

**Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia
dotycząca postępowania prowadzonego w trybie
przetargu nieograniczonego na :**

Dostawę mebli biurowych

Zawartość specyfikacji:

- | | |
|------------------|----------------------------------|
| Część I. | Instrukcja dla Wykonawców |
| Część II. | Formularz Oferty |
| Część III | Wzory umów |

Zatwierdził:

Łódź lipiec 2006r.

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

- 1.1. 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
- 1.2. Telefony: (0 42) 638 – 53 - 42, (0 42) 638 – 53 - 52, Fax : (0 42) 638 – 53 - 43
- 1.3. E-mail: widzew@uml.lodz.pl, d.ciolkowska@uml.lodz.pl

2. Tryb udzielenia zamówienia

- 2.1. Niniejsze zamówienie udzielone zostanie w trybie przetargu nieograniczonego – art.39 ustawy Prawo zamówień publicznych (Dz.U. Nr 19 poz. 177 z 2004r. z późn.zm) zwaną dalej P.z.p.

3. Opis przedmiotu zamówienia

- 3.1. Przedmiotem zamówienia jest dostawa mebli biurowych
- 3.2. Nazwa i numer wg. słownika CPV:
 Kod główny:
 36121000-5 – Meble biurowe
- 3.3. Zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych. Wykonawca może złożyć ofertę na wszystkie części zamówienia.
- 3.4. Zadanie zostaje podzielone na trzy części:
- 3.4.1 Część 1 – Dostawa mebli biurowych dla Delegatury Łódź-Widzew, Al. Piłsudskiego 100**

Lp.	Nazwa przedmiotu zamówienia	j. m.	Ilość
1	2	3	4
1.	Biurko w kształcie litery „L” o wymiarach 200 cm x 120 cm (bok prawy) x 65 cm (szerokość blatu) x 75 cm (wysokość)	Szt.	1
2.	Biurko w kształcie litery „L” o wymiarach 200 cm x 120 cm (bok lewy) x 65 cm (szerokość blatu) x 75 cm (wysokość)	Szt.	1
3.	Biurko w kształcie litery „L” o wymiarach 150 cm x 120 cm (bok lewy) x 65 cm (szerokość blatu) x 75 cm (wysokość)	Szt.	2
4.	Biurko w kształcie litery „L” o wymiarach 150 cm x 120 cm (bok prawy) x 65 cm (szerokość blatu) x 75 cm (wysokość)	Szt.	1
5.	Biurko w kształcie litery „L” o wymiarach 180 cm x 160 cm (bok prawy) x 65 cm (szerokość blatu) x 75 cm (wysokość)	Szt.	1
6.	Szafka wisząca z drzwiami suwanymi z jedną półką w środku o wymiarach 40 cm (głębokość) x 105 cm szerokość x 80 cm (wysokość).	Szt.	1
7.	Szafa narożna ubraniowa z drzwiami otwieranymi na zawiasach o wymiarach 45 cm (szerokość drzwi) x 50 cm (głębokość – szerokość boków) 165 cm (wysokość dołu) 95 cm (wysokość nadstawki)	Szt.	1
8.	Szafa aktowa z drzwiami podwójnymi na zawiasach z nadstawką o wymiarach 40 cm (głębokość) x 75 cm (szerokość) x 165 (wysokość dołu) 95 cm (wysokość nadstawki).	Szt.	1

1	2	3	4
9.	Szafa aktowa z drzwiami na zawiasach z nadstawką o wymiarach 40 cm (głębokość) x 50 cm (szerokość) x 165 (wysokość dołu) 95 cm (wysokość nadstawki).	Szt.	1
10.	Szafa aktowa z drzwiami podwójnymi na zawiasach z nadstawką o wymiarach 40 cm (głębokość) x 70 cm (szerokość) x 185 (wysokość dołu) 75 cm (wysokość nadstawki).	Szt.	1
11.	Szafa aktowa z drzwiami suwanymi na metalowych szynach o wymiarach 40 cm (głębokość) x 105 cm (szerokość) x 165 cm (wysokość dołu) 95 cm (wysokość nadstawki).	Szt.	2
12.	Kontener pod biurko z 3 szufladami na kółkach 50 cm (głębokość) x 50 cm (szerokość) x 65 cm (wysokość z kółkami)	Szt.	6
13.	Kontener pod biurko z drzwiczkami na kółkach 50 cm (głębokość) x 50 cm (szerokość) x 65 cm (wysokość z kółkami)	Szt.	7
14.	Kontener pod biurko z drzwiczkami na kółkach 40 cm (głębokość) x 35 cm (szerokość) x 50 cm (wysokość z kółkami)	Szt.	4
15.	Kontener pod biurko z drzwiczkami na kółkach 40 cm (głębokość) x 40 cm (szerokość) x 50 cm (wysokość z kółkami)	Szt.	3
16.	Stolik kwadratowy o wymiarach 65 cm x 65 cm x 80 cm (wysokości)	Szt.	2
17.	Stół prostokątny koloru wiśniowego o wymiarach 90 cm (szerokość) x 160 cm (długość) x 75 cm (wysokość).	Szt.	1
18.	Krzesło o konstrukcji drewnianej standard, wyściełane łącznie z oparciem. Tapicerka w kolorze wiśniowym lub podobne.	Szt.	20
19.	Krzesło obrotowe ergonomiczne w kolorze czarnym, podnośnik pneumatyczny, podłokietniki, kółka do miękkich nawierzchni, regulacja głębokości siedzenia, wysokości oparcia oraz kąta nachylenia oparcia względem siedziska, tapicerka szara.	Szt.	10

Założenia techniczne w/w umeblowania.

1. Błaty mebli o grubości nie mniejszej niż 25 mm, wykończone na krawędziach naklejką PCV lub ABS o odpowiedniej twardości.
2. Powierzchnie blatów pokryte specjalną strukturą o zwiększonej odporności na ścieranie.
3. Zawiasy w meblach puszkowe.
4. Zamki w szafach i biurkach patentowe.
5. Wszystkie biurka z przelotami na przewody komputerowe.
6. Szuflady i półki wysuwane na prowadnicach metalowych.
7. Uchwyty do otwierania drzwi, szuflad itp. metalowe 14 cm.
8. Kolor mebli (poz. 1 – 16) buk
9. Meble winny posiadać wszystkie niezbędne atesty na poszczególne akcesoria.

