

**URZĄD MIASTA ŁODZI
DELEGATURA ŁÓDŹ - GÓRNA**

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

DOSTAWA MEBLI BIUROWYCH

Zatwierdził:

Część I Zamawiający

Urząd Miasta Łodzi Delegatura Łódź - Górna,
93-590 Łódź, al. Politechniki 32,
tel. 638-56-14, fax 638-56-04
www.uml.lodz.pl
komunalny.gorna@uml.lodz.pl

Część II Tryb udzielenia zamówienia

Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego, zgodnie z art. 39 - 46 ustawy Prawo zamówień publicznych z dn. 29.01.2004r. (Dz.U. nr 19 z 2004 r., poz. 177 z późn. zm.).

Część III Przedmiot zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia jest dostawa mebli biurowych (kod według CPV: 36.12.10.00-5 – meble biurowe).
2. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia przedstawiono w załączniku nr 1 do niniejszej specyfikacji.
3. Przedmiot zamówienia dostarczony będzie przez wykonawcę do siedziby zamawiającego w Łodzi, przy al. Politechniki 32.
4. Rozliczenie wykonanych prac nastąpi jednorazowo, po realizacji i odbiorze całości prac.
5. Wykonawca wyraża zgodę na 30-dniowy termin płatności.
6. Nie dopuszcza się składania ofert częściowych. Nie dopuszcza się składania ofert wariantowych. Zamawiający nie przewiduje udzielenia zamówień uzupełniających.
7. Wykonawca zobowiązany jest wskazać część zamówienia, której wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom, a także podania nazw (firm) proponowanych podwykonawców.

Część IV Termin wykonania zamówienia

Przedmiot zamówienia należy dostarczyć do siedziby zamawiającego w terminie 35 dni od podpisania umowy.

Część V Opis warunków udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny tych warunków

1. W przetargu mogą wziąć udział wykonawcy, którzy spełniają następujące warunki:
 - a. posiadają uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności,
 - b. posiadają niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz dysponują potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania niniejszego zamówienia,
 - c. znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia,
 - d. nie podlegają wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia.
2. Sposób dokonywania oceny spełnienia w/w warunków:
 - ad a) warunek spełnią wykonawcy, którzy prowadzą działalność gospodarczą zgodną z przedmiotem zamówienia,
 - ad b) warunek spełnią wykonawcy, którzy w okresie ostatnich trzech lat przed wszczęciem postępowania (a jeżeli okres działalności jest krótszy – w tym okresie) wykonali należycie minimum dwie prace polegające na dostawach mebli biurowych

- oraz posiadający dokumenty potwierdzające, że dostawy te zostały wykonane należycie;
- ad c) warunek spełnią wykonawcy, którzy złożą oświadczenie, że znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia,
- ad d) warunek spełnią wykonawcy, którzy załączą oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu i dokumenty wymienione w części VI niniejszej specyfikacji potwierdzające spełnienie warunków udziału w postępowaniu.
2. Ocena spełnienia warunków będzie dokonywana na podstawie złożonych dokumentów i oświadczeń na zasadzie spełnia/nie spełnia.
3. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie niniejszego zamówienia muszą wykazać, że:
- warunki określone w pkt. b) ÷ c), na potwierdzenie których należy złożyć dokumenty wymienione w części VI pkt 2 i 3 niniejszej specyfikacji – spełniają łącznie wszyscy wykonawcy,
 - warunki określone w pkt a) i d), na potwierdzenie których należy złożyć dokumenty wymienione w części VI pkt 1 niniejszej specyfikacji – spełnia każdy z wykonawców.

