - Box aktywny)

- urządzenie umożliwiać będzie bezpośrednie nagrywanie dźwięku z mikrofonów konferencyjnych
- gniazda typu CANON XLR na minimum 20 wyjść sygnału
- symetryczne wyjścia
- separacja sygnałów podłączonych urządzeń - możliwość regulacji sygnału wejściowego +40 dB
- impedancja wejściowa 1 Ohm - stosunek S/N 104 dB - pasmo przenoszenia 20Hz – 120 kHz

UWAGA

1. Użyte wyżej nazwy handlowe służą jedynie do określenia cech artykułów i jakości.
2. Dodatkowe postanowienia zawarte w umowie:
 - Termin płatności faktury 21 dni od dnia dostarczenia dostawy i otrzymania faktury przez Zamawiającego.
 - Wykonawca dostarczy szczegółową specyfikację techniczną i instrukcję obsługi dla Części I i IV wg SIWZ.

ROZDZIAŁ III
FORMULARZ OFERTY
OFERTA WYKONAWCY

dnia2006 r.

(nazwa i siedziba wykonawcy)

URZĄD MIASTA ŁODZI
Wydział Obsługi Administracyjnej
ul. Piotrkowska 104

Nawiązując do ogłoszenia o przetargu nieograniczonym na *dostawę i montaż elektronicznego systemu głosowania do Sali obrad Rady Miejskiej w Łodzi*

oraz

dostawę i montaż konferencyjnego systemu nagłośnienia do dwóch sal posiedzeń Urzędu Miasta Łodzi,

oferuję/my wykonanie zamówienia dostawy urządzeń i oprogramowania opisanych w Rozdziale II dla Urzędu Miasta Łodzi.

Część wg SIWZ	Wartość netto w zł	Wartość brutto w zł
Część 1		
Część 2		
Część 3		
Część 4		

1. Oświadczam/y, że uważam/y się za związanego/ych niniejszą ofertą na czas określony w SIWZ.
2. Oświadczam/y, że zawarty w SIWZ projekt umowy został przeze mnie/przez nas zaakceptowany i zobowiązuję/my się w przypadku wyboru mojej/naszej oferty do zawarcia umowy na warunkach wymienionych w projekcie umowy, w miejscu i terminie wyznaczonym przez zamawiającego.
3. Załączam/y specyfikację techniczną z opisem funkcjonalnym dla Części I i IV wg SIWZ.

pieczęć i podpis

 / uprawniony przedstawiciel/

Załącznika do niniejszej oferty są następujące dokumenty:

ROZDZIAŁ III**Załącznik 2****Projekt umowy**

Zawarta dnia w Łodzi pomiędzy:

Miastem Łódź z siedzibą przy ul. Piotrkowska 104, 90-004 Łódź, reprezentowanym przez Prezydenta Miasta Łodzi w imieniu którego działają:

1. -
2. -

zwanym dalej „Zamawiającym” z jednej strony, a
(nazwa, adres oraz nr KRS wykonawcy)
reprezentowanego przez

..... (imię, nazwisko, pełniona funkcja)

..... (imię, nazwisko, pełniona funkcja) zwanym dalej „Wykonawcą” z drugiej strony.

Biorąc pod uwagę, że Zamawiający złożył zamówienie publiczne w trybie przetargu nieograniczonego zgodnie z art. 39 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych (Dz. U. Nr 19, poz. 177 z późn. zm.) oraz, że Zamawiający dokonał wyboru oferty Wykonawcy, strony niniejszej umowy ustalają, co następuje:

§ 1

1. Przedmiotem umowy jest dostawa, montaż, uruchomienie oraz przeprowadzenia szkolenia obsługi dostarczonych urządzeń dla Urzędu Miasta Łodzi.
2. Wykonawca, niniejszą umową, zobowiązuje się wobec Zamawiającego do przekazania Zamawiającemu przedmiotu umowy, o którym mowa w ust. 1 umowy.
3. Zamawiający, niniejszą umową, zobowiązuje się wobec Wykonawcy do odebrania dostawy i zapłaty umówionego wynagrodzenia za wykonany przedmiot umowy, o którym mowa w ust. 1 umowy.

§ 2

Przedmiot umowy zostanie wykonany w terminie do dnia 30 sierpnia 2006 roku.

§ 3

Wykonawca zobowiązuje się do:

- 1) wykonania przedmiotu umowy w terminie określonym w § 2 umowy,
- 2) wykonania przedmiotu umowy, w zakresie określonym w § 1 wyszczególnionym w załączniku do niniejszej umowy stanowiącym jej integralną część, sporządzonym na podstawie oferty z dnia r.
- 3) dostarczenia szczegółowej specyfikacji technicznej i instrukcji obsługi dla przedmiotu umowy.

§ 4

1. Za wykonanie przedmiotu umowy Zamawiający zapłaci wynagrodzenie w wysokości (słownie:) zgodnie z ofertą z dnia.....
2. Wynagrodzenie płatne będzie na podstawie faktury wystawionej po bezusterkowym odbiorze przedmiotu umowy w terminie 21 dni od daty otrzymania faktury na konto Wykonawcy podane w fakturze. Za dzień zapłaty przyjmuje się dzień obciążenia rachunku Zamawiającego.
3. Faktura zostanie wystawiona na:

Urząd Miasta Łodzi – Wydział Obsługi Administracyjnej,
90-004 Łódź, ul. Piotrkowska 104

NIP: 725-002-89-02

Na fakturze powinien znajdować się dopisek: numer i data zawarcia niniejszej umowy.

4. W przypadku nieterminowej zapłaty faktury Wykonawcy przysługuje prawo naliczenia ustawowych odsetek za opóźnioną zapłatę.
5. Zamawiający oświadcza, że posiada NIP
6. Wykonawca oświadcza, że posiada NIP

§ 5

1. W przypadku odstąpienia przez Wykonawcę od umowy lub wypowiedzenia umowy z przyczyn zależnych od Wykonawcy (odstąpienia od umowy Zamawiającego z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy), Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 10% (dziesięciu procent) wartości brutto wynagrodzenia określonego § 4 ust. 1 umowy.

2. W przypadku zwłoki Wykonawcy w wykonaniu przedmiotu niniejszej umowy, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 0,5% wynagrodzenia brutto z § 4 ust. 1 umowy za każdy dzień zwłoki.
3. W przypadku zwłoki Wykonawcy w usunięciu wad stwierdzonych przy odbiorze lub w okresie gwarancji, Wykonawca będzie zobowiązany do zapłacenia kary umownej w wysokości 0,5% wynagrodzenia brutto z § 4 ust. 1 umowy za każdy dzień zwłoki, licząc od dnia następnego po upływie terminu na usunięcie wad.
4. Zamawiającemu przysługuje prawo dochodzenia odszkodowania uzupełniającego, przewyższającego wysokość zastrzeżonych kar umownych na zasadach ogólnych Kodeksu Cywilnego.

§ 6

Zamawiającemu przysługuje prawo odstąpienia od umowy, jeżeli zaistnieje istotna zmiana okoliczności powodująca, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, a ponadto w następujących sytuacjach:

- 1/ zostanie ogłoszona upadłość lub rozwiązanie firmy Wykonawcy,
- 2/ zostanie wydany nakaz zajęcia majątku Wykonawcy,
- 3/ Wykonawca nie rozpoczął realizacji przedmiotu umowy w ciągu 14 dni, licząc od daty podpisania umowy bądź bez uzasadnionych przyczyn nie kontynuuje jej pomimo pisemnego wezwania Zamawiającego.

§ 7

Zamawiający w razie odstąpienia od umowy z przyczyn, o których mowa w art. 145 ustawy Prawo zamówień publicznych oraz z przyczyn, za które Wykonawca nie odpowiada, zależnych od Zamawiającego, obowiązany jest do zapłaty wynagrodzenia za dostawy, które zostały wykonane do dnia odstąpienia od umowy.

§ 8

1. W sprawach nieuregulowanych w treści niniejszej umowy zastosowanie mają przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych oraz Kodeksu Cywilnego.
2. Przedstawicielem Zamawiającego do kontaktów w sprawie realizacji umowy jest
3. Przedstawicielem Wykonawcy jest
4. W razie niemożności osiągnięcia porozumienia spory wynikłe na tle realizacji niniejszej umowy strony poddają pod rozstrzygnięcie właściwemu rzeczowo sądowi dla Zamawiającego.
5. Wszelkie zmiany w treści niniejszej umowy mogą być dokonywane w formie pisemnej, w postaci aneksu podpisanego przez upoważnionych przedstawicieli Stron, pod rygorem nieważności.
6. Integralną część niniejszej umowy stanowi oferta wykonawcy.

§ 9

Umowa niniejsza została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

Zamawiający

Wykonawca

Załącznik Nr 1
do formularza oferty

(nazwa i siedziba wykonawcy)

Oświadczam/y, że

Stosownie do treści art. 44 w zw. z art. 22 ust. 1 pkt 1-4 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. prawo zamówień publicznych (Dz. U. Nr 19, poz. 177 ze zm.):

1. spełniam(y) warunki udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego na

dostawę i montaż elektronicznego systemu głosowania do Sali obrad Rady Miejskiej

oraz

dostawę i montaż konferencyjnego systemu nagłośnienia do dwóch sal posiedzeń Urzędu Miasta Łodzi

2. posiadam(y) uprawnienia do wykonywania działalności lub czynności objętych niniejszym zamówieniem, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień;
3. posiadam(y) niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz potencjał techniczny, a także dysponuję(emy) osobami zdolnymi do wykonania niniejszego zamówienia;
4. znajduję(emy) się w sytuacji finansowej i ekonomicznej zapewniającej wykonanie niniejszego zamówienia;
5. nie podlegam(y) wykluczeniu z postępowania o udzielenie niniejszego zamówienia na podstawie przesłanek zawartych w art. 24 ust. 1-2 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. prawo zamówień publicznych (Dz. U. Nr 19, poz. 177 ze zm.);

Łódź, dnia

pieczęć i podpis
osoby upoważnionej

WZÓR KARTY

 RADA MIEJSKA W ŁODZI ZDJĘCIE (KOLOR) PERSONALIZACJA KARTY	
---	--