3.4.2. Część 2 – Dostawa mebli biurowych dla Delegatury Łódź-Śródmieście, ul.Piotrkowska 153

L.p.	Nazwa przedmiotu zamówienia	j.m.	ilość
1	2	3	4
1	Szafa aktowa dwudrzwiowa z 4 szt półkami 1895/680/345 (wys. szer. gł.) na nóżkach w kolorze - sosna , zamykana na 1 zamek patentowy; uchwyty do otwierania drzwi w szafie metalowe 14 cm	szt.	6

1	2	3	4
2	Szafa ubraniowa dwudrzwiowa z wieszakiem przesuwany w szafie 1895/680/345 (wys. szer. gł.) na nóżkach w kolorze - sosna , zamykana na 1 zamek patentowy; uchwyty do otwierania drzwi w szafie metalowe 14 cm	szt	1
3	Szafa aktowa z przesuwanymi drzwiami, dwudrzwiowa z 5 szt półkami 195/110/45 (wys. szer. gł.) na nóżkach w kolorze - buku , zamykana na 1 zamek patentowy; uchwyty do otwierania drzwi w szafie metalowe 14 cm	szt	3
4	Szafa aktowa jednodrzwiowa z 4 szt półkami 182/60/35 (wys. szer. gł.) na nóżkach w kolorze - jasny buk, na nóżkach , zamykana na 1 zamek patentowy; uchwyty do otwierania drzwi w szafie metalowe 14 cm	szt	1
5	Szafa aktowa dwudrzwiowa z 4 szt półkami 182/70/35 (wys. szer. gł.) na nóżkach w kolorze - wiśnia, zamykana na 1 zamek patentowy; uchwyty do otwierania drzwi w szafie metalowe 14 cm	szt	3
6	Biurko z przelotką na przewody komputerowe z lewej strony 110/70/75 (wys. szer. gł.) w kolorze buku	szt	1
7	Biurko z przelotką na przewody komputerowe z lewej strony 110/70/75 (wys. szer. gł.) w kolorze sosny	szt	1
8	Biurko z boczną szafką i szufladą z prawej strony, w szafce jedna półka z lewej strony półka na stację dysków, z wysuwaną półką na klawiaturę 760/1090/590 (wys. szer. gł.) w kolorze sosna, uchwyty do otwierania drzwi w szafie metalowe 14 cm	szt	2
9	Biurko z boczną szafką i szufladą z prawej strony, w szafce jedna półka z lewej strony półka na stację dysków, z wysuwaną półką na klawiaturę 760/1090/590 (wys. szer. gł.) w kolorze calvados eggr, uchwyty do otwierania drzwi w szafie metalowe 14 cm	szt	1
10	Biurko z przelotką na przewody komputerowe z lewej strony 140/80/75 (wys. szer. gł.) w kolorze boki czarne, blat olcha jasna	szt	1
11	Regał z półkami o wym.70/35/70 (wys. szer. gł.) w kolorze sosny	szt	1
12	Kontener pod biurko 580/400/410 (wys. szer. gł.) z 3 szufladami w kolorze olcha jasna, uchwyty do otwierania szuflad metalowe 14 cm, zamykany na 1 zamek patentowy, na kółkach	szt	1
13	Kontener pod biurko 580/400/410 (wys. szer. gł.) z 3 szufladami w kolorze sosny, uchwyty do otwierania szuflad metalowe 14 cm, zamykany na 1 zamek patentowy, na kółkach	szt	6
14	Kontener pod biurko 580/400/410 (wys. szer. gł.) z 3 szufladami w kolorze buku, uchwyty do otwierania szuflad metalowe 14 cm, zamykany na 1 zamek patentowy, na kółkach	szt	1

1	2	3	4
15	Krzesła obrotowe ergonomiczne w kolorze czarnym, podnośnik pneumatyczny, podłokietniki, kółka do miękkich nawierzchni, regulacja głębokości siedzenia, wysokości oparcia oraz kąta nachylenia oparcia względem siedziska, tapicerka czarna	szt	10
16	Przystawka do biurka o wym.]70/70/75 (wys. szer. gł.) w kolorze wiśni, z dwoma bokami, blat półkole	szt	2

Założenia techniczne do mebli:

1. Meble wykonane z płyty laminowanej, blaty mebli o grubości nie mniejszej niż 25 mm, wykończone na krawędziach naklejką PCV lub ABS o odpowiedniej twardości.
2. Powierzchnie blatów pokryte specjalną strukturą o zwiększonej odporności na ścieranie.
3. Zawiasy w meblach puszkowe.
4. Zamki w szafach i biurkach patentowe.
5. Wszystkie biurka z przelotami na przewody komputerowe (2 szt).
6. Szuflady i półki wysuwane na prowadnicach metalowych.
7. Meble winny posiadać wszystkie niezbędne atesty na poszczególne akcesoria

3.4.3. Część 3 – Dostawa mebli biurowych dla Delegatury Łódź-Górna, Al. Politechniki 32

L.p.	Nazwa przedmiotu zamówienia	j.m.	ilość
1	2	3	4
1	Krzesło o konstrukcji metalowej standard, wyściełane łącznie z oparciem. Tapicerka w kolorze wiśniowym lub podobne.	szt.	40
2	Krzesło obrotowe ergonomiczne w kolorze czarnym, podnośnik pneumatyczny, podłokietniki, kółka do miękkich nawierzchni, regulacja głębokości siedzenia, wysokości oparcia oraz kąta nachylenia oparcia względem siedziska, tapicerka szara.	Szt	5
3	Biurko z boczną szafką i szufladą z prawej strony, w szafce jedna półka z lewej strony półka na stację dysków, z wysuwaną półką na klawiaturę 760/1090/590 w kolorze mahoń, uchwyty do otwierania drzwi w szafie metalowe 14 cm	Szt	8
4	Szafa na akta 200x60x60 (wys. x szer. x głębok.) w cm kolor mahoń, zamykana, zamek patentowy	Szt	4
5	Szafki z szufladami 150x100x50 (wys. x szer. x głębok.) w cm, mahoń, zamykana, zamek patentowy	Szt	3
6	Szafa ubraniowa 200x60x60 (wys. x szer. x głębok.) w cm, mahoń, zamykana	Szt	1
7	Fotele gabinetowe – obicie czarne, obicie tkanina, z podłokietnikiem, nie regulowane, nie obrotowe	Szt	4
8	Stolik 100 cm szer x 100 cm głęb x 75 cm wys. kolor mahoń	Szt	4
9	Fotel obrotowy – gabinetowy, regulowana wysokość, obicie tkanina kolor czarny, wysokość siedziska 41-54 cm, głębokość siedziska min. 45 cm, szerokość siedziska min 48 cm	Szt	1
10	Fotel obrotowy gabinetowy – obicie skóra w kolorze czarnym, regulowana wysokość, wysokość siedziska 41-54 cm, głębokość siedziska min. 45 cm, szerokość siedziska min 48 cm, podłokietniki tapicerowane	Szt	1

Założenia techniczne do mebli:

1. Meble wykonane z płyty laminowanej, blaty mebli o grubości nie mniejszej niż 25 mm, wykończone na krawędziach naklejką PCV lub ABS o odpowiedniej twardości.
2. Powierzchnie blatów pokryte specjalną strukturą o zwiększonej odporności na ścieranie.
3. Zawiasy w meblach puszkowe.
4. Zamki w szafach i biurkach patentowe.