Część VI Wykaz oświadczeń i dokumentów jakie mają dostarczyć wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu

1. W celu potwierdzenia, że wykonawca posiada uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności oraz nie podlega wykluczeniu na podstawie art. 24 ustawy Prawo zamówień publicznych do oferty należy załączyć następujące oświadczenia i dokumenty:
- 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,
 - 2). oświadczenie wykonawcy, że spełnia warunki udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych z dnia 29.01.2004r.
2. W celu potwierdzenia, że wykonawca posiada niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz dysponuje potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania niniejszego zamówienia do oferty należy załączyć następujące oświadczenia i dokumenty:
- 1). wykaz wykonanych dostaw w okresie ostatnich trzech lat przed wszczęciem postępowania, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, odpowiadających swoim rodzajem i wartością dostawom stanowiącym przedmiot zamówienia, z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i odbiorców,
 - 2). dokumenty potwierdzające, że wszystkie dostawy wymienione w w/w wykazie zostały wykonane należycie,
 - 3). w przypadku: powierzenia części zamówienia podwykonawcom - wykaz podmiotów, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia wraz z informacją na temat zakresu wykonywanych przez nich czynności.
3. W celu potwierdzenia, że wykonawca znajduje się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie niniejszego zamówienia do oferty należy załączyć następujący dokument:
- 1). oświadczenie, że wykonawca znajduje się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia.
4. Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów, o którym mowa w pkt 1 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.

5. Dokument, o którym mowa w pkt 4 powinien być wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
6. Jeżeli w kraju pochodzenia osoby lub w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w pkt 4, zastępuje się je 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.
7. Dokumenty są składane w formie oryginału lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez wykonawcę.
8. Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski, poświadczonym przez wykonawcę.

Część VII Sposób porozumiewania się zamawiającego z wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń i dokumentów, osoby uprawnione do porozumiewania się z wykonawcami

1. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia i informacje mogą być przekazywane przez zamawiającego i wykonawców pisemnie lub faxem.
2. Jeżeli zamawiający lub wykonawca przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia i informacje faxem, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.
3. Wykonawca może zwrócić się do zamawiającego o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia. Zamawiający udzieli niezwłocznie wyjaśnień, chyba że prośba o wyjaśnienie wpłynęła na mniej niż 6 dni przed terminem składania ofert.
4. Zamawiający prześle treść zapytań wraz z wyjaśnieniami wszystkim wykonawcom, którym doręczono specyfikację istotnych warunków zamówienia, bez ujawniania źródła zapytania oraz zamieści na stronie internetowej.
5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach przed upływem terminu składania ofert zamawiający może zmodyfikować treść specyfikacji istotnych warunków zamówienia. Dokonaną w ten sposób modyfikację zamawiający przekaże wszystkim wykonawcom, którym przekazano specyfikację oraz zamieści na stronie internetowej.
6. Zamawiający przedłuży termin składania ofert, jeżeli w wyniku modyfikacji specyfikacji istotnych warunków zamówienia niezbędny jest dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofertach. O przedłużeniu terminu składania ofert zamawiający niezwłocznie zawiadomi wszystkich wykonawców, którym przekazano specyfikację istotnych warunków zamówienia oraz zamieści na stronie internetowej.
7. Pracownikami uprawnionymi do bezpośredniego kontaktowania się z wykonawcami są:
 - sprawy formalne – Hanna Prokopek - pok. 217, tel. 0-42 6385657,
 - sprawy merytoryczne – Krystyna Zająchkowska - pok. 204, tel. 0-42 6385616.

Część VIII Termin związania ofertą

1. Wykonawca jest związany ofertą 30 dni. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
2. 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.

Część IX Opis sposobu przygotowania ofert

1. Ofertę należy złożyć pod rygorem nieważności w formie pisemnej.
2. Treść oferty musi odpowiadać treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia.
3. Składana oferta powinna być sporządzona na formularzu oferty stanowiącym załącznik do niniejszej specyfikacji.
4. Oferta musi być podpisana przez osobę upoważnioną do reprezentowania wykonawcy w obrocie gospodarczym, zgodnie z aktem rejestracyjnym i wymaganiami ustawowymi. W przypadku podpisania oferty przez osobę inną niż wynika to z załączonych dokumentów, do oferty należy załączyć dokument potwierdzający udzielenie pełnomocnictwa.
5. W przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.
6. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę, zawierającą jednoznacznie opisaną propozycję. Złożenie większej liczby ofert lub złożenie oferty zawierającej propozycje wariantowe spowoduje odrzucenie wszystkich ofert złożonych przez wykonawcę.
7. W przypadku, gdy wykonawca dołączy jako załącznik do oferty kopie dokumentów, kopie te muszą być potwierdzone „za zgodność z oryginałem” przez osobę uprawnioną do składania oświadczeń w imieniu wykonawcy.
8. Formularz oferty wraz z załącznikami oraz formularz cenowy zostaną wypełnione przez wykonawcę ściśle według postanowień niniejszej specyfikacji, bez dokonywania w nich zmian przez wykonawcę.
9. Ofertę należy napisać w języku polskim.
10. Zaleca się, aby wszystkie strony oferty były ponumerowane, ułożone w kolejności przedstawionej w formularzu oferty.
11. Zaleca się aby oferta wraz ze wszystkimi załącznikami była trwale spięta.
12. Oferta powinna być złożona w nieprzejrystej, zamkniętej kopercie z zaznaczeniem na niej nazwy zamówienia publicznego: „**Oferta na dostawę mebli biurowych**”. Opakowanie (koperta) zawierające ofertę powinno być zaadresowane do zamawiającego: Urząd Miasta Łodzi Delegatura Łódź-Górna, al. Politechniki 32, 93-590 Łódź, pok. 215 oraz opatrzone nazwą i adresem wykonawcy.
13. W przypadku nieprawidłowego zaadresowania lub zamknięcia kopert zamawiający nie bierze odpowiedzialności za złe skierowanie przesyłki i jej przedterminowe otwarcie. Oferty złożone po terminie zostaną zwrócone wykonawcy bez otwierania po upływie terminu przewidzianego na wniesienie protestu.
14. Wykonawca może wprowadzić zmiany lub wycofać złożoną przez siebie ofertę przed upływem terminu składania ofert.
15. Wykonawca nie może wycofać oferty ani wprowadzić jakichkolwiek zmian w treści oferty po upływie terminu składania ofert.

Część X Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert

1. Ofertę należy złożyć w siedzibie Zamawiającego w pokoju 215 do dnia **06.11.2006r.** do godz. **9:30**.

2. Wszystkie oferty złożone po wymienionym wyżej terminie zostaną zwrócone wykonawcom bez otwierania po upływie terminu przewidzianego na wniesienie protestu.
3. Zamawiający otworzy koperty z ofertami w dniu **06.11.2006r.** o godz. **10:00** w siedzibie Delegatury Łódź-Górna Urzędu Miasta Łodzi przy al. Politechniki 32, pok. 321. Otwarcie ofert jest jawne.
4. Wykonawca, który nie będzie obecny przy otwieraniu ofert może wystąpić do zamawiającego z pisemnym wnioskiem o przesłanie informacji ogłoszonych w trakcie otwarcia ofert. Zamawiający prześle niezwłocznie te informacje.

