

## **SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA**

**w postępowaniu prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego na dostawę materiałów eksploatacyjnych do systemu informatycznego CPV: 30192300-4, 30192112-9, 30192113-6, 30217320-2, 30217340-8 oraz dostawę materiałów biurowych do obsługi systemu informatycznego, kod CPV: 21232300-1, 21233600-1, 21125400-9.**

### I. Zamawiający

Prezydent Miasta Bielska-Białej  
Reprezentowany przez Dyrektora  
Powiatowego Urzędu Pracy w Bielsku-Białej  
mgr Leszka Stokłosę  
43-300 Bielsko-Biała, ul. Partyzantów 55  
REGON 072320970  
Tel/fax: ( 033 ) 496-51-50, 496-51-51.  
www.pup-bielsko.pl , e- mail: sekretariat@pup-bielsko.pl

### II. Tryb udzielenia zamówienia

Postępowanie prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego zgodnie z art. 39 ustawy z 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych.

### III. Opis przedmiotu zamówienia

Przedmiotem zamówienia jest dostawa papieru do drukarek i kopert oraz materiałów eksploatacyjnych do urządzeń biurowych obejmujących: taśmy barwiące, tusze, tonery, wkłady drukujące oraz nośniki danych. W przypadku tuszy, tonerów, taśm barwiących, wkładów drukujących, głowic barwiących do maszyn drukujących, których szczegółowy wykaz zawarty jest w załączniku nr 1i 2 do SIWZ:

1. Dopuszcza się możliwość zaoferowania materiałów równoważnych pod warunkiem zagwarantowania co najmniej takich samych parametrów techniczno-jakościowych (pojemność tuszu/tonera, wydajność i jakość wydruku) jak parametry materiałów oryginalnych, pochodzących od producenta urządzenia, do którego materiał jest przeznaczony,
2. Niedopuszczalne jest zaoferowanie materiałów regenerowanych, tzn. wykorzystujących oryginalne materiały używane, jak np. dysze, obudowy,
3. Zaoferowanie przez wykonawcę materiały eksploatacyjne muszą być fabrycznie nowe, w opakowaniach oryginalnych producenta, zabezpieczone gwarancją nienaruszenia opakowania oraz muszą posiadać 12 miesięczną gwarancję, licząc od daty dostawy materiału,
4. Zaoferowane i dostarczane materiały eksploatacyjne muszą posiadać oznaczenia, jak: nazwa producenta, nr produktu oraz termin ważności,

Kategoria dostawy zgodnie z Wspólnym Słownikiem Zamówień CPV: 30192300-4 taśmy barwiące, 30192112-9 głowice barwiące do maszyn drukujących, 30192113-6 wkłady drukujące, 30217320-2 dyskiety, 30217340-8 CD-ROMy, 21232300-1 koperty, 21233600-1 papier ciągły do drukarek komputerowych, 21125400-9 papier do drukowania.

Przedmiotowe postępowanie dopuszcza możliwość składania ofert częściowych w następujących częściach:

- 1) Część I – dostawa materiałów eksploatacyjnych do systemu informatycznego
- 2) Część II – dostawa materiałów biurowych do obsługi systemu informatycznego

### IV. Zamawiający

- a) zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych na opisaną w załączniku nr 1 do SIWZ – Część I zamówienia lub/ oraz opisaną w załączniku nr 2 do SIWZ – Część II zamówienia
- b) wykonawca może złożyć oferty częściowe na jedną lub więcej części zamówienia;
- c) nie dopuszcza możliwości złożenia oferty wariantowej;

- d) nie dopuszcza składania ofert zawierających podwykonawców;
- e) nie przewiduje zamówień uzupełniających;
- f) nie przewiduje zawarcia umowy ramowej;
- g) nie przewiduje ustanowienia dynamicznego systemu zakupów;
- h) nie przewiduje wyboru najkorzystniejszej oferty z zastosowaniem aukcji elektronicznej.