5.Szuflady i półki wysuwane na prowadnicach metalowych.

6.Meble winny posiadać wszystkie niezbędne atesty na poszczególne akcesoria

4. Termin wykonania zamówienia

4.1. Przedmiot zamówienia (każdą część) należy dostarczyć w terminie nie dłuższym niż 45 dni od dnia podpisania umowy. Dostawy części zamówienia do siedzib poszczególnych delegatur.

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

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

5.1.1. Posiadają uprawnienia do wykonywania działalności gospodarczej oraz nie podlegają wykluczeniu 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),

5.1.2.Posiadają niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz dysponują potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia tj.

- a. w okresie ostatnich 3 lat przed dniem wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy, w tym okresie wykonali należycie minimum:
 - 2 dostawy mebli biurowych o wartości co najmniej 25 000 zł brutto każda

5.1.3. 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.

6. Wykaz oświadczeń i dokumentów, jakie mają dostarczyć Wykonawcy w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu

6.1. W celu potwierdzenia spełnienia warunków Wykonawca składa następujące dokumenty i oświadczenia :

6.1.1.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,

6.1.2. Wykaz wykonanych w ciągu ostatnich 3 lat dostaw, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, odpowiadających swoim rodzajem i wartością dostawie stanowiącej przedmiot zamówienia, z podaniem ich wartości, przedmiotu, daty wykonania, odbiorców (zgodnie z załącznikiem) wraz z dokumentem potwierdzającym, że dostawy te zostały wykonane należycie. Z wykazu musi wynikać iż Wykonawca w okresie ostatnich 3 lat (do momentu składania ofert), a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy, w tym okresie, wykonali minimum 2 dostawy mebli biurowych o wartości co najmniej 25 000 zł brutto każda.

6.1.4.Podpisane oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu – wzór załącznik nr 3.

6.2. W stosunku do dokumentów i oświadczeń wymienionych w pkt 6.1. Zamawiający informuje, że:

6.2.1.Mogą być przedstawione w formie oryginału lub kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przez jedną z osób upoważnionych do reprezentowania Wykonawcy.

6.2.2. Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentu o którym mowa w pkt 6.1.1. składa dokument wystawiony w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzający że nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości.

6.2.3. Jeżeli w kraju pochodzenia osoby lub w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentu, o którym mowa w pkt.6.1.1., 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.

- 6.3. Zamawiający wymaga w stosunku do podmiotów występujących wspólnie, aby:
- 6.3.1. Każdy z partnerów podmiotu występującego wspólnie oddzielnie udokumentował, że posiada uprawnienia do wykonywania działalności lub czynności w zakresie powierzonym mu do wykonania w ramach niniejszego zamówienia,
 - 6.3.2. Partnerzy wchodzący w skład podmiotu występującego wspólnie w sumie spełniali wymagane warunki w zakresie wiedzy i doświadczenia.
 - 6.3.3. W przypadku składania oświadczenia, o którym mowa w art. 44 ustawy pzp dot. spełniania warunków udziału w postępowaniu, dopuszczalna jest możliwość złożenia jednego wspólnego oświadczenia potwierdzającego, że Wykonawcy razem spełniają warunki określone w art. 22 ust. 1 ustawy pzp. W takim wypadku z treści oświadczenia musi wynikać, iż oświadczenie złożone zostało w imieniu wszystkich Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.
 - 6.3.4. Ustanowili pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o zamówienie publiczne albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego i fakt ten udokumentowali w ofercie. Pełnomocnictwo może być złożone w formie oryginału lub kserokopii. Pełnomocnictwo może również wynikać z umowy regulującej współpracę, wówczas umowa taka może być złożona w formie kopii potwierdzonej przez Wykonawcę za zgodność z oryginałem.

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

- 1. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia i informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują pisemnie lub faksem.
- 2. Protesty Wykonawcy mogą składać wyłącznie w formie pisemnej.
- 3. Pozostałe dokumenty Wykonawcy jak i Zamawiający mogą przekazywać faksem.
Fax Zamawiającego: 042/638-53-43
- 4. Jeżeli dokumenty lub informacje o których mowa powyżej przekazywane są faksem każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.
- 5. Osobami uprawnionymi do porozumiewania się z Wykonawcami są Ryszard Majewski, Dorota Ciołkowska

8. Termin związania ofertą

- 8.1. Wykonawca pozostaje związany złożoną ofertą przez okres 30 dni od dnia składania ofert.
- 8.1.1 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.

9. Opis sposobu przygotowania oferty.

- 9.1. Ofertę należy sporządzić w języku polskim, w formie pisemnej. Należy wypełnić formularz oferty - Część II SIWZ. Z uwagi na możliwość składania ofert częściowych Wykonawca wypełnia te części, na które składa ofertę.
- 9.2. Treść oferty musi odpowiadać treści Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia.
- 9.3. Wykonawca wskaże w ofercie, część zamówienia której wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcy, a także poda nazwy (firmy) proponowanych podwykonawców.
- 9.4. Zaleca się aby wszystkie dokumenty tworzące ofertę były spięte.
- 9.5. 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 właściwe pełnomocnictwo w formie oryginału lub kopii.
- 9.6. W przypadku składania oferty przez spółkę cywilną lub konsorcjum należy ustanowić pełnomocnika do reprezentowania spółki (konsorcjum) w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy o zamówienie publiczne.