Część XI Opis sposobu obliczenia ceny

1. Cena oferty zostanie wyliczona przez wykonawcę w oparciu o przedmiar prac stanowiący załącznik do niniejszej specyfikacji.
2. Cena musi być wyrażona w złotych polskich.
3. Cena ofertowa będzie uwzględniać wszystkie czynniki składające się na wykonanie robót, m.in.:
 - wartość dostarczanych mebli wraz z kosztami ich dostawy i transportu do siedziby zamawiającego,
 - podatek VAT.
4. Wykonawca określi ceny na wszelkie elementy zamówienia wymienione w formularzu cenowym. Ceny te traktowane przez zamawiającego jako wiążące i mające charakter ryczałtowy - będą niezmiennie przez cały okres realizacji zamówienia.
5. Zamawiający poprawia w tekście oferty oczywiste omyłki pisarskie oraz omyłki rachunkowe w obliczeniu ceny, niezwłocznie zawiadamiając o tym wszystkich wykonawców, którzy złożyli oferty.
6. W przypadku wystąpienia omyłek rachunkowych zamawiający dokonuje poprawek zgodnie z art. 88 ustawy Prawo zamówień publicznych.
7. Jeżeli wykonawca w terminie 7 dni od otrzymania zawiadomienia nie zgodzi się na poprawienie omyłki rachunkowej w obliczeniu ceny jego oferta zostanie odrzucona.
8. Jeżeli wystąpią błędy w obliczeniu ceny lub omyłki rachunkowe, których nie można poprawić na podstawie art. 88 ustawy, oferta zostanie odrzucona.

Część XII Opis kryteriów i sposób oceny ofert

1. Przy wyborze oferty zamawiający będzie kierować się następującym kryterium:

cena	-	100 %
------	---	-------

Wykonawca może uzyskać maksymalnie 100 punktów.

2. W kryterium cena zostanie zastosowany wzór:

$$\text{Ocena punktowa} = \text{cena minimalna} / \text{cena badana} \times 100 \text{ pkt.}$$

3. Zamawiający udzieli zamówienia wykonawcy, którego oferta uznana zostanie za najkorzystniejszą zgodnie z przyjętym kryterium.
4. Oceny ofert będzie dokonywała komisja przetargowa. W pierwszej kolejności ocenie będzie podlegało spełnienie warunków formalnych.
5. W toku dokonywania badania i oceny złożonych ofert zamawiający może żądać udzielenia przez wykonawców dodatkowych wyjaśnień dotyczących treści złożonych przez nich ofert.

6. Zamawiający odrzuci ofertę, jeżeli:

- jest niezgodna z ustawą,
- jej treść nie odpowiada treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia,
- jej złożenie stanowi czyn nieuczciwej konkurencji, w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji,
- zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia,
- została złożona przez wykonawcę wykluczonego z udziału w postępowaniu,
- zawiera omyłki rachunkowe w obliczeniu ceny, których nie można poprawić na podstawie art. 88 ustawy lub błędy w obliczeniu ceny,
- wykonawca w terminie 7 dni od dnia otrzymania zawiadomienia nie zgodził się na poprawienie omyłki rachunkowej w obliczeniu ceny,
- jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów.

Część XIII Informacja o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego

1. Zamawiający udzieli zamówienia wykonawcy, którego oferta będzie najkorzystniejsza zgodnie z przyjętym kryterium określonym w niniejszej specyfikacji.
2. Przed upływem terminu związania ofertą zamawiający powiadomi wykonawcę o przyznaniu mu zamówienia. Wykonawca zobowiązany jest stawić się w siedzibie zamawiającego celem podpisania umowy. Nie zgłoszenie się wykonawcy będzie traktowane jako uchylenie się od zawarcia umowy.
3. Jeżeli wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia, zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzania ich ponownej oceny, chyba że zachodzą przesłanki, o których mowa w art. 93 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych.

Część XIV Istotne postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy

Warunki umowy przedstawiono w projekcie umowy, który jest załączony do niniejszej specyfikacji i stanowi jej integralną część.

Część XV Zabezpieczenie należytego wykonania umowy

Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

Część XVI Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia

1. Wykonawcom, a także innym osobom, jeżeli ich interes prawny w uzyskaniu zamówienia doznał lub może doznać uszczerbku w wyniku naruszenia przez zamawiającego przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych przysługują środki ochrony prawnej przewidziane w w/w ustawie.
2. Wobec treści ogłoszenia o zamówieniu, czynności podjętych przez zamawiającego w toku postępowania oraz w przypadku zaniechania przez zamawiającego czynności, do której jest obowiązany na podstawie ustawy, można wnieść protest do zamawiającego.
3. Protest wnosi się w terminie 7 dni od dnia, w którym powzięto lub można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia. Protest uważa się za wniesiony z chwilą, gdy dotarł on do zamawiającego w taki sposób, że mógł zapoznać się z jego treścią.

4. Protest dotyczący treści ogłoszenia, a także postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia, wnosi się w terminie: 7 dni od dnia zamieszczenia specyfikacji istotnych warunków zamówienia na stronie internetowej lub na stronach portalu internetowego Urzędu Zamówień Publicznych.
5. Wniesienie protestu jest dopuszczalne tylko przed zawarciem umowy.
6. Zamawiający odrzuca protest wniesiony po terminie, wniesiony przez podmiot nieuprawniony lub protest niedopuszczalny na podstawie art. 181 ust. 6 ustawy Pzp.
7. Protest powinien wskazywać oprotestowaną czynność lub zaniechanie zamawiającego, a także zawierać żądanie, zwięzłe przytoczenie zarzutów oraz okoliczności faktycznych i prawnych uzasadniających wniesienie protestu.
8. Kopię wniesionego protestu zamawiający niezwłocznie przekazuje wykonawcom uczestniczącym w postępowaniu o udzielenie zamówienia, a jeżeli protest dotyczy treści ogłoszenia lub postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia, zamieszcza ją również na stronie internetowej, na której jest udostępniana specyfikacja, wzywając wykonawców do wzięcia udziału w postępowaniu toczącym się w wyniku wniesienia protestu.
9. Uczestnikami postępowania toczącego się w wyniku wniesienia protestu stają się wykonawcy, którzy mają interes prawny w tym, aby protest został rozstrzygnięty na korzyść jednej ze stron i którzy przystąpili do postępowania:
 - w terminie 3 dni od dnia otrzymania wezwania, o którym mowa w pkt 8;
 - do upływu terminów, o których mowa w pkt 4, jeżeli protest dotyczy treści ogłoszenia lub postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia.
10. Wykonawca zgłasza przystąpienie do postępowania toczącego się w wyniku wniesienia protestu, wskazując swój interes prawny w przystąpieniu i określając swoje żądanie w zakresie zarzutów zawartych w proteście. Zgłoszenie przystąpienia wnosi się do zamawiającego przekazując jednocześnie jego kopię wykonawcy wnoszącemu protest.
11. Wykonawca wnoszący protest oraz wykonawca wezwany zgodnie z pkt 8 nie mogą następnie korzystać ze środków ochrony prawnej na czynności zamawiającego wykonane zgodnie z ostatecznym rozstrzygnięciem protestu zapadłym w postępowaniu toczącym się w wyniku wniesienia protestu.
12. Wykonawca wnoszący protest oraz wykonawca wezwany zgodnie z pkt 8 nie mogą następnie wnieść protestu, powołując się na te same okoliczności.
13. Protest jest ostatecznie rozstrzygnięty wraz z rozstrzygnięciem przez zamawiającego protestu lub z upływem terminu na jego rozstrzygnięcie.
14. Zamawiający rozstrzyga jednocześnie wszystkie protesty dotyczące:
 - treści ogłoszenia,
 - postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia,
 - wykluczenia wykonawcy z postępowania o udzielenie zamówienia, odrzucenia ofert i wyboru najkorzystniejszej ofertyw terminie 10 dni od upływu ostatniego z terminów na wniesienie protestu.
15. Protest inny, niż wymieniony w pkt 14 zamawiający rozstrzyga w terminie 10 dni od dnia jego wniesienia.
16. Brak rozstrzygnięcia protestu w terminach, o których mowa w pkt 14 i 15 uznaje się za jego oddalenie.

Część XVII Postanowienia dodatkowe

1. Wykonawca poniesie wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.

2. W sprawach nie uregulowanych niniejszymi postanowieniami obowiązują przepisy zawarte w ustawie Prawo zamówień publicznych wraz z przepisami wykonawczymi oraz w Kodeksie Cywilnym.

Część XVIII Załączniki

1. Przedmiot zamówienia,
2. Formularz oferty,
3. Formularz cenowy,
4. Projekt umowy,
5. Formularz oświadczenia dot. spełnienia wymogów art. 22,
6. Formularz: wykaz usług,
7. Formularz: wykaz podmiotów, które będą uczestniczyć w wykonaniu zamówienia.

Opis przedmiotu zamówienia

L.p.	Przedmiot dostawy	Wymagania konstrukcyjne	Wymiary	Ilość	Termin dostawy
1.	Błat roboczy wolnostojący przeznaczony do obsługi 5 stanowisk komputerowych	a) Stabilna konstrukcja z możliwością przemieszczania (dopuszczalne łączenie), b) materiał: drewno lub płyta laminowana, c) wykończenie: listwy PCV, d) trwała płyta blatu, której odporność sprostą 5 stanowiskom komputerowym (monitor + skaner + drukarka), e) wyposażenie blatu: 5 półek na klawiaturę (minimum 70 cm każda z półek).	Wys.: 75 cm Szer.: 70 cm Dł. blatu: – część prawostronna 1,5 m – część środkowa 3,60 m – część lewostronna 2,90 m	1	listopad 2006r.
2.	Biurko pod sprzęt komputerowy z 3 szufladami bocznymi	a) prosta, lekka konstrukcja, b) wysuwana półka na klawiaturę, c) materiał: płyta laminowana, d) wykończenie: listwy PCV.	Dł.: 120 cm Wys.: 75 cm Szer.: 70 cm	4	listopad 2006r.
3.	Biurko pod sprzęt komputerowy bez szuflad	a) prosta, lekka konstrukcja, b) wysuwana półka na klawiaturę, c) materiał: płyta laminowana, d) wykończenie: listwy PCV.	Dł.: 90 cm Wys.: 75 cm Szer.: 70 cm	2	listopad 2006r.
				3	grudzień 2006r.
4.	Stół pomocniczy dla interesanta	a) prosta, lekka konstrukcja, b) materiał: płyta laminowana, c) wykończenie: listwy PCV.	Dł.: 110 cm Wys.: 75 cm Szer.: 40 cm	3	listopad 2006r.
5.	Krzeseła obrotowe			5	grudzień 2006r.
6.	Stolik pod drukarkę	a) prosta, lekka konstrukcja, b) materiał: płyta laminowana, c) wykończenie: listwy PCV.	Dł.: 75 cm Wys.: 60 cm Szer.: 45 cm	6	grudzień 2006r.
7.	Biurko wielofunkcyjne z 4 szufladami, z 2 półkami na klawiaturę	a) odpowiednia grubość płyty wierzchniej, b) wysuwana półka na klawiaturę, – w części frontowej, – w części bocznej minimum 70 cm każda z półek, c) 4 szuflady zabezpieczone zamkiem, d) materiał: płyta laminowana, e) wykończenie: listwy PCV.	Długość: – część frontowa: 170 cm, – część boczna prawostronna: 220 cm, Wysokość: 75 cm, Szerokość: – część frontowa: 80 cm, – część boczna: 55 cm.	1	grudzień 2006r.

OFERTA

.....
Nazwa i adres wykonawcy

**Urząd Miasta Łodzi
Delegatura Łódź-Górna
Al. Politechniki 32
93-590 Łódź**

Po zapoznaniu się ze Specyfikacją Istotnych Warunków Zamówienia dotyczącą zamówienia publicznego w trybie przetargu nieograniczonego na **dostawę mebli biurowych**:

1. Oferujemy wykonanie prac objętych przetargiem za wynagrodzeniem ryczałtowym w kwocie:
netto zł
podatek VAT%, w wysokości zł
brutto zł. (słownie).
2. Wyrażamy zgodę na 30-dniowy termin płatności faktur.
3. Oświadczamy, że znajdujemy się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia
4. Oświadczamy, że uważamy się za związanych niniejszą ofertą na czas wskazany w specyfikacji istotnych warunków zamówienia.
5. Oświadczamy, że wzór umowy stanowiący załącznik do specyfikacji akceptujemy bez zastrzeżeń i zobowiązujemy się w przypadku wyboru naszej oferty do zawarcia umowy w miejscu i terminie wyznaczonym przez zamawiającego.
6. Integralną część niniejszej oferty stanowią:
 - Zał. nr 1.** odpis z właściwego rejestru albo zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej,
 - Zał. nr 1.a** w przypadku udzielenia pełnomocnictwa do podpisania oferty wraz z załącznikami osobie innej niż upoważniona do reprezentacji - dokument pełnomocnictwa,
 - Zał. nr 2.** oświadczenie wykonawcy, że spełnia warunki udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych z dnia 29.01.2004r.,
 - Zał. nr 3.** wykaz dostaw wykonanych w okresie ostatnich trzech lat przed wszczęciem postępowania, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, odpowiadających swoim rodzajem i wartością dostawom stanowiącym przedmiot zamówienia, z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i odbiorców,

- Załącznik nr 4.** dokumenty potwierdzające, że wszystkie dostawy wymienione w w/w wykazie zostały wykonane należycie,
- Załącznik nr 5.** wykaz podmiotów, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia wraz z informacją na temat zakresu wykonywanych przez nie czynności - w przypadku: powierzenia części zamówienia podwykonawcom,
- Załącznik nr 6.** formularz cenowy.

Podpis wykonawcy:

.....
(osoby upoważnionej do
występowania w imieniu wykonawcy)

.....
Nazwa i adres wykonawcy

FORMULARZ CENOWY

L.p.	Przedmiot dostawy	Ilość	Cena jednostkowa netto	Wartość netto
1.	Blat roboczy wolnostojący przeznaczony do obsługi 5 stanowisk komputerowych	1		
2.	Biurko pod sprzęt komputerowy z 3 szufladami bocznymi	4		
3.	Biurko pod sprzęt komputerowy bez szuflad	5		
4.	Stół pomocniczy dla interesanta	3		
5.	Krzesła obrotowe	5		
6.	Stolik pod drukarkę	6		
7.	Biurko wielofunkcyjne z 4 szufladami, z 2 półkami na klawiaturę	1		
8.	RAZEM NETTO			
9.	PODATEK VAT			
10.	RAZEM BRUTTO			

.....
Podpis wykonawcy

.....
pieczęć wykonawcy

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że spełniam warunki udziału w postępowaniu na **dostawę mebli biurowych**, określone w art. 22 ustawy Prawo zamówień publicznych z dnia 29 stycznia 2004 roku (Dz. U. nr 19 poz. 177 z późn. zm.) i w specyfikacji istotnych warunków zamówienia, tj.:

- posiadam uprawnienia do wykonywania działalności lub czynności objętych niniejszym zamówieniem,
- posiadam niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz dysponuję potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia,
- znajduję się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia,
- nie podlegam wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia na podstawie art. 24 ust. 1 i 2 ustawy Prawo zamówień publicznych.

.....
data, miejscowość

.....
pieczęć i podpis (podpisy)

.....
pieczęć wykonawcy

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że nie wyrażam zgody na udostępnienie innym uczestnikom postępowania niżej wymienionych informacji zawartych w mojej ofercie stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy o nieuczciwej konkurencji:

1.
2.
3.
4.
5.
6.
7.
8.