V. Wadium – nie wymagane

VI. Opis warunków udziału w postępowaniu:

W przetargu może wziąć udział wykonawca, który:

1. Spełnia warunki podstawowe zgodnie z art. 22 ust.1 ustawy Prawo zamówień publicznych.
2. Złoży ofertę na przynajmniej jedną część.
3. Złoży ofertę w terminie do dnia **28.05.2008 r.** do godz. **8.30.**

VII. Informacja o dokumentach, jakie ma dostarczyć wykonawca, w celu potwierdzenia spełniania warunków, o których mowa w art. 22 ust.1 Prawo zamówień publicznych:

W celu potwierdzenia spełniania wymaganych warunków wykonawca obowiązany jest złożyć następujące dokumenty:

1. wykaz osób uprawnionych do podpisywania dokumentów przetargowych i podejmowania zobowiązań w imieniu wykonawcy – załącznik nr 3 do SIWZ;
2. oświadczenie, że wykonawca nie zalega z opłatami na rzecz Skarbu Państwa i Urzędu Gminy oraz składkami ZUS - załącznik nr 4 do SIWZ (wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed terminem składania ofert);
3. oświadczenie wykonawcy o spełnianiu warunków wskazanych w art. 22 ust.1 Prawo Zamówień Publicznych – załącznik nr 5;
4. oświadczenie wykonawcy o zapoznaniu się z warunkami umowy (wzór umowy -załącznik nr 6 do SIWZ) oraz nie wnoszeniem co do jej treści żadnych zastrzeżeń - załącznik nr 7;
5. kopię aktualnego odpisu z rejestru lub zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej potwierdzający posiadanie uprawnień do występowania w obrocie prawnym (wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed terminem składania ofert).

**Dokumenty składane są w oryginale lub kserokopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez wykonawcę lub radcę prawnego.**

VIII. Sposób porozumiewania się Zamawiającego i Wykonawców

Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują sobie osobiście, pocztą lub faksem. Każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt otrzymania dokumentu. Oświadczenia, wnioski zawiadomienia oraz informacje przekazywane przez wykonawcę są przekazywane Zamawiającemu na adres: Powiatowy Urząd Pracy ul. Partyzantów 55, 43-300 Bielsko-Biała lub numer faksu: (33) 4965151.

IX. Pracownicy zamawiającego uprawnieni do bezpośredniego kontaktowania się z wykonawcą:

Pan Wojciech Bułka – Starszy Informatyk tel. (033) 4965160, pok. C7,  
Pan Łukasz Czernek – Starszy Referent tel. (033) 4965160, pok. C7.  
Godziny, w których udzielane są informacje dotyczące przetargu: 8.00 – 14.00.

X. Termin, do którego wykonawca będzie związany złożoną ofertą:

Wykonawca będzie związany złożoną ofertą przez 30 dni.  
Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem ostatecznego terminu składania ofert.

XI. Termin wykonania umowy

1. Wykonanie zamówienia nastąpi do 30 dni od dnia podpisania umowy.
2. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem ostatecznego terminu składania ofert.

XII. Sposób przygotowania oferty:

1. Oferta powinna być napisana czytelnie w języku polskim pismem maszynowym lub atramentem niezmywalnym;
2. Wszystkie strony oferty wraz z załącznikami powinny być ponumerowane i podpisane lub parafowane przez osobę (osoby) uprawnioną do występowania w imieniu wykonawcy;
3. Wszystkie strony oferty wraz z załącznikami powinny być spięte w sposób zapobiegający jej dekompletacji;
4. Wszelkie poprawki lub zmiany w tekście oferty muszą być parafowane i datowane własnoręcznie przez osobę podpisującą ofertę lub przez osobę upoważnioną;
5. Oferta powinna być sporządzona zgodnie z wymaganiami określonymi w niniejszej specyfikacji;
6. Oferta powinna zawierać następujące dokumenty, informacje i materiały:
  - a) wypełniony formularz ofertowy na minimum jedną część przetargu (załącznik od 1 do 2 do SIWZ) – z podaniem parametrów lub marki i modelu oferowanego sprzętu;
  - b) wykaz osób uprawnionych do podpisywania dokumentów przetargowych i podejmowania zobowiązań w imieniu wykonawcy (na formularzu oświadczenia stanowiącym załącznik nr 3 do SIWZ);
  - c) oświadczenie, że wykonawca nie zalega z opłatami na rzecz Skarbu Państwa i Urzędu Gminy oraz składkami ZUS (na formularzu oświadczenia stanowiącym załącznik nr 4 do SIWZ);
  - d) oświadczenie wykonawcy o spełnianiu warunków wskazanych w art. 22 ust.1 Prawo Zamówień Publicznych (na formularzu oświadczenia stanowiącym załącznik nr 5 do SIWZ);
  - e) oświadczenie wykonawcy o zapoznaniu się z warunkami umowy (wzór umowy-załącznik nr 6 do SIWZ) oraz nie wnoszeniem co do jej treści żadnych zastrzeżeń (na formularzu oświadczenia stanowiącym załącznik nr 7 do SIWZ);
  - f) obliczenie oferowanej ceny zamówienia (wartość do zapłaty przez Zamawiającego) - kosztorys;
7. Ofertę należy złożyć w nieprzejrzystej, zamkniętej kopercie (opakowaniu), sekretariat, segment C.
8. Koperta (opakowanie) powinno być oznaczone w następujący sposób:

**Powiatowy Urząd Pracy w Bielsku Białej, ul. Partyzantów 55 segment C sekretariat.**

**Na kopercie umieścić napis: „Przetarg nieograniczony na dostawę papieru do drukarek i kopert oraz materiałów eksploatacyjnych do sprzętu biurowego” oraz „Nie otwierać przed dniem 28.05.2008 r., godz. 8.35”.**

9. Kopertę (opakowanie) zaopatrzyć w dokładną nazwę i adres Wykonawcy, umożliwiający odesłanie oferty, która nadeszła drogą pocztową w stanie uszkodzonym lub po terminie (oferta uszkodzona nie podlega rozpatrzeniu).

### XIII. Opis sposobu obliczania ceny oferty:

- a) cena oferty uwzględnia wszystkie zobowiązania, musi być podana w PLN cyfrowo i słownie (jeżeli wystąpi rozbieżność pomiędzy ceną wyrażoną liczbowo i słownie, ważna będzie cena wyrażona słownie);
- b) cena podana w ofercie (kosztorysie) winna być wyrażona jako cena ogólna (łącznie wartość zamówienia), powinna obejmować wszystkie koszty i składniki związane z wykonaniem określonej części zamówienia, w tym koszty transportu dostawy do siedziby Zamawiającego;
- c) cena może być tylko jedna;
- d) cena nie ulega zmianie przez okres ważności oferty (związania).

**Zamawiający poprawi ewentualne omyłki rachunkowe w obliczeniu ceny zgodnie z zasadami określonymi w art. 88 ustawy Prawo zamówień publicznych.**

**Zamawiający odrzuci ofertę zawierającą omyłki rachunkowe w obliczeniu ceny, których nie można poprawić na podstawie art. 88 ustawy lub zawierającą błędy w obliczeniu ceny (art. 89 ust. 1 pkt 6 ustawy).**

**Złożenie ofert z cenami wariantowymi będzie powodem odrzucenia oferty.**

### XIV. Opis kryteriów wyboru oferty oraz ich znaczenie:

Cena – 100%

- a) Wartość punktowa kryterium „Cena – Pc” – obliczona będzie zgodnie z poniższym wzorem:

$$Pc = \frac{\text{najniższa cena ogólna ze wszystkich złożonych ofert}}{\text{cena proponowana przez danego}} \times 10 \text{ pkt} \times 100\%$$

## Wykonawcę

**Każda z ofert na każdą z części przetargu jest oceniana indywidualnie przez każdego członka komisji według opisu kryteriów podanych powyżej. Jej wartość punktową stanowi suma punktów przyznanych przez poszczególnych członków komisji. Wygrywa ta oferta, której wartość punktowa jest najwyższa.**

XV. Sposób udzielania wyjaśnień dotyczących specyfikacji istotnych warunków zamówienia:

1. Każdy wykonawca, ma prawo zwrócić się do zamawiającego o wyjaśnienie treści SIWZ w terminie nie późniejszym niż 6 dni przed upływem terminu składania ofert.
2. Pytania wykonawców muszą być sformułowane na piśmie.
3. Zamawiający zamieści treść zapytania i wyjaśnienie na stronie internetowej oraz prześle treść wyjaśnienia jednocześnie wszystkim wykonawcom, którym doręczono specyfikację istotnych warunków zamówienia, bez ujawniania źródła zapytania lub zwoła zebranie Wykonawców w celu wyjaśnienia wątpliwości.

XVI. Informacje o terminie, miejscu składania:

Termin i miejsce otwarcia oferty:

Oferty należy składać w siedzibie zamawiającego, tj. Powiatowy Urząd Pracy w Bielsku-Białej, ul. Partyzantów 55 segment C sekretariat;

- Termin złożenia oferty: 28.05.2008 r. do godz. 8.30;
- Termin otwarcia ofert: 28.05.2008 r. godz. 8.35.

Oferty złożone po terminie będą zwrócone wykonawcy bez otwierania po upływie terminu przewidzianego na wniesienie protestu.

XVII. Tryb zawarcia umowy oraz formalności jakich należy dokonać po wyborze oferty najkorzystniejszej:

1. Umowa zostanie zawarta z wykonawcą w terminie nie krótszym niż 7 dni od dnia przekazania zawiadomienia o wyborze oferty, jednak nie później niż przed upływem terminu związania ofertą.
2. Ogólne warunki umowy / wzór umowy / stanowi załącznik do SIWZ nr 6.
3. W przypadku udziału podmiotów zbiorowych przed podpisaniem umowy należy dostarczyć umowę regulującą wzajemną współpracę.

XVIII. Środki odwoławcze:

Tym wykonawcom, których interes prawny w uzyskaniu zamówienia doznał lub może doznać uszczerbku w wyniku naruszenia przez zamawiającego przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz.U. Nr 223, poz. 1655 z 2007 r.) przysługują środki ochrony prawnej.

XIX. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.

W sprawach nieuregulowanych w niniejszej specyfikacji mają zastosowanie przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. Nr 223, poz. 1655) oraz przepisy kodeksu cywilnego.

Zatwierdzam  
Z upoważnienia Prezydenta Miasta

DYREKTOR  
Powiatowego Urzędu Pracy  
w Bielsku-Białej  
mgr Leszek Stabłosa

Bielsko-Biała, dnia 16.05.2008 r.

**Wykaz załączników:**

- Nr 1 - Formularz ofertowy dla części I - materiały eksploatacyjne do systemu informatycznego
- Nr 2 - Formularz ofertowy dla części II - materiały biurowe do obsługi systemu informatycznego
- Nr 3 - Wykaz osób uprawnionych do podpisywania dokumentów
- Nr 4 - Oświadczenie o braku zaległości podatkowych i ZUS
- Nr 5 - Oświadczenie Wykonawcy w trybie art.22 ust.1 ustawy Prawo zamówień publicznych
- Nr 6 - Wzór umowy jaką Zamawiający zamierza zawrzeć z wybranym wykonawcą
- Nr 7 - Oświadczenie Wykonawcy o zapoznaniu się z warunkami umowy .

Wykaz materiałów eksploatacyjnych do systemu informatycznego objętych przedmiotem zamówienia –  
część I przetargu

Lp.	Nazwa	Ilość sztuk	Cena jednostkowa (brutto)	Wartość całkowita (brutto)
1	płyty CD pakowane pojedynczo w pudełka SLIM	100		
2	płyty CD-RW (min. 10x) pakowane pojedynczo w pudełka SLIM	12		
3	płytki DVD+R pakowane pojedynczo w pudełka SLIM (prędkość nagrywania 8x)	30		
4	płytki DVD+RW pakowane pojedynczo w pudełka SLIM 4x	10		
5	taśma do drukarki Oki ML3320/3321	120		
6	tusz do drukarki HP DJ690C czarny 40 ml (oryg. No29 lub równoważny)	2		
7	tusz do drukarki HP DJ690C kolorowy - 22,8 ml (oryg.No 49 lub równoważny)	2		
8	tusz do drukarki HP PSC1215/1315 czarny 19 ml (oryg. HP No. 56 lub równoważny)	40		
9	tusz do drukarki HP PSC1215/1315 kolorowy 17 ml (oryg. HP No. 57 lub równoważny)	15		
10	toner do drukarki OKI B4300 (wydajność 6000 stron)	30		
11	toner do drukarki Kyocera FS-3700+ (wydajność 20000 stron)	2		
12	tonery do CPG402N czarny (wydajność 20000 stron)	2		
13	tonery do OKI C3200 black (wydajność 5000 stron)	15		
14	tonery do OKI C3200 cyan (wydajność 3000 stron)	4		
15	tonery do OKI C3200 magenta (wydajność 3000 stron)	4		
16	tonery do OKI C3200 yellow (wydajność 3000 stron)	4		
17	bęben do OKI B4300/B4350N czarny (wydajność 25000 stron)	6		
18	bęben do OKI C3200 czarny (wydajność 14000 stron)	3		
19	bęben do OKI C3200 cyan (wydajność 14000 stron)	2		
20	bęben do OKI C3200 magenta (wydajność 14000 stron)	2		
21	bęben do OKI C3200 yellow (wydajność 14000 stron)	2		
22	tonery do drukarki OKI B4600 (wydajność 3000 stron)	20		
23	bęben do OKI B4600N (wydajność 20000 stron)	6		
24	folia do faksu Panasonic KX-FC238 (KX-FA54E lub równoważny - liczba opakowań 2-rolkowych)	35		
<b>Całkowita wartość zamówienia:</b>				

Wykaz materiałów biurowych do obsługi systemu informatycznego objętych przedmiotem zamówienia –  
część II przetargu

Lp.	Nazwa	Ilość sztuk	Cena jednostkowa (brutto)	Wartość całkowita (brutto)
1	Papier do drukarek igłowych - 240*12*2 kolor (liczba wyrażona w pudełkach, 1 pudełko=900 arkuszy)	50		
2	papier ksero A4 biały, gramatura 80g/m2 (liczba wyrażona w ryzach, 1 ryza=500 kartek)	1200		
3	papier ksero A3 biały, gramatura 80g/m2 (liczba wyrażona w ryzach, 1 ryza=500 kartek)	10		
4	Koperty C6 samoklejąca (opakowania po 1000 szt.)	2		
<b>Całkowita wartość zamówienia:</b>				

Znak sprawy: OA-341-3/WB/08

**Wykaz osób uprawnionych do podpisywania dokumentów przetargowych  
i podejmowania zobowiązań w imieniu wykonawcy**

IMIE I NAZWISKO	WZÓR PODPISU – PIECZĄTKA

Uwaga:

W imieniu podmiotów gospodarczych-dostawców, do wykazu wpisywać tylko te osoby, które są upoważnione do ich reprezentacji i zaciągania zobowiązań finansowych zgodnie z zapisami dokonanymi w dokumentach rejestrowych tych podmiotów (np.: zgodnie z zaświadczeniem o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej lub wypisem z rejestru sądowego).

W przypadku udzielenia pełnomocnictwa osobom nie figurującym w dokumentach rejestrowych- oryginał pełnomocnictwa lub odpis powinien być potwierdzony notarialnie lub przez adwokata lub przez radcę prawnego firmy lub przez dostawcę (właściciela firmy).



## OŚWIADCZENIE

złożone w postępowaniu o zamówienie publiczne w trybie przetargu nieograniczonego  
**na dostawę:**

- materiałów eksploatacyjnych do systemu informatycznego - część I**
- materiałów biurowych do obsługi systemu informatycznego - część II\***

\*niepotrzebne skreślić

Nazwa wykonawcy.....  
.....  
.....

Adres .....  
.....

Oświadczam, że:

- nie zalegam z opłatami podatków na rzecz Skarbu Państwa i Urzędu Gminy oraz nie zalegam z opłatami i składkami na ubezpieczenia zdrowotne i społeczne ( ZUS ) wg stanu na dzień:

.....  
(okres nie wcześniejszy niż 3 miesiące przed datą składania ofert)

- pozostaję związany złożoną ofertą przez 30 dni poczynając od daty wyznaczonej jako termin składania ofert;
- zdobyłem konieczne informacje do sporządzenia oferty;
- zapoznałem się z warunkami zawartymi w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia wraz z załącznikami i przyjmuję te warunki bez zastrzeżeń oraz zobowiązuję się do zawarcia umowy po wyborze złożonej przeze mnie oferty.

.....  
( data )

.....  
( podpis osoby uprawnionej )

Znak sprawy: OA-341-3/WB/08

**Oświadczenie**  
**w trybie art. 22 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych**

Nazwa wykonawcy .....

.....

Adres .....

.....

.....

Przystępując do udziału w postępowaniu o zamówienie publiczne **na dostawę:**

**- materiałów eksploatacyjnych do systemu informatycznego - część I**

**- materiałów biurowych do obsługi systemu informatycznego - część II\***

\*niepotrzebne skreślić

w trybie przetargu nieograniczonego oświadczam, że:

- posiadam uprawnienia do wykonania określonej działalności lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień;
- posiadam niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz potencjał ekonomiczny i techniczny, a także dysponuję osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;
- znajduję się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia;
- nie podlegam wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia zgodnie z art. 24 ust. 1, 2 ustawy Prawo zamówień publicznych.

.....

(data)

.....

( podpis upoważnionego  
przedstawiciela wykonawcy)

Znak sprawy: OA-341-3/WB/08

## WZÓR UMOWY

Niniejsza umowa, zwana dalej „Umową” została zawarta w dniu ..... po przeprowadzeniu postępowania o zamówienie publiczne w trybie „przetargu nieograniczonego” zgodnie z art. 39 ustawy z dnia 29.01.2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U.Nr 19, poz. 177 z późn. zm.) pomiędzy;

**Powiatowym Urzędem Pracy w Bielsku-Białej**, ul. Partyzantów 55, zwanym dalej Zamawiającym reprezentowanym przez:

Pana - **Leszek Stokłosa** – dyrektora Urzędu

a

.....,  
zwanym dalej Dostawcą reprezentowanym przez:

.....

### § 1

Przedmiotem Umowy jest dostawa .....

### § 2

1. Dostawca zobowiązany jest do wykonania Umowy z należytą starannością.
2. Zamawiający zastrzega sobie prawo do natychmiastowego rozwiązania umowy w razie stwierdzenia nienależytego wykonania jej postanowień przez Dostawcę.

### § 3

W ramach wykonania Umowy dostawca zobowiązany jest do:

1. dostawy ....., których szczegółowy opis parametrów technicznych określa załącznik nr .... do Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia - **do dnia .....** r.
2. udzielenia gwarancji na zasadach określonych w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia.

### § 4

1. Za wykonanie zamówienia Zamawiający zapłaci Dostawcy – ..... **zł**, (słownie; ..... zł), zgodnie z ofertą przetargową.
2. Kwota określona w ust.1:
  - a) obejmuje podatek od towarów i usług,
  - b) obejmuje wszystkie koszty własne związane z wykonaniem zamówienia.
3. Zapłata nastąpi w formie przelewu na rachunek Dostawcy, na podstawie wystawionej przez Dostawcę faktury, w terminie do 14 dni od dnia wystawienia faktury.
4. Za dzień zapłaty uważany będzie dzień obciążenia rachunku Zamawiającego.

## **§ 5**

W razie niewykonania lub nienależytego wykonania całości lub części zamówienia Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną:

- w wysokości 2% wartości przedmiotu zamówienia w przypadku nienależytego wykonania całości lub części zamówienia,
- w wysokości 5% wartości zamówienia w przypadku odstąpienia przez Wykonawcę od zawartej umowy lub niewykonania umowy.

## **§ 6**

W przypadku nieprzestrzegania terminu realizacji zamówienia – Zamawiający zastrzega sobie możliwość wypowiedzenia umowy w terminie 5 dni.

## **§ 7**

W sprawach nie uregulowanych niniejszą Umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego oraz ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych.

## **§ 8**

Zmiana niniejszej Umowy wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.

## **§ 9**

1. Strony zobowiązują się do przestrzegania zapisów umowy.
2. Wszelkie spory powstałe w związku z wykonaniem niniejszej umowy Strony zobowiązują się rozstrzygać polubownie.
3. W przypadku braku możliwości polubownego rozwiązania sporów określonych w ust. 2 zostaną one rozstrzygnięte przez Sąd Powszechny właściwy miejscowo dla siedziby Urzędu.

## **§ 10**

1. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.
2. Za koordynację i realizację imiennie odpowiada ze strony Wykonawcy .....

.....

Zamawiający

.....

Dostawca

Znak sprawy: OA-341-3/WB/08

## Oświadczenie

Nazwa wykonawcy .....

.....

Adres .....

.....

Oświadczam, że przystępując do udziału w postępowaniu o zamówienie publiczne w zakresie

**dostawy:**

**- materiałów eksploatacyjnych do systemu informatycznego - część I**

**- materiałów biurowych do obsługi systemu informatycznego - część II\***

\*niepotrzebne skreślić

w trybie przetargu nieograniczonego, zapoznałem (łam) się z warunkami umów jakie zamawiający zamierza zawrzeć z wybranym wykonawcą i co do ich treści nie wnoszę żadnych zmian.

.....

( data )

.....

(podpis upoważnionego  
przedstawiciela wykonawcy )