Jeżeli ofertę i wszystkie dokumenty dołączone do oferty podpiszą wszyscy wspólnicy spółki cywilnej, wówczas nie jest wymagane ustanowienie pełnomocnika do reprezentowania spółki. Należy wówczas do oferty załączyć umowę spółki cywilnej, z której będą wynikać informacje dot. wspólników. Umowa taka może być złożona w formie kserokopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez wszystkich wspólników. Jeżeli z umowy spółki cywilnej wynika, iż każdy ze wspólników może samodzielnie reprezentować na zewnątrz sprawy spółki, wówczas oferta wraz z załączonymi dokumentami może być podpisana przez jednego ze wspólników.

- 9.7. Poprawki w ofercie muszą być naniesione czytelnie oraz opatrzone parafą osoby podpisującej ofertę.
- 9.8. W przypadku, gdy Wykonawca dołączy do oferty kopie 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.
- 9.9. Cena ofertowa brutto za wykonanie przedmiotu zamówienia, określona przez Wykonawcę w Formularzu Oferty, musi być podana cyfrowo i słownie oraz być wyrażona w PLN.
- 9.10. 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.
- 9.11. 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 mebli biurowych**“ - oraz „**nie otwierać przed dniem 10.08.2006r. godz. 11:00**”
oraz nazwą i dokładnym adresem Wykonawcy.
- 9.12. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści Specyfikacji istotnych warunków zamówienia. Zamawiający udzieli niezwłocznie wyjaśnień, chyba że prośba o wyjaśnienie treści specyfikacji wpłynęła do Zamawiającego na mniej niż 6 dni przed terminem składania ofert.
- 9.13. Wykonawca może złożyć jedną ofertę, zarówno indywidualnie lub jako partner w podmiocie występującym wspólnie. Złożenie więcej niż jednej oferty spowoduje odrzucenie wszystkich ofert, w które strona będzie zaangażowana.
- 9.14. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
- 9.15. Wykonawca może, przed upływem terminu do składania ofert, zmienić lub wycofać ofertę.
- 9.16. Ofertę złożoną po terminie zwraca się bez otwierania po upływie terminu przewidzianego na wniesienie protestu.

10. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert

- 10.1. Ofertę należy złożyć w siedzibie Zamawiającego w pokoju nr 68 nie później niż do dnia 10.08.2006r. do godz. 10:30 .
- 10.2. Otwarcie ofert nastąpi dnia 10.08.2006r. w pok. nr 52 o godz. 11:00 w obecności Wykonawców, którzy zechcą przybyć do siedziby Zamawiającego. Wykonawca, który nie będzie obecny przy otwieraniu ofert może wystąpić z pisemnym wnioskiem do Zamawiającego o przesłanie informacji ogłoszonych w trakcie otwarcia ofert. Zamawiający niezwłocznie prześle te informacje.
- 10.3. Ofertę złożoną po terminie zwraca się bez otwierania po upływie terminu przewidzianego na wniesienie protestu.

11. Opis sposobu obliczenia ceny.

- 11.1. W formularzu ofertowym należy podać: cenę netto, stawkę i kwotę podatku VAT oraz cenę brutto w polskich złotych (PLN) odpowiednio do części zamówienia, na którą Wykonawca składa ofertę.
- 11.2. Cenę należy obliczyć uwzględniając wszelkie koszty niezbędne do wykonania przedmiotu zamówienia.

- 11.3. Cena ofertowa (osobna dla każdej części) jest ceną wynikającą z podsumowania cen poszczególnych pozycji.
- 11.4. Wykonawca w cenie oferty jest zobowiązany zawrzeć wszelkie upusty i rabaty, jakich zamierza udzielić zamawiającemu.
- 11.5. 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.
- 11.6. Cena ofertowa będzie traktowana jako ostateczna cena umowna.
- 11.7. Zamawiający poprawi w tekście omyłki rachunkowe w obliczeniu ceny, zawiadamiając o tym wszystkich Wykonawców, którzy złożyli ofertę.
- 11.8. Omyłki rachunkowe w obliczeniu ceny Zamawiający poprawi zgodnie z art. 88 ustawy Pzp.

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

- 12.1. Przy wyborze oferty Zamawiający będzie się kierował następującym kryterium:

Cena ofertowa (brutto) - znaczenie 100 %

- 12.2. Oferty nie podlegające odrzuceniu będą oceniane w odniesieniu do najkorzystniejszej dla Zamawiającego w zakresie wymienionego kryterium (najtańszej oferty spośród podlegających ocenie). Oferta najtańsza, otrzyma maksymalną ilość punktów (10 pkt), a pozostałym Wykonawcom zostanie przypisana odpowiednio mniejsza liczba punktów.
- 12.3. Ocena ofert będzie się odbywała wg następującej zasady:

$$K_c = \frac{C_{\min}}{C_b} \times 10 \text{ pkt}$$

C min – cena najniższa

C b – cena oferty badanej

Kc – ilość punktów przyznana ofercie

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

- 12.4. Każda część oferty oceniana będzie osobno.
- 12.5. Jeżeli nie można będzie dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej ze względu na to, że zostaną złożone oferty o tej samej cenie, Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych. Wykonawcy w ofertach dodatkowych nie będą mogli zaoferować cen wyższych niż zaoferowane wcześniej w złożonych ofertach.
- 12.6. 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. Informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.

- 13.1. Po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający niezwłocznie powiadomi Wykonawców, którzy złożyli oferty o:
- a) wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę (firmę) i adres Wykonawcy, którego ofertę wybrano i uzasadnienie jej wyboru,
 - b) wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, podając uzasadnienie faktyczne i prawne,

- c) wykonawcach, którzy zostali wykluczeni z postępowania o udzielenie zamówienia, podając uzasadnienie faktyczne i prawne.
- 13.2. Informacje, których mowa w podpunkcie a) zostaną zamieszczone również na stronie internetowej www.uml.lodz.pl oraz w siedzibie Zamawiającego w miejscu publicznie dostępnym.
- 13.3. Jeżeli została wybrana oferta Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, przed zawarciem umowy wykonawcy ci złożą umowę regulującą ich współpracę.
- 13.4. Zamawiający zawrze umowę w sprawie zamówienia w terminie nie krótszym niż 7 dni od dnia przekazania (doręczenia) zawiadomienia o wyborze oferty, nie później jednak niż przed upływem terminu związania ofertą.
- 13.5. Zamawiający powiadomi faksem Wykonawcę o przyznaniu mu zamówienia. Wykonawca zobowiązany jest stawić się w siedzibie Zamawiającego celem podpisania umowy. Nie zgłoszenie się Wykonawcy w wyznaczonym terminie będzie traktowane jako uchylenie się od zawarcia umowy.
- 13.6. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana uchyli się od zawarcia umowy Zamawiający wybierze ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzania ich ponownej oceny, chyba że zachodzą przesłanki, o których mowa w art. 93 ust.1.

14. Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy w sprawie zamówienia publicznego, ogólne warunki umowy albo wzór umowy.

- 14.1. Wzory umów stanowiące załącznik do Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia zawierają wszystkie istotne postanowienia, które zostaną uwzględnione w umowach o realizację zamówienia publicznego.
- 14.2 Wykonawca na dostarczone meble udzieli min. 24 miesięcznej gwarancji.

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

- 15.1. Wobec czynności podjętych przez Zamawiającego w toku postępowania oraz w przypadku zaniechania przez Zamawiającego czynności, do której jest obowiązany na podstawie ustawy, uczestnikom niniejszego postępowania przysługują środki ochrony prawnej wymienione w dziale VI (art. 179 - 183) ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 09.02.2004r. Nr 19 poz.177 z późniejszymi zmianami).

16. Pozostałe informacje.

- 16.1. Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.
- 16.2. Zamawiający nie przewiduje zamówień uzupełniających.
- 16.3. Zamawiający nie przewiduje składania ofert wariantowych.
- 16.4. Rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą wyłonionym do wykonania zamówienia prowadzone będą wyłącznie w PLN.
- 16.5. Zamawiający nie przewiduje aukcji elektronicznej.
- 16.6. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.

Część II. Formularz Oferty

Pieczęć firmowa Wykonawcy

1. Dotyczy postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na dostawę mebli biurowych
2. Zamawiający:
Miasto Łódź Urząd Miasta Łodzi Delegatura Łódź Widzew, Al. Piłsudskiego 100.

3. Oferta złożona przez:

- 3.1. Nazwa (firma) i adres Wykonawcy

.....
.....

- 3.2. Adres do korespondencji (Fax)

.....
.....

4. **Oferujemy dostawę mebli biurowych dla Delegatury Łódź Widzew – Część 1 -**
za cenę:

brutto.....PLN, (słownie:.....)

VAT.....%,

netto.....PLN, (słownie:.....)

Zgodnie z wykazem ofertowym.

- 4.1. Przedmiot zamówienia dostarczymy w terminiedni od dnia podpisania umowy.

5. **Oferujemy dostawę mebli biurowych dla Delegatury Łódź Śródmieście – Część 2 -**
za cenę:

brutto.....PLN, (słownie:.....)

VAT.....%,

netto.....PLN, (słownie:.....)

Zgodnie z wykazem ofertowym.

- 5.1. Przedmiot zamówienia dostarczymy w terminiedni od dnia podpisania umowy.

6. Oferujemy dostawę mebli biurowych dla Delegatury Łódź Górna – Część 3 -
za cenę:

brutto.....PLN, (słownie:.....)

VAT.....%,

netto.....PLN, (słownie:.....)

Zgodnie z wykazem ofertowym.

6.1. Przedmiot zamówienia dostarczymy w terminiedni od dnia podpisania umowy.

7. Na dostarczone meble udzielamym-cy gwarancji.

Wykaz mebli wraz z cenami dla Delegatury Łódź Widzew

Lp.	Nazwa przedmiotu zamówienia	j. m.	Ilość	Cena jedn. netto w zł.	Wartość netto w zł. 4 x 5
1	2	3	4	5	6
1.	Biurko w kształcie litery „L” o wymiarach 200 cm x 120 cm (bok prawy) x 65 cm (szerokość blatu) x 75 cm (wysokość)	Szt.	1		
2.	Biurko w kształcie litery „L” o wymiarach 200 cm x 120 cm (bok lewy) x 65 cm (szerokość blatu) x 75 cm (wysokość)	Szt.	1		
3.	Biurko w kształcie litery „L” o wymiarach 150 cm x 120 cm (bok lewy) x 65 cm (szerokość blatu) x 75 cm (wysokość)	Szt.	2		
4.	Biurko w kształcie litery „L” o wymiarach 150 cm x 120 cm (bok prawy) x 65 cm (szerokość blatu) x 75 cm (wysokość)	Szt.	1		
5.	Biurko w kształcie litery „L” o wymiarach 180 cm x 160 cm (bok prawy) x 65 cm (szerokość blatu) x 75 cm (wysokość)	Szt.	1		
6.	Szafka wisząca z drzwiami suwanymi z jedną półką w środku o wymiarach 40 cm (głębokość) x 105 cm szerokość x 80 cm (wysokość).	Szt.	1		
7.	Szafa narożna ubraniowa z drzwiami otwieranymi na zawiasach o wymiarach 45 cm (szerokość drzwi) x 50 cm (głębokość – szerokość boków) 165 cm (wysokość dołu) 95 cm (wysokość nadstawki)	Szt.	1		
8.	Szafa aktowa z drzwiami podwójnymi na zawiasach z nadstawką o wymiarach 40 cm (głębokość) x 75 cm (szerokość) x 165 (wysokość dołu) 95 cm (wysokość nadstawki).	Szt.	1		
9.	Szafa aktowa z drzwiami na zawiasach z nadstawką o wymiarach 40 cm (głębokość) x 50 cm (szerokość) x 165 (wysokość dołu) 95 cm (wysokość nadstawki).	Szt.	1		
10.	Szafa aktowa z drzwiami podwójnymi na zawiasach z nadstawką o wymiarach 40 cm (głębokość) x 70 cm (szerokość) x 185 (wysokość dołu) 75 cm (wysokość nadstawki).	Szt.	1		

1	2	3	4	5	6
11.	Szafa aktowa z drzwiami suwanymi na metalowych szynach o wymiarach 40 cm (głębokość) x 105 cm (szerokość) x 165 cm (wysokość dołu) 95 cm (wysokość nadstawki).	Szt.	2		
12.	Kontener pod biurko z 3 szufladami na kółkach 50 cm (głębokość) x 50 cm (szerokość) x 65 cm (wysokość z kółkami)	Szt.	6		
13.	Kontener pod biurko z drzwiczkami na kółkach 50 cm (głębokość) x 50 cm (szerokość) x 65 cm (wysokość z kółkami)	Szt.	7		
14.	Kontener pod biurko z drzwiczkami na kółkach 40 cm (głębokość) x 35 cm (szerokość) x 50 cm (wysokość z kółkami)	Szt.	4		
15.	Kontener pod biurko z drzwiczkami na kółkach 40 cm (głębokość) x 40 cm (szerokość) x 50 cm (wysokość z kółkami)	Szt.	3		
16.	Stolik kwadratowy o wymiarach 65 cm x 65 cm x 80 cm (wysokości)	Szt.	2		
17.	Stół prostokątny koloru wiśniowego o wymiarach 90 cm (szerokość) x 160 cm (długość) x 75 cm (wysokość).	Szt.	1		
18.	Krzesło o konstrukcji drewnianej standard, wyściełane łącznie z oparciem. Tapicerka w kolorze wiśniowym lub podobne.	Szt.	20		
19.	Krzesło obrotowe ergonomiczne w kolorze czarnym, podnośnik pneumatyczny, podłokietniki, kółka do miękkich nawierzchni, regulacja głębokości siedzenia wysokości oparcia oraz kąta nachylenia oparcia względem siedziska, tapicerka szara.	Szt.	10		
Wartość netto					
VAT.....% Wartość					
Wartość brutto					

Wykaz mebli wraz z cenami dla Delegatury Łódź Śródmieście

L.p.	Nazwa przedmiotu zamówienia	j.m.	ilość	cena jedn. netto w zł	wartość netto w zł 4 x 5
1	2	3	4	5	6
1	Szafa aktowa dwudrzwiowa z 4 szt półkami 1895/680/345 (wys/szer/gł) na nóżkach w kolorze - sosna, zamykana na 1 zamek patentowy; uchwyty do otwierania drzwi w szafie metalowe 14 cm	szt.	6		
2	Szafa ubraniowa dwudrzwiowa z wieszakiem przesuwającym w szafie 1895/680/345 (wys/szer/gł) na nóżkach w kolorze - sosna, zamykana na 1 zamek patentowy; uchwyty do otwierania drzwi w szafie metalowe 14 cm	szt	1		

1	2	3	4	5	6
3	Szafa aktowa z przesuwanymi drzwiami, dwudrzwiowa z 5 szt półkami 195/110/45 (wys/szer/gł) na nóżkach w kolorze - buku , zamykana na 1 zamek patentowy; uchwyty do otwierania drzwi w szafie metalowe 14 cm	szt	3		
4	Szafa aktowa jednodrzwiowa z 4 szt półkami 182/60/35 (wys/szer/gł) na nóżkach w kolorze - jasny buk, na nóżkach , zamykana na 1 zamek patentowy; uchwyty do otwierania drzwi w szafie metalowe 14 cm	szt	1		
5	Szafa aktowa dwudrzwiowa z 4 szt półkami 182/70/35 (wys/szer/gł) na nóżkach w kolorze - wiśnia, zamykana na 1 zamek patentowy; uchwyty do otwierania drzwi w szafie metalowe 14 cm	szt	3		
6	Biurko z przelotką na przewody komputerowe z lewej strony 110/70/75 (wys/szer/gł) w kolorze buku	szt	1		
7	Biurko z przelotką na przewody komputerowe z lewej strony 110/70/75 (wys/szer/gł) w kolorze sosny	szt	1		
8	Biurko z boczną szafką i szufladą z prawej strony, w szafce jedna półka z lewej strony półka na stację dysków, z wysuwaną półką na klawiaturę 760/1090/590 (wys/szer/gł) w kolorze sosna, uchwyty do otwierania drzwi w szafie metalowe 14 cm	szt	2		
9	Biurko z boczną szafką i szufladą z prawej strony, w szafce jedna półka z lewej strony półka na stację dysków, z wysuwaną półką na klawiaturę 760/1090/590 (wys/szer/gł) w kolorze calvados eggr, uchwyty do otwierania drzwi w szafie metalowe 14 cm	szt	1		
10	Biurko z przelotką na przewody komputerowe z lewej strony 140/80/75 (wys/szer/gł) w kolorze boki czarne, blat olcha jasna	szt	1		
11	Regał z półkami o wym.70/35/70 (wys/szer/gł) w kolorze sosny	szt	1		
12	Kontener pod biurko 580/400/410 z 3 szufladami w kolorze olcha jasna, uchwyty do otwierania szuflad metalowe 14 cm, zamykany na 1 zamek patentowy, na kółkach	szt	1		
13	Kontener pod biurko 580/400/410 (wys/szer/gł) z 3 szufladami w kolorze sosny, uchwyty do otwierania szuflad metalowe 14 cm, zamykany na 1 zamek patentowy, na kółkach	szt	6		

1	2	3	4	5	6
14	Kontener pod biurko 580/400/410 (wys/szer/gł) z 3 szufladami w kolorze buku, uchwyty do otwierania szuflad metalowe 14 cm, zamykany na 1 zamek patentowy, na kółkach	szt	1		
15	Krzesła obrotowe ergonomiczne w kolorze czarnym, podnośnik pneumatyczny, podłokietniki, kółka do miękkich nawierzchni, regulacja głębokości siedzenia, wysokości oparcia oraz kąta nachylenia oparcia względem siedziska, tapicerka czarna	szt	10		
16	Przystawka do biurka o wym.]70/70/75 (wys/szer/gł) w kolorze wiśni, z dwoma bokami, blat półkole	szt	2		
Wartość netto					
VAT.....% Wartość					
Wartość brutto					

Wykaz mebli wraz z cenami dla Delegatury Łódź Górna

L.p.	Nazwa przedmiotu zamówienia	j.m.	ilość	cena jedn. netto w zł	wartość netto w zł 4 x 5
1	2	3	4	5	6
1	Krzesło o konstrukcji metalowej standard, wyściełane łącznie z oparciem. Tapicerka w kolorze wiśniowym lub podobne.	szt.	40		
2	Krzesło obrotowe ergonomiczne w kolorze czarnym, podnośnik pneumatyczny, podłokietniki, kółka do miękkich nawierzchni, regulacja głębokości siedzenia, wysokości oparcia oraz kąta nachylenia oparcia względem siedziska, tapicerka szara.	Szt	5		
3	Biurko z boczną szafką i szufladą z prawej strony, w szafce jedna półka z lewej strony półka na stację dysków, z wysuwaną półką na klawiaturę 760/1090/590 w kolorze mahoń, uchwyty do otwierania drzwi w szafie metalowe 14 cm	Szt	8		
4	Szafa na akta 200x60x60 (wys. x szer. x głębok.) w cm kolor mahoń, zamykana, zamek patentowy	Szt	4		
5	Szafki z szufladami 150x100x50 (wys. x szer. x głębok.) w cm, mahoń, zamykana, zamek patentowy	Szt	3		
6	Szafa ubraniowa 200x60x60 (wys. x szer. x głębok.) w cm, mahoń, zamykana	Szt	1		

1	2	3	4	5	6
7	Fotele gabinetowe – obicie czarne, obicie tkanina, z podłokietnikiem, nie regulowane, nie obrotowe	Szt	4		
8	Stolik 100 cm szer x 100 cm głęb x75 cm wys. kolor mahoń	Szt	4		
9	Fotel obrotowy – gabinetowy, regulowana wysokość, obicie tkanina kolor czarny, wysokość siedziska 41-54 cm, głębokość siedziska min. 45 cm, szerokość siedziska min 48 cm	Szt	1		
10	Fotel obrotowy gabinetowy – obicie skóra w kolorze czarnym, , regulowana wysokość, wysokość siedziska 41-54 cm, głębokość siedziska min. 45 cm, szerokość siedziska min 48 cm, podłokietniki tapicerowane	Szt	1		
Wartość netto					
VAT.....% Wartość					
Wartość brutto					

Jednocześnie oświadczamy:

1. że zapoznaliśmy się ze SIWZ i nie wnosimy zastrzeżeń do zawartych w niej ustaleń,
2. że uważamy się za związanych niniejszą ofertą przez okres 30 dni od dnia, w którym upływa termin składania ofert.
3. że przyjmujemy 14 dniowy termin płatności faktur przez Zamawiającego, liczony od dnia dostarczenie prawidłowo wystawionej faktury,
4. że dołączone do SIWZ projekty umów zostały przez nas zaakceptowane i zobowiązujemy się – w przypadku wybrania naszej oferty – do zawarcia umów na tych warunkach w terminie wyznaczonym przez Zamawiającego,
5. że zamierzamy powierzyć podwykonawcy następującą część zamówienia:

Lp	Zakres prac	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.
5.

Miejscowość, dnia

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

Pieczęć firmowa Wykonawcy

Załącznik nrdo oferty

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 na:

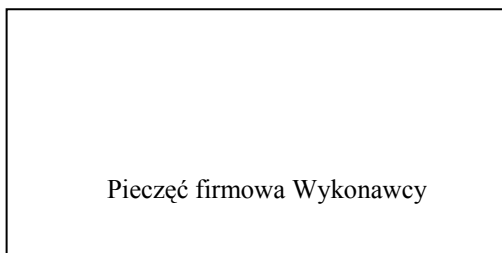
Dostawę mebli biurowych stosownie do treści art. 44 w związku z art. 22 ust. 1 pkt 1-4 ustawy

Oświadczam, że

Spełniam warunki udziału w niniejszym postępowaniu tj:

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

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



Załącznik nr.....do oferty

Miejscowość dnia

Wykaz wykonanych należycie w okresie ostatnich 3 lat przed dniem wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, dostaw odpowiadających swoim rodzajem i wartością dostawie stanowiącej przedmiot zamówienia

Lp	Przedmiot dostawy	Wartość dostawy w zł (brutto)	Odbiorca dostawy	Data dostawy

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

Część III Wzory umów (Cz.1)**UMOWA Nr****WZÓR**

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”, na podstawie dokonanego przez „Zamawiającego” wyboru oferty w trybie przetargu
nieograniczonego, została zawarta umowa o następującej treści:

§ 1

„Wykonawca” zobowiązuje się do wykonania , dostawy i montażu mebli do pomieszczeń biurowych
Delegatury Łódź - Widzew w Łodzi przy Al. Piłsudskiego 100 w ilościach zamawianych przez
„Zamawiającego” i w cenach podanych w złożonej ofercie stanowiącej integralną część umowy oraz do ich
przywozu i montażu na własny koszt do siedziby „Zamawiającego”

1. Realizacja zamówienia, o którym mowa w ust. 1 dokonana będzie do dnia2006r.

§ 2

1. Na wykonanie umowy „Zamawiający” przewiduje kwotę brutto..... zł. słownie
.....(łącznie z podatkiem VAT), która nie może ulec zmianie w
trakcie realizacji zamówienia.

Wystawiona przez „Wykonawcę” faktura na:

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

będzie uregulowana przelewem przez „Zamawiającego” w terminie 21 dni od daty jej
otrzymania.

§ 3

1. W przypadku, gdy dostarczona rzecz ma wady „Wykonawca” niezwłocznie wymieni rzecz
wadliwą na rzecz wolną od wad albo niezwłocznie wadę usunie.
2. „Zamawiający” ma prawo odstąpić od umowy o ile nie spełnione zostaną przez
„Wykonawcę” obowiązki określone w ust. 1 albo żądać obniżenia ceny.

§ 4

1. W przypadku niewykonania 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% wartości umownej, określonej w § 2 ust. 1 umowy,

- b. za nieterminowe dostarczenie towaru – w wysokości 2% wartości zamówionego towaru za każdy dzień zwłoki.
2. „Zamawiający” zastrzega sobie prawo dochodzenia odszkodowania przenoszącego wartość zastrzeżonych kar umownych – do wysokości faktycznie poniesionej szkody.

§ 5

Okres gwarancji na meble ustala się nam-cy od daty dostarczenia.

W przypadku ujawnienia wad w okresie gwarancji „Wykonawca” niezwłocznie usunie wady lub wymieni rzecz wadliwą na wolną od wad.

§ 6

Oprócz przypadków wymienionych w § 3 ust. 2 niniejszej umowy oraz Kodeksu Cywilnego „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.

§ 7

1. Wszelkie zmiany umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. Niedopuszczalna jest jednak taka zmiana postanowień umowy lub wprowadzenie nowych postanowień niekorzystnych dla „Zamawiającego” jeżeli przy ich uwzględnieniu należałoby zmienić treść oferty, na podstawie której dokonano wyboru „Wykonawcy”.

§ 8

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową, mają zastosowanie odpowiednie przepisy ustawy Prawo Zamówień Publicznych oraz przepisy Kodeksu Cywilnego.

§ 9

Umowa została sporządzona w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, z których dwa otrzymuje „Zamawiający” i jeden „Wykonawca”

Zamawiający

Wykonawca

(Cz.2)**UMOWA Nr****WZÓR**

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”, na podstawie dokonanego przez „Zamawiającego” wyboru oferty w trybie przetargu nieograniczonego, została zawarta umowa następującej treści:

§ 1

1. „Wykonawca” zobowiązuje się do dostawy i montażu mebli do pomieszczeń biurowych Delegatury Łódź – Śródmieście Łódź ul. Piotrkowska 153, w ilościach zamawianych przez „Zamawiającego” i w cenach podanych w złożonej ofercie stanowiącej integralną część umowy oraz do ich przywozu i montażu na własny koszt do siedziby „Zamawiającego”
2. Realizacja zamówienia, o którym mowa w ust. 1 dokonana będzie do dnia..... 2006r.

§ 2

1. Strony ustalają wartość wynagrodzenia za dostarczone meble w wysokości brutto..... zł. słownie, która nie może ulec zmianie w trakcie realizacji zamówienia.
2. Wystawiona przez „Wykonawcę” faktura na:

**Urząd Miasta Łodzi, Delegatura Łódź – Śródmieście
Łódź ul. Piotrkowska 153,
NIP 725-002-89-02**

będzie uregulowana przelewem przez „Zamawiającego” w terminie 21 dni od daty jej otrzymania.

§ 3

1. W przypadku, gdy dostarczona rzecz ma wady „Wykonawca” niezwłocznie wymieni rzecz wadliwą na rzecz wolną od wad albo niezwłocznie wadę usunie. Wyboru w zakresie usunięcia wad lub wymiany uszkodzonych mebli dokonuje Zamawiający.
2. „Zamawiający” ma prawo odstąpić od umowy o ile nie spełnione zostaną przez „Wykonawcę” obowiązki określone w ust. 1 albo żądać obniżenia ceny.

§ 4

Okres gwarancji na meble ustala się na lata liczone od daty dostarczenia W przypadku ujawnienia wad w okresie gwarancji „Wykonawca” niezwłocznie usunie wadę lub wymieni rzecz wadliwą na wolną od wad.

§ 5

1. W przypadku niewykonania 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% wartości umownej, określonej w § 2 ust. 1 umowy,
 - b. za nieterminowe dostarczenie towaru – w wysokości 2% wartości zamówionego towaru za każdy dzień zwłoki.
2. Strona z winy której, nastąpiło odstąpienie od umowy zapłaci karę w wysokości 10% wartości niniejszej umowy drugiej stronie.
3. „Zamawiający” zastrzega sobie prawo dochodzenia odszkodowania przenoszącego wartość zastrzeżonych kar umownych – do wysokości faktycznie poniesionej szkody.

§ 6

Oprócz przypadków wymienionych w § 3 ust. 2 niniejszej umowy oraz Kodeksu cywilnego „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.

§ 7

1. Wszelkie zmiany umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. Zamawiający zastrzega sobie możliwość wprowadzenia zmian do niniejszej umowy zgodnie z art. 144 Prawa zamówień publicznych.

§ 8

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową, mają zastosowanie odpowiednie przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych oraz przepisy Kodeksu cywilnego.

§ 9

Umowa została sporządzona w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, z których dwa otrzymuje „Zamawiający” i jeden „Wykonawca”

Zamawiający

Wykonawca

UMOWA Nr**WZÓR**

W dniu pomiędzy Miastem Łódź z siedzibą w Łodzi przy ul.
Piotrkowskiej 104 reprezentowanym przez
Pawła Lipskiego po Dyrektora Delegatury Łódź – Górna Urzędu Miasta Łodzi
zwanym dalej „Zamawiającym”

a
reprezentowanym przez
działającym na podstawie..... zwanym dalej
„Wykonawcą”, na podstawie dokonanej przez „Zamawiającego” wyboru oferty w trybie przetargu
nieograniczonego, została zawarta umowa o następującej treści:

§ 1

„Wykonawca” zobowiązuje się do wykonania , dostawy i montażu mebli do pomieszczeń biurowych
Delegatury Łódź - Górna w Łodzi przy Al. Politechniki 32 w ilościach zamawianych przez
„Zamawiającego” i w cenach podanych w złożonej ofercie stanowiącej integralną część umowy oraz do ich
przywozu i montażu na własny koszt do siedziby „Zamawiającego”

1. Realizacja zamówienia, o którym mowa w ust. 1 dokonana będzie do dnia2006r.

§ 2

3. Na wykonanie umowy „Zamawiający” przewiduje kwotę brutto..... zł. słownie
.....(łącznie z podatkiem VAT), która nie może ulec zmianie w
trakcie realizacji zamówienia.

Wystawiona przez „Wykonawcę” faktura na:

Urząd Miasta Łodzi, Delegatura Łódź – Górna
90 – 980 Łódź, Al. Politechniki 32
NIP 725-002-89-02

będzie uregulowana przelewem przez „Zamawiającego” w terminie 21 dni od daty jej
otrzymania.

§ 3

1. W przypadku, gdy dostarczona rzecz ma wady „Wykonawca” niezwłocznie wymieni rzecz
wadliwą na rzecz wolną od wad albo niezwłocznie wadę usunie.
2. „Zamawiający” ma prawo odstąpić od umowy o ile nie spełnione zostaną przez
„Wykonawcę” obowiązki określone w ust. 1 albo żądać obniżenia ceny.

§ 4

1. W przypadku niewykonania 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% wartości umownej, określonej w § 2 ust. 1 umowy,

- b. za nieterminowe dostarczenie towaru – w wysokości 2% wartości zamówionego towaru za każdy dzień zwłoki.
2. „Zamawiający” zastrzega sobie prawo dochodzenia odszkodowania przenoszącego wartość zastrzeżonych kar umownych – do wysokości faktycznie poniesionej szkody.

§ 5

Okres gwarancji na meble ustala się na miesiące od daty dostarczenia.

W przypadku ujawnienia wad w okresie gwarancji „Wykonawca” niezwłocznie usunie wady lub wymieni rzecz wadliwą na wolną od wad.

§ 6

Oprócz przypadków wymienionych w § 3 ust. 2 niniejszej umowy oraz Kodeksu Cywilnego „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.

§ 7

1. Wszelkie zmiany umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. Niedopuszczalna jest jednak taka zmiana postanowień umowy lub wprowadzenie nowych postanowień niekorzystnych dla „Zamawiającego” jeżeli przy ich uwzględnieniu należałoby zmienić treść oferty, na podstawie której dokonano wyboru „Wykonawcy”.

§ 8

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową, mają zastosowanie odpowiednie przepisy ustawy Prawo Zamówień Publicznych oraz przepisy Kodeksu Cywilnego.

§ 9

Umowa została sporządzona w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, z których dwa otrzymuje „Zamawiający” i jeden „Wykonawca”

Zamawiający

Wykonawca