.....
podpis wykonawcy

.....
Nazwa i adres wykonawcy**WYKAZ DOSTAW**

odpowiadających swoim rodzajem i wartością dostawom stanowiącym przedmiot zamówienia
wykonanych w okresie ostatnich trzech lat przed wszczęciem postępowania

L.p.	Opis przedmiotu zamówienia	Wartość zamówienia	Data wykonania	Odbiorca

.....
Podpis wykonawcy

.....
Nazwa i adres wykonawcy

WYKAZ PODMIOTÓW
KTÓRE BĘDĄ UCZESTNICZYĆ W WYKONYWANIU ZAMÓWIENIA

L.p.	Nazwa i adres podmiotu	Zakres wykonywanych czynności	
		rzeczowy	finansowy
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			

.....
podpis wykonawcy

UMOWA NR..... (WZÓR)

W dniu pomiędzy Miastem Łódź zwanym dalej Zamawiającym, które reprezentuje z upoważnienia Prezydenta Miasta Łodzi:

1. Włodzimierz Tomaszewski – Wiceprezydent Miasta Łodzi,
2. Paweł Lipski – p.o. Dyrektora Delegatury Łódź-Górna Urzędu Miasta Łodzi

a z siedzibą w
działającym na podstawie
reprezentowanym przez:

1.
2.

zwanym dalej Wykonawcą

na podstawie dokonanego przez Zamawiającego wyboru Wykonawcy w przetargu nieograniczonym przeprowadzonym na podstawie art. 39-46 ustawy Prawo zamówień publicznych z dnia 29.01.2004 r. (Dz.U. nr 19 z 2004 r., poz. 177 z późn. zm.).

została zawarta umowa następującej treści:

§ 1

1. Przedmiotem zamówienia jest dostawa mebli biurowych (kod według CPV: 36.12.10.00-5 – meble biurowe).
2. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia przedstawiono w załączniku nr 1 do niniejszej umowy.

§ 2

3. Przedmiot zamówienia dostarczony będzie przez wykonawcę do siedziby zamawiającego w Łodzi, przy al. Politechniki 32 w terminie

§ 3

1. Całkowitą wartość dostawy ustala się na kwotę zł (słownie)
zgodnie z cenami podanymi przez Wykonawcę w ofercie.
2. Cena dostarczanych mebli jest ceną wraz z kosztami jej dostawy i transportu do siedziby Zamawiającego.

§ 4

1. Zamawiający zapłaci Wykonawcy należność za dostarczony przedmiot zamówienia po jego dostawie do siedziby zamawiającego, w terminie dni od doręczenia faktury.
2. Zamawiający oświadcza, że jest płatnikiem podatku od towarów i usług VAT nr identyfikacyjny NIP 725-002-89-02.
3. Wykonawca oświadcza, że jest płatnikiem podatku od towarów i usług VAT nr identyfikacyjny NIP.....
4. Wierzytelności przypadające Wykonawcy z tytułu umowy nie mogą być przelewane na rzecz osób trzecich.

§ 5

W przypadku nienależytego wykonania lub niewykonania zobowiązań umownych Wykonawca zapłaci Zamawiającemu kary umowne:

- 1) za zwłokę w oddaniu określonego przedmiotu dostawy w wysokości 0,5% wynagrodzenia umownego za każdy dzień zwłoki,
- 2) z tytułu odstąpienia od umowy z przyczyn zależnych od Wykonawcy w wysokości 20% wynagrodzenia umownego.

§ 6

Przedstawicielem Zamawiającego jest przedstawiciel Delegatury Łódź-Górna UMŁ –
....., tel.
Przedstawicielem Wykonawcy jest

§ 7

Inne zmiany nie ujęte w niniejszej umowie wymagają formy pisemnej, aneksu do umowy.

§ 8

Ewentualne spory wynikłe na tle realizacji niniejszej umowy będzie rozstrzygał sąd właściwy dla siedziby Zamawiającego.

§ 9

W części nie uregulowanej niniejszą umową mają zastosowanie odpowiednie przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych z dnia 29.01.2004r. (Dz.U. nr 19/2004, poz. 177 z późn. zm.) wraz z przepisami wykonawczymi oraz przepisy Kodeksu Cywilnego.

§ 10

Umowa została sporządzona w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, dwa dla Zamawiającego, jeden dla Wykonawcy.

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA