

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

Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia

**Zakup artykułów biurowych
na potrzeby Rady Osiedla Zarzew
i Rady Osiedla Stary Widzew**

Zawartość specyfikacji:

**Część I. Instrukcja dla Wykonawców
Część II. Formularz Oferty
Część III. Wzór umowy**

**Zatwierdził:
/data, podpis/**

Łódź – maj 2007r.

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
2. Telefony: (0 42) 638 – 53 - 42, (0 42) 638 – 54 – 73 , Fax : (0 42) 638 – 53 - 43
3. Strona internetowa zamawiającego: <http://bip.uml.lodz.pl>

2. Tryb udzielenia zamówienia

Postępowanie prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego, zgodnie art. 39 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. - Prawo zamówień publicznych (tekst jedn. Dz. U.2006r.164. 1163 z późn. zm.), zwaną dalej ustawą pzp.

3. Opis przedmiotu zamówienia

3.1. Nazwa i numer wg słownika CPV:

- CPV- kod główny: 21100000 – 4; masa papiernicza, papier i tektura flokowana
- Kod dodatkowy: 21125400-9 papier do drukowania,
- 22869200-1 kalendarze,
- 30192000-1 wyroby biurowe.

3.2. Przedmiotem zamówienia jest dostawa niżej wymienionych artykułów biurowych do siedziby Rady Osiedla Zarzew, Łódź, ul. Wacława 22/24 i Rady Osiedla Stary Widzew, Łódź, ul. Przędzalniana 22,

<i>L.p.</i>	<i>Nazwa</i>	<i>Jedn. miary</i>	<i>Ilość</i>
1.	2.	3.	4.
1.	Papier do drukarek A-4, biały, CIE – 136, gramatura – 80 g/m ² opakowanie – 500 arkuszy	op.	10
2	Blok szkolny A-4 w kratkę 100 kart. klejony.	szt.	30
3	Teczka z gumką A-4 z mocnego kartonu z trzema zakładkami zabezpieczającymi dokumenty przed wypadaniem, z dwoma narożnymi gumkami w kolorze teczki.	szt.	30
4	Koszulka na dokumenty A-4 z polipropylenu ze wzmocnioną perforacją brzegu, w opakowaniu – 100 szt.	op.	5
5	Koperty C 6, białe, samoprzylepne, pakowane po 100 szt.	op.	5
6	Taśma klejąca, przezroczysta, o szer. 2 cm.	szt.	10
7	Zeszyt A-4 w kratkę, 96 kartkowy, twarda oprawa	szt.	30
8	Zeszyt A-5 w kratkę, 96 kartkowy, twarda oprawa	szt.	30
9	Teczka na dokumenty, tekturowa, powlekana, matowa, kolor czarny, zapinka plastikowa z rączką,	Szt.	21
10	Zakreślacz tekstu, płaski, ze ściętą końcówką o szer. 5 mm, w kolorach żółty, różowy.	szt.	5
11	Korektor w pisaku, okrągły z metalową końcówką, pojemność - 7 ml, typu Pentel lub równoważne.	szt.	2
12	Balony (zwykłe) różne kolory, w opakowaniu – 100 szt.	op.	1

13	Pinezki – kolorowe główki, w opakowaniu - min. 60 szt.	op.	5
14	Kalendarz – terminarz z notesem na 2008r., format A- 5 w twardej, plastikowej oprawie	szt.	21
15	Kalendarz osobisty – terminarz na 2008r., format A- 6 w twardej oprawie	szt.	21
16	Kalendarz ścienny na 2008r., format B1, kartkowy, oddzielnie na każdy miesiąc, tematyka - krajobrazy, pejzaże	szt.	2

Przedmiot zamówienia będzie zrealizowany w dwóch terminach:

- artykuły biurowe (poz. 1 – 13) zostaną dostarczone w ciągu 3 dni od otrzymania zlecenia do siedziby Rady Osiedla Zarzew,
- kalendarze dla Rady Osiedla Zarzew (poz. 14) i kalendarze dla Rady Osiedla Stary Widzew (poz. 15 – 16), zostaną dostarczone na przełomie listopada i grudnia 2007.

Zamawiający dokona zapłaty wynagrodzenia każdorazowo po dokonaniu dostawy w oparciu o ceny jednostkowe oraz wielkość i rodzaj zrealizowanej dostawy.

4. Oferty częściowe i wariantowe

4.1. Zamawiający nie przewiduje możliwości składania ofert częściowych ani wariantowych.

5. Termin wykonania zamówienia

5.1. Termin wykonania zamówienia – od dnia podpisania umowy do dnia 20.12.2007r.

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

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

- 6.1. Posiadają uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień oraz nie podlegają wykluczeniu na podstawie art. 24 ustawy pzp. tj.:
 - 6.1.1. w ciągu ostatnich 3 lat przed wszczęciem postępowania nie wyrządzili szkody nie wykonując zamówienia lub wykonując je nienależycie, a szkoda ta nie została dobrowolnie naprawiona do dnia wszczęcia postępowania, chyba że niewykonania lub nienależyte wykonanie jest następstwem okoliczności, za które wykonawca nie ponosi odpowiedzialności,
 - 6.1.2. nie otwarto w stosunku do nich likwidacji lub nie ogłoszono upadłości, z wyjątkiem wykonawców, którzy po ogłoszeniu upadłości zawarli układ zatwierdzony prawomocnym postanowieniem sądu, jeżeli układ nie przewiduje zaspokojenia wierzycieli poprzez likwidację majątku,
 - 6.1.3. nie zalegają z uiszczeniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne, z wyjątkiem przypadków gdy uzyskali przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie, rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu,
 - 6.1.4. osoby fizycznej prawomocnie nie skazano za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przeciwko prawom osób wykonujących pracę zarobkową, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych, a także za przestępstwo skarbowe lub przestępstwo udziału w zorganizowanej grupie albo związku mających na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego,
 - 6.1.5. w spółce jawnej, wspólnika prawomocnie nie skazano za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przeciwko prawom osób wykonujących pracę zarobkową, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych, a także za przestępstwo skarbowe lub przestępstwo udziału w zorganizowanej grupie albo związku mających na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego,

- 6.1.6.w spółce partnerskiej, partnera lub członka zarządu prawomocnie nie skazano za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przeciwko prawom osób wykonujących pracę zarobkową, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych, a także za przestępstwo skarbowe lub przestępstwo udziału w zorganizowanej grupie albo związku mających na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego,
- 6.1.7.w spółce komandytowej oraz spółce komandytowo-akcyjnej, komplementariusza prawomocnie nie skazano za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przeciwko prawom osób wykonujących pracę zarobkową, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych, a także za przestępstwo skarbowe lub przestępstwo udziału w zorganizowanej grupie albo związku mających na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego,
- 6.1.8.osoby prawne, których urzędującego członka organu zarządzającego prawomocnie nie skazano za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przeciwko prawom osób wykonujących pracę zarobkową, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych, a także za przestępstwo skarbowe lub przestępstwo udziału w zorganizowanej grupie albo związku mających na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego,
- 6.1.9.podmioty zbiorowe, wobec których sąd nie orzekł zakazu ubiegania się o zamówienia, na podstawie przepisów o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary,
- 6.2.Posiadają niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz dysponują potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia,
- 6.3. Znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia.

Ocena spełnienia ww. warunków dokonana zostanie na zasadzie spełnia/ nie spełnia w oparciu o informacje zawarte w dokumentach i oświadczeniach złożonych przez Wykonawcę i wyszczególnionych w pkt.7 niniejszej SIWZ.

Z treści załączonych dokumentów winno wynikać jednoznacznie spełnienie przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu. Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy w określonym terminie nie złożą oświadczeń i dokumentów potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu, lub którzy złożą dokumenty zawierające błędy, do ich uzupełnienia w wyznaczonym terminie, chyba że mimo ich uzupełnienia konieczne byłoby unieważnienie postępowania.

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

- 7.1. W celu potwierdzenia spełnienia warunków Wykonawca składa następujące dokumenty i oświadczenia :
- 7.1.1. Oświadczenie, że Wykonawca spełnia warunki udziału w postępowaniu, określone w art. 22 ust. 1 ustawy pzp - wg zał. nr 1,
- 7.1.2. 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,
- 7.2.1. Dokumenty i oświadczenia wymienione w pkt 7.1.2. mogą być przedstawione w formie oryginału lub kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przez jedną z osób upoważnionych do reprezentowania Wykonawcy.
- 7.2.2. Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentu o którym mowa w pkt 7.1.2, składa dokument lub dokumenty wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert. w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio że:

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

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

- 8.1. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia i informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują pisemnie lub faksem. **Faks:/ 0 42/ 638-53-43**
- 8.2. Jeżeli dokumenty lub informacje, o których mowa powyżej zostały przekazane faksem, każda ze stron na żądanie drugiej strony, niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.
- 8.3. Środki ochrony prawnej (protesty) Wykonawca winien składać wyłącznie w formie pisemnej.
- 8.4. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści SIWZ. Zamawiający niezwłocznie udzieli wyjaśnień, chyba że prośba o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynęła na mniej niż 6 dni przed terminem składania ofert. Zamawiający prześle treść zapytań wraz z wyjaśnieniami wszystkim Wykonawcom, którym doręczono SIWZ, bez ujawniania źródła zapytania oraz zamieści je na stronie internetowej: www.uml.lodz.pl.
- 8.5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, przed upływem terminu składania ofert, Zamawiający może zmodyfikować treść SIWZ. Modyfikację tą zamawiający przekaże wszystkim Wykonawcom, którym przekazano SIWZ oraz zamieści na stronie internetowej. Zamawiający przedłuży termin składania ofert, jeżeli w wyniku modyfikacji SIWZ niezbędny jest dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofertach.
- 8.6. Osobą uprawnioną do kontaktu z Wykonawcami jest:
 - w sprawach merytorycznych - Katarzyna Luzyńczyk
 - w sprawach procedury przetargowej - Bożena Gącik.

9. Termin związania ofertą

- 9.1. Wykonawca pozostaje związany złożoną ofertą przez okres 30 dni od dnia składania ofert.
- 9.2. W uzasadnionych przypadkach, co najmniej 7 dni przed upływem terminu związania ofertą, Zamawiający może tylko jeden raz zwrócić się do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres nie dłuższy jednak niż 60 dni.

10. Opis sposobu przygotowania oferty.

- 10.1. Oferta musi zawierać:
 - a) wypełniony formularz oferty (wg załączonego druku),
 - b) dokumenty i oświadczenia potwierdzające spełnianie przez Wykonawców warunków udziału w postępowaniu (wymienione w pkt. 7.1. SIWZ),
 - c) w przypadku Wykonawców działających przez pełnomocnika – pełnomocnictwo, o którym mowa w pkt 10.6.2,
 - d) w przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie – dokument stwierdzający ustanowienie przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie niniejszego zamówienia publicznego albo reprezentowania ich w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego,
 - e) w przypadku Wykonawców prowadzących działalność w formie spółki cywilnej – umowę spółki cywilnej.
- 10.2. Treść złożonej oferty musi odpowiadać treści SIWZ. Zamawiający zaleca wykorzystanie formularzy przekazanych przez Zamawiającego. Dopuszcza się w ofercie złożenie załączników opracowanych przez Wykonawcę, pod warunkiem, że będą one tożsame co do treści z formularzami opracowanymi przez Zamawiającego.
- 10.3. Dokumenty sporządzone w języku obcym muszą być składane wraz z ich tłumaczeniem potwierdzonym przez Wykonawcę.
- 10.4. Wykonawca ma prawo złożyć tylko jedną ofertę.
- 10.5. Oferta i załączniki do oferty (oświadczenia i dokumenty) muszą być podpisane przez upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy.

- 10.6.1. W przypadku składania dokumentów w formie kopii, muszą być one poświadczone za zgodność z oryginałem przez upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy lub osoby wymienione w pkt 10.6.2. Poświadczenie za zgodność z oryginałem winno być sporządzone w sposób umożliwiający identyfikację podpisu (np. wraz z imienną pieczętką osoby poświadczającej kopię dokumentu za zgodność z oryginałem),
- 10.6.2. W przypadku podpisywania oferty lub poświadczania za zgodność z oryginałem kopii dokumentów przez osobę nie wymienioną w dokumencie rejestracyjnym (ewidencyjnym) Wykonawcy, **należy do oferty dołączyć stosowne pełnomocnictwo. Pełnomocnictwo powinno być przedstawione w formie oryginału.**
- 10.6.3. Zamawiający może żądać, w wyznaczonym przez siebie terminie wyjaśnień dokumentów potwierdzających spełnienie warunków udziału w postępowaniu oraz złożonej oferty.
- 10.7. Zamawiający zaleca, aby oferta wraz z załącznikami była zestawiona w sposób uniemożliwiający jej samoistną dekompletację (bez udziału osób trzecich) oraz uniemożliwiający zmianę jej zawartości bez widocznych śladów naruszenia.
- 10.8. Wszelkie poprawki lub zmiany w tekście oferty (w tym załącznikach do oferty) muszą być parafowane (lub podpisane) własnoręcznie przez osobę podpisującą ofertę. Parafka (podpis) winna być naniesiona w sposób umożliwiający identyfikację podpisu (np. wraz z imienną pieczętką osoby sporządzającej parafkę).
- 10.9. Zamawiający informuje, iż zgodnie z art. 96 ust. 3 ustawy pzp oferty składane w postępowaniu o zamówienie publiczne są jawne i podlegają udostępnieniu od chwili ich otwarcia, z wyjątkiem informacji stanowiących tajemnice przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 1993r nr 47, poz. 211, z późn. zm.) o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeśli Wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert, zastrzegł że nie mogą być one udostępniane.
- 10.10. Protokół postępowania wraz z załącznikami jest jawny. Załączniki do protokołu mogą być udostępniane po wyborze najkorzystniejszej oferty lub unieważnieniu postępowania, z tym że oferty są jawne od chwili ich otwarcia.
- 10.11. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia. W takim przypadku ich oferta musi spełniać następujące wymagania:
- a) w odniesieniu do wymagań postawionych przez Zamawiającego, każdy z Wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia oddzielnie musi udokumentować, że nie podlega wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy pzp,
 - b) potencjał techniczny, kadrowy i finansowy oraz doświadczenie Wykonawców w sumie musi spełniać wymagane warunki,
 - c) Wykonawcy występujący wspólnie muszą ustanowić pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie niniejszego zamówienia lub do reprezentowania ich w postępowaniu oraz zawarcia umowy o udzielenie przedmiotowego zamówienia publicznego,
 - d) wszelka korespondencja oraz rozliczenia dokonywane będą wyłącznie z pełnomocnikiem,
 - e) wypełniając formularz ofertowy, jak również inne dokumenty powołujące się na „Wykonawcę”, w miejscu „np. nazwa i adres Wykonawcy” należy wpisać dane Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie.
- 10.12. Wykonawcy ponoszą wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty, z zastrzeżeniem art. 93 ust. 4 ustawy pzp.
- 10.13. 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. J. Piłsudskiego 100
i opisem: **Zakup artykułów biurowych na potrzeby Rady Osiedla Zarzew**
i Rady Osiedla Stary Widzew.
oraz **nie otwierać przed 18. 06. 2007r. godz. 14:00**, a także nazwą i adresem Wykonawcy.
- 10.14. Wykonawca może, przed upływem terminu składania ofert, zmienić lub wycofać ofertę.
- 10.15. Po upływie terminu składania ofert Wykonawca nie może wycofać oferty ani wprowadzić zmian w ofercie.

11. Otwarcie ofert.

- 11.1. Ofertę należy złożyć w siedzibie Zamawiającego w pokoju nr 68 nie później niż do dnia **18 czerwca 2007r. do godz. 13:00** .

- 11.2. Otwarcie ofert nastąpi w dniu **18 czerwca 2007r.** w pok. nr 52 o **godz. 14:00** 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.
- 11.3. Ofertę złożoną po terminie zwraca się bez otwierania po upływie terminu przewidzianego na wniesienie protestu.

12. Opis sposobu obliczenia ceny.

- 12.1. W formularzu ofertowym należy podać: wartość brutto w polskich złotych (PLN) dla całości zamówienia, stawkę podatku VAT oraz wartości brutto dla poszczególnych wyrobów.
- 12.2. Cena ofertowa musi zawierać wszelkie koszty niezbędne do prawidłowego wykonania zamówienia w tym transport, rozładunek.
- 12.3. Cena ofertowa jest ceną wynikającą z podsumowania cen brutto każdego wyrobu wchodzącego w skład zamówienia.
- 12.4. Zastosowanie przez Wykonawcę stawki podatku VAT od towarów i usług niezgodnej z przepisami ustawy z 11 marca 2004r. o podatku od towarów i usług (Dz. U z 2004r. nr 54, poz.535) oraz ustawy z dnia 23 stycznia 2004r. o podatku akcyzowym (Dz. U z 2004r. nr 29, poz.257) spowoduje odrzucenie oferty.
- 12.5. Cena ofertowa będzie traktowana jako ostateczna cena umowna i nie będzie podlegać waloryzacji.
- 12.6. Zamawiający poprawi w tekście omyłki rachunkowe w obliczeniu ceny, zawiadamiając o tym wszystkich Wykonawców, którzy złożyli ofertę.

13. Opis kryteriów, jakimi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty, wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów i sposobu oceny ofert.

- 13.1. Oferty oceniane będą według kryterium ceny:

Cena - 100 %

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

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

gdzie:

C min – cena minimalna w zbiorze ofert

C n – cena oferty badanej

C – ilość punktów przyznana ofercie.

- 13.2. Cena nie może stanowić czynu nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2003r. Nr 153, poz. 1503).
- 13.3. Wszystkie obliczenia będą dokonywane z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
- 13.4. W toku oceny ofert zamawiający może żądać od Wykonawcy pisemnych wyjaśnień dotyczących treści złożonej oferty.
- 13.5. Oceny ofert dokona Komisji przetargowa.
- 13.6. Zamawiający uzna za najkorzystniejszą ofertę, która uzyska najwyższą ilość punktów przy zastosowaniu przyjętego kryterium.
- 13.7. Jeżeli złożono ofertę, której wybór prowadziłby do powstania obowiązku podatkowego Zamawiającego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług w zakresie dotyczącym wewnątrzwspólnotowego nabycia towarów, Zamawiający w celu oceny takiej oferty dolicza do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek wpłacić zgodnie z obowiązującymi przepisami.
- 13.8. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta odpowiada wszystkim wymaganiom wskazanym w ustawie Pzp oraz SIWZ i została oceniona jako najkorzystniejsza w oparciu o podane kryteria wyboru.
- 13.9. Zamawiający zawiadomi na piśmie o wynikach postępowania wszystkich Wykonawców, którzy ubiegali się o udzielenie zamówienia oraz zamieści te informacje również na stronie internetowej zamawiającego oraz w swojej siedzibie w miejscu publicznie dostępnym.

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

- 14.1. Jeżeli została wybrana oferta Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, przed zawarciem umowy wykonawcy ci złożą umowę regulującą ich współpracę.
- 14.2. Zamawiający zawrze umowę w sprawie zamówienia w terminie nie krótszym niż 7 dni od dnia przekazania (doręczenia) zawiadomienia o wyborze oferty.
- 14.3. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana uchyli się od zawarcia umowy Zamawiający wybierze najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzania ich ponownej oceny, chyba że zachodzą przesłanki, o których mowa w art. 93 ust.1.

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

- 15.1. Wzór umowy stanowiący załącznik do Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia zawiera wszystkie istotne postanowienia, które zostaną uwzględnione w umowie o realizację zamówienia publicznego.

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

- 16.1. 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 pzp.

17. Pozostałe informacje.

- 17.1. Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.
- 17.2. Zamawiający nie przewiduje udzielenia zamówień uzupełniających.
- 17.3. Zamawiający nie dopuszcza porozumiewania się drogą elektroniczną.
- 17.4. Rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą wyłonionym do wykonania zamówienia prowadzone będą wyłącznie w PLN.
- 17.5. Zamawiający nie przewiduje aukcji elektronicznej.
- 17.6. Zamawiający nie będzie żądał od Wykonawcy zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

Część II – Formularz Oferty

Pieczęć firmowa Wykonawcy

Formularz Oferty

złożony w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego na
zakup artykułów biurowych na potrzeby Rady Osiedla Zarzew i Rady Osiedla Stary Widzew

1. Nazwa i adres Zamawiającego
Urząd Miasta Łodzi Delegatura Łódź Widzew
92-326 Łódź, Al. J. Piłsudskiego 100

2. Nazwa (firma), adres oraz nr faksu Wykonawcy

.....
.....

3. Oferujemy wykonanie dostawy składającej się na przedmiot zamówienia za:

cenę brutto zł , w tym% podatku VAT.

słownie brutto:zł,

Oświadczamy, że

1. zapoznaliśmy się z SIWZ i nie wnosimy zastrzeżeń do zawartych w niej ustaleń,
2. uważamy się za związanych niniejszą ofertą przez okres 30 dni od dnia, w którym upływa termin składania ofert,
3. dołączony do SIWZ projekt umowy został przez nas zaakceptowany i zobowiązujemy się – w przypadku wybrania naszej oferty – do zawarcia umowy na tych warunkach w terminie wyznaczonym przez zamawiającego,
4. akceptujemy termin płatności faktur - 7 dni od daty doręczenia do Zamawiającego prawidłowo wystawianej faktury po wykonaniu poszczególnych dostaw;
5. inne informacje:

Załącznikami do formularza oferty, są:

1.
2.

.....
data, podpis i pieczęć
osoby/ osób uprawnionych do
występowania w imieniu Wykonawcy

FORMULARZ CENOWY

<i>L.p.</i>	<i>Nazwa</i>	<i>Jedn. miary</i>	<i>Ilość</i>	<i>Stawkę podatku VAT</i>	<i>Cena brutto za jedn. miary</i>	<i>Wartość brutto za wymaganą ilość 7 = 4 x 6</i>
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.
1.	Papier do drukarek A-4, biały, CIE – 136, gramatura – 80 g/m ² , opak. –500 arkuszy	op.	10			
2	Blok szkolny A-4 w kratkę, 100 kartek, klejony.	szt.	30			
3	Teczka z gumką A-4 z mocnego kartonu z trzema zakładkami zabezpieczającymi dokumenty przed wypadaniem, z dwoma narożnymi gumkami w kolorze teczki.	szt.	30			
4	Koszulka na dokumenty A-4 z polipropylenu ze wzmocnioną perforacją brzegu, w opakowaniu – 100 szt.	op.	5			
5	Koperty C 6, białe, samoprzylepne, , pakowane po 100 szt.	op.	5			
6	Taśma klejąca przezroczysta, o szer. 2 cm.	szt.	10			
7	Zeszyt A-4 w kratkę, 96 kartkowy, twarda oprawa	szt.	30			
8	Zeszyt A-5 w kratkę, 96 kartkowy, twarda oprawa	szt.	30			
9	Teczka na dokumenty, tekturowa, powlekana, matowa, kolor czarny, zapinka plastikowa z rączką,	szt.	21			
10	Zakreślacz tekstu, płaski, ze ściętą końcówką o szer. 5 mm, w kolorach żółty, różowy.	szt.	5			
11	Korektor w pisaku, okrągły z metalową końcówką, pojemność - 7 ml, typu Pentel lub równoważne.	szt.	2			
12	Balony (zwykłe) różne kolory, w opakowaniu – 100 szt.	op.	1			
13	Pinezki – kolorowe główki, w opakowaniu – min. 60 szt.	op.	5			
14	Kalendarz – terminarz z notesem na 2008r., format A- 5 w twardej, plastikowej oprawie	szt.	21			
15	Kalendarz osobisty – terminarz na 2008r., format A- 6 w twardej oprawie	szt.	21			
16	Kalendarz ścienny na 2008r., format B1, kartkowy, oddzielnie na każdy miesiąc, tematyka – krajobrazy, pejzaże	szt.	2			
1.	Razem:					

Pieczęć firmowa Wykonawcy

Oświadczenie

o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu.

Składając ofertę w postępowaniu o udzielenie zamówienia na

Zakup artykułów biurowych na potrzeby Rady Osiedla Zarzew i Rady Osiedla Stary Widzew

stosownie do treści art. 44 w związku z art. 22 ust.1 ustawy z dnia 29.01. 2004 roku - Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2006r. nr 164 poz.1163 z późn. zm.)

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

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

.....
data, podpis i pieczęć
osoby/ osób uprawnionych do
występowania w imieniu Wykonawcy

Część I. Wzór umowy

UMOWA NR.....

zawarta w dniu 2007 r. pomiędzy Miastem Łódź z siedzibą w Łodzi
przy ul. Piotrkowskiej 104, reprezentowanym przez

.....
zwanym dalej „Zamawiającym”,

a
reprezentowanym przez

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

§ 1

1. Przedmiotem umowy jest dostawa artykułów biurowych na potrzeby Rady Osiedla Zarzew i Rady Osiedla Stary Widzew działających na terenie Delegatury Łódź – Widzew UMŁ według wykazu stanowiącego załącznik do umowy.
2. Umowa obowiązuje od dnia podpisania do 20 grudnia 2007 r.

§ 2

1. Artykuły wymienione w załączniku będą dostarczone w dwóch terminach:
 - a) artykuły biurowe (poz. 1 – 13) zostaną dostarczone w ciągu 3 dni od otrzymania zlecenia do siedziby Rady Osiedla Zarzew, Łódź, ul. Waława 22/24,
 - b) kalendarze dla Rady Osiedla Zarzew (poz. 14) i kalendarze dla Rady Osiedla Stary Widzew, Łódź, ul. Przędzalniana 22 (poz. 15 – 16), zostaną dostarczone na przełomie listopada i grudnia 2007.

§ 3

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

§ 4

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

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

§ 5

1. W przypadku nie wykonania lub nienależytego wykonania niniejszej umowy Wykonawca zobowiązuje się zapłacić Zamawiającemu następujące kary umowne:
 - a) za odstąpienie od umowy z przyczyn zależnych od Wykonawcy – w wysokości 24 % wartości umownej, określonej w § 2 umowy

2. Zamawiający zastrzega sobie prawo dochodzenia odszkodowania przewyższającego wartość zastrzeżonych kar umownych – do wysokości faktycznie poniesionej szkody.

§ 6

Zamawiający może odstąpić od umowy w razie wystąpienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy w terminie miesiąca od powzięcia wiadomości o powyższych okolicznościach. W takim wypadku Wykonawca może żądać jedynie wynagrodzenia należnego mu z tytułu wykonania części umowy.

§ 7

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

§ 8

Zmiana postanowień niniejszej umowy wymaga dla ważności zachowania formy pisemnej.

§ 9

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

§ 10

Umowa została spisana w trzech jednobrzmiących egzemplarzach.

Zamawiający:

Wykonawca: