

[www.bip.ugdywity.pl](http://www.bip.ugdywity.pl)  
znak: SP.271.1.2012.TK.  
ZP.271.3.2012.

SIWZ

**ZAMAWIAJĄCY:**  
GMINA DYWITY  
ul. Olsztyńska 32,  
11-001 Dywity,  
tel. 89/524-76-40, /  
fax: 89/512-01-24  
strona internetowa: [www.bip.ugdywity.pl](http://www.bip.ugdywity.pl)  
NIP: 739-10-28-821

Nr pozycji rejestru zamówień publicznych: ZP.271.3.2012.

Nr pozycji dokumentacji zamówień publicznych Referatu Spraw Obywatelskich i Organizacyjnych :  
SP.271.1.2012.TK.

#### **SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA**

w trybie przetargu nieograniczonego, zgodnie z ustawą Prawo zamówień publicznych z 29 stycznia 2004 roku ( Dz. U. z 2008 r. Nr 171 , poz. 1058 z dnia 23 września 2008 roku ze zm.), o wartości szacunkowej mniejszej niż kwota określona w przepisach wydanych na podstawie art.11 ust.8 ustawy Pzp.

**DOSTAWA** papieru, materiałów biurowych oraz eksploatacyjnych do drukarek komputerowych, kserokopiarek na potrzeby Urzędu Gminy w Dywitach.

Nomenklatura wg Wspólnego Słownika Zamówień (CPV)

Główny przedmiot: 30190000-7, 30125100-2,30125110-5,30125120-8.

## ZAWARTOŚĆ SPECYFIKACJI ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

- INSTRUKCJA DLA WYKONAWCÓW - załącznik nr 1
- FORMULARZ OFERTOWY- załącznik nr 2
- FORMULARZ CENOWY – załącznik nr 3
- WZÓR UMOWY- załącznik nr 4
- WYKAZ DOSTAW- załącznik nr 5

## INSTRUKCJA DLA WYKONAWCÓW

### I. Opis przedmiotu zamówienia

1.1 Przedmiotem zamówienia jest sukcesywna dostawa (wg potrzeb Zamawiającego) papieru, materiałów biurowych oraz eksploatacyjnych do drukarek komputerowych, kserokopiarek na potrzeby Urzędu Gminy w Dywitach .

1.2 Zamawiający wymaga materiałów eksploatacyjnych tylko fabrycznie nowych, wolnych od wad. Za materiały nowe uznaje się materiały, do których produkcji zostały wykorzystane produkty w 100% nowe, nieprefabrykowane, bez śladów poprzedniego używania i uszkodzenia, nie regenerowane. Za nowy nie uznaje się wyrobu gdzie pojemnik został jedynie wyczyszczony i ponownie napełniony tonerem lub tuszem. Nie dopuszcza się dostarczania materiałów eksploatacyjnych regenerowanych oraz poddanych procesowi ponownego napełniania.

1.3 Wszystkie zamawiane materiały eksploatacyjne muszą być opakowane w typowe opakowania dla danego produktu, zaopatrzone w etykiety identyfikujące dany produkt i termin jego ważności. Muszą posiadać znak firmowy i określenie pochodzenia (producenta tonerów, kaset, tuszy).

1.4 Wymagania odnośnie materiałów eksploatacyjnych stanowiących przedmiot niniejszego zamówienia zostały opisane poprzez wskazanie wyrobów, które w sposób ogólnie przyjęty w branży wykorzystywane są jako wzorzec odniesienia. Wymienione produkty oryginalne, tj. pochodzące od producenta sprzętu, stanowią towar powszechnie dostępny na rynku, zaś ich wskazanie, wobec braku odpowiednich norm przedmiotowych, określających parametry tych wyrobów, ma na celu określenie oczekiwanego standardu jakościowego i wydajnościowego zamawianych produktów.

1.5 Zamawiający dopuszcza składanie ofert równoważnych.

1.6 Za materiały równoważne uważa się materiały kompatybilne ze sprzętem, do którego są zamówione, o parametrach fizycznych, technicznych, jakościowych, funkcjonalnych i użytkowych, takich jak np. temperatura topnienia tonera, temperatura utrwalania, pojemność tuszu/tonera, wydajność i jakość wydruku takich samych bądź lepszych w stosunku do typu produktu oryginalnego, pochodzącego od producenta urządzenia, do którego materiał jest przeznaczony, a w szczególności:

- a)fabrycznie nowe, nie regenerowane, pochodzące z bieżącej produkcji, wytworzone seryjnie w cyklu produkcyjnym, zgodnym z normą ISO 9001 oraz ISO 14001 lub normami równoważnymi,
- b) opakowane hermetycznie w szczelnej folii i nowym opakowaniu kartonowym, nie noszące śladów otwierania, wolne od wad technicznych z nadrukiem bezpośrednim na opakowaniu produktu identyfikującym dany materiał: kod kreskowy, znak firmowy, określenie pochodzenia, termin ważności oraz informację o typach urządzeń, dla których są

SIWZ

przeznaczone oferowane materiały eksploatacyjne. Zamawiający nie dopuszcza materiałów eksploatacyjnych, których opakowania zostały jedynie zaopatrzone w naklejone etykiety identyfikujące materiał eksploatacyjny,

- c) które nie ograniczają pełnej współpracy z oprogramowaniem monitorującym stan zasobników z tuszem lub tonerem, dołączonym przez producenta sprzętu
- d) których wydajność jest co najmniej taka jak materiału oryginalnego producenta urządzenia a oferowany asortyment spełnia następujące normy:
  - ISO/IEC 19752 – norma pomiarów wydajności tonerów do monochromatycznych drukarek laserowych lub równoważna,
  - ISO/IEC 19798 – norma pomiarów wydajności kaset z tonerem do kolorowych drukarek laserowych lub równoważna,
  - ISO/IEC 24711 oraz ISO/IEC 24712 – norma pomiarów wydajności tuszów do drukarek atramentowych lub równoważna,
- e) wyprodukowane bez naruszenia praw własności i patentowych ich właścicieli,
- f) w których wszystkie części są nowe, w szczególności bęben światłoczuły, listwa podająca, listwa zbierająca, wałek magnetyczny.

1.7 Ciężar udowodnienia, iż produkt jest równoważny spoczywa na Wykonawcy, dlatego też w przypadku zaoferowania produktów równoważnych Wykonawca zobowiązany jest zgodnie z art. 30 ust. 5 ustawy Prawo zamówień publicznych wykazać, że oferowany przez niego produkt spełnia wymagania określone przez Zamawiającego.

1.8 Składając ofertę na produkty równoważne Wykonawca zobowiązany jest przedstawić stosowne dokumenty potwierdzające, że zaoferowane materiały eksploatacyjne spełniają wymagania jakościowe i wydajnościowe nie gorsze niż produkt oryginalny producenta sprzętu i musi to zostać potwierdzone przeprowadzonymi testami wydajności spełniającymi następujące normy:

- ISO/IEC 19752 – norma pomiarów wydajności tonerów do monochromatycznych drukarek laserowych lub równoważna,
- ISO/IEC 19798 – norma pomiarów wydajności kaset z tonerem do kolorowych drukarek laserowych lub równoważna,
- ISO/IEC 24711 oraz ISO/IEC 24712 – norma pomiarów wydajności tuszów do drukarek atramentowych lub równoważna.

1.9 Dostarczone materiały eksploatacyjne nie mogą powodować uszkodzeń ani utraty gwarancji producenta sprzętu drukującego. Jeżeli sprzęt ulegnie uszkodzeniu, a serwis stwierdzi, że uszkodzenie nastąpiło w wyniku używania tonera lub tuszu nieoryginalnego dostarczonego przez Wykonawcę, koszt serwisu i naprawy a także ekspertyzy rzeczoznawcy pokryje Wykonawca.

1.10 Jeżeli w trakcie realizacji umowy Zamawiający stwierdzi, iż wydajność, jakość lub niezawodność dostarczonych produktów (zamienników) niekorzystnie odbiega od parametrów produktu oryginalnego (pochodzącego od producenta urządzenia, do którego materiał jest kupowany) lub jeśli produkt nie sygnalizuje we właściwy sposób stanu zużycia tuszu lub tonera, Wykonawca, na żądanie

SIWZ

Zamawiającego, winien oferowany materiał eksploatacyjny (w asortymencie, którego żądanie dotyczy) wymienić na materiał spełniający wymagania Zamawiającego, bez ponoszenia przez Zamawiającego dodatkowych kosztów.

1.11 Wszystkie dostarczone materiały muszą być objęte gwarancją 12 m-cy.

1.12 W trakcie realizacji umowy Wykonawca nie może dostarczać Zamawiającemu wyrobów innego producenta, niż wskazany w formularzu cenowym (pozycje 1-36, kolumna 10 zał. nr 3). Dopuszczalne jest jedynie zastąpienie materiałów eksploatacyjnych do drukarek i kserokopiarek produktem oryginalnym producenta sprzętu, pod warunkiem zachowania niezmiennej ceny w stosunku do ceny wskazanej w ofercie. W celu umożliwienia identyfikacji wyrobów Zamawiający wymaga, aby wszystkie dostarczane towary nosiły nazwę producenta oraz symbol towaru zarówno na jednostkowym opakowaniu fabrycznym, jak i na samym wkładzie drukującym.

1.13 Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia wraz ze specyfikacją ilościową oraz minimalnymi wymaganiami określa poniższa tabela:

Lp.	Nazwa urządzenia	Określenie oryginalnego produktu eksploatacyjnego	Jednostka miary	Ilość
1.	Drukarka atramentowa HP 845C /920C	Tusz czarny HP(15) C 6615 DE	szt.	7
2.	Drukarka atramentowa HP 845 C /920C	Tusz kolor HP(17) C 6625AE	szt.	2
3.	Drukarka atramentowa HP 920C /1220C	Tusz kolor HP(78) C 6578 DE	szt.	5
4.	Drukarka atramentowej HP Business Inkjet 1000	Tusz czarny HP(10) C 4844 AE	szt.	5
5.	Ddrukarka atramentowa HP Business Inkjet 1000	Tusz kolor czerwony HP (13) C 4816 AE	szt.	2
6.	Ddrukarka atramentowa HP Business Inkjet 1000	Tusz kolor niebieski HP(13) C 4815 AE	szt.	2
7.	Ddrukarka atramentowa HP Business Inkjet 1000	Tusz kolor żółty HP (13) C 4817 AE	szt.	2
8.	Drukarka atramentowa HP 1220 C	Tusz czarny HP (45) 51645 AE	szt.	5
9.	Drukarka atramentowa HP 5652	Tusz czarny HP (56) C 6656GE	szt.	1
10	Drukarka atramentowa HP 5652	Tusz kolor HP (57) C 6657 GE	szt.	1
11.	Urządzenie wielofunkcyjne laserowe KYOCERA FS-1028 MFP	Tusz czarny TK 130	szt.	11
12.	Urządzenie wielofunkcyjne atramentowe Photosmart C3180	Tusz czarny HP (338) C 8765 EE	szt.	7
13.	Urządzenie wielofunkcyjne atramentowe Photosmart C3180	Tusz kolor HP (343) C8766EE	szt.	4
14.	Urządzenie wielofunkcyjne HP atramentowe J5780ALL-IN-ONE	Tusz czarny HP (350) CB 335 EE	szt.	4
15.	Urządzenie wielofunkcyjne HP atramentowe J5780ALL-IN-ONE	Tusz kolor HP (351) CB 337 EE	szt.	4
16.	Urządzenie wielofunkcyjne HP Laser Jet	Toner czarny Q	szt.	28

SIWZ

	3052/1010	2612A		
17.	Drukarka laserowa LEXMARK E260 dn	Toner czarny E 260A31E	szt.	2
18.	Drukarka HP Laser Jet 1100	Toner czarny C 4092A	szt.	2
19.	Drukarka HP Laser Jet 2015 DN	Toner czarny Q 7553X	szt.	5
20.	Drukarka HP Laser Jet 2055 DN	Toner czarny CE 505X	szt.	12
21.	Drukarka Laserowa Samsung CLP 610 ND	Toner czarny CLP-K660B	szt.	4
22.	Drukarka Laserowa Samsung CLP 610 ND	Toner kolor czerwony CLP-M 660B	szt.	3
23.	Drukarka Laserowa Samsung CLP 610 ND	Toner kolor niebieski CLP-C 660B	szt.	3
24.	Drukarka Laserowa Samsung CLP 610 ND	Toner kolor żółty CLP-Y660B	szt.	3
25.	Drukarka laserowa Samsung ML 2251N	Toner czarny ML-2250D5	szt.	2
26.	Drukarka laserowa Samsung ML-D 2851NDR	Toner czarny ML-D2850B	szt.	63
27.	Drukarka Laserowa KYOCERA Fs 2020D	Toner czarny TK 340	szt.	10
28.	Kserokopiarka Canon IR 1018	Toner czarny CEXV 18	szt.	6
29.	Kserokopiarka Canon IR 3300	Toner czarny C-EXV 3	szt.	8
30.	Kserokopiarka Canon IR 2570 Ci	Toner czarny C-EKV 9	szt.	6
31.	Kserokopiarka Canon IR 2570 Ci	Toner czerwony C-EXV 9	szt.	4
32.	Kserokopiarka Canon IR 2570 Ci	Toner niebieski C-EXV 9	szt.	4
33.	Kserokopiarka Canon IR 2570 Ci	Toner żółty CEXV 9	szt.	4
34.	Drukarka igłowa OKI 3320	Kaseta z taśmą 09002303	szt.	6
35.	Maszyna licząca CITIZEN CX123A	Walek barwiący IR-40T w op. 5 szt	op.	3
36.	Maszyna licząca CITIZEN 355DPII	Rolki barwiące	szt.	4
37.	<b>Papier ksero, gr. 80g/m2, białość: CIE 146, bezpyłowy, format A4 do drukarek atramentowych, laserowych, ksero, ryza 500 arkuszy.</b>		ryza	1115
38.	<b>Papier ksero, gr.80g/m2, białość: CIE 146, bezpyłowy, format A3, do drukarek atramentowych, laserowych, ksero ryza 500 arkuszy</b>		ryza	19
39.	<b>Papier wizytówkowy o grubości 220g formatu A4, kolorowy w ryzie 20 arkuszy</b>		ryza	20
40.	<b>Papier komputerowy 360x12, 1/1 z nadrukiem, składki w kartonie 900</b>		Karton	2
41.	<b>Papier w kratkę formatu A3 w opakowaniu 500 arkuszy</b>		ryza	2
42.	<b>Papier do faksu, szerokość 210 mm, długość 30m w kartonie 6 szt.</b>		op.	8
43.	<b>Koperta biała samoprzylepna typ C 6</b>		op.	18

SIWZ

	w opakowaniu 1000szt.			
44.	Koperta biała samoprzylepna typ C 5 w opakowaniu 500szt.		op.	11
45.	Koperta biała samoprzylepna typ C 4 w opakowaniu 250 szt.		op.	10
46.	Koperta biała z przezroczystym okienkiem samoprzylepna o wymiarach 11cm x 22cm w opakowaniu 1000 szt.		op.	4
47.	Koperta z rozszerzonym bokiem biała formatu 300 x 458 x 40		szt.	100
48.	Koperta z rozszerzonym bokiem brązowa formatu 280x400x 40		szt.	100
49.	Koperta na CD i DVD z okienkiem samoprzylepna w opakowaniu 100 szt.		op	3
50.	Koperta powietrzna A4		szt.	30
51.	Koperta powietrzna A5		szt.	30
52.	Koperta powietrzna na płytki CD i DVD		szt.	30
53.	Segregator plastikowy z dźwignią i dwustronną etykietą, format A4, szerokość grzbietu 75mm. dolne krawędzie wzmocnione niklowanymi okuciami		szt.	115
54.	Segregator plastikowy z dźwignią z dwustronną etykietą, format A4, szerokość grzbietu 50 mm dolne krawędzie wzmocnione niklowanymi okuciami		szt.	75
55.	Segregator plastikowy z dźwignią z dwustronną etykietą, format A5, szerokość grzbietu 75 mm dolne krawędzie wzmocnione niklowanymi okuciami		szt.	10
56.	Segregator plastikowy z dźwignią z dwustronną etykietą, format A5, szerokość grzbietu 50 mm dolne krawędzie wzmocnione niklowanymi okuciami		szt.	5
57.	Segregator plastikowy z dźwignią z dwustronną etykietą, format A4, szerokość grzbietu 25 mm		szt.	2
58.	Mechanizm skoroszytowy do spinania luźnych kartek w opakowaniu 25 szt.		op.	5
59.	Skoroszyt oczkowy z nadrukiem pełny zawieszany biały A4 z kartonu 275 g/m <sup>2</sup>		szt.	500
60.	Skoroszyt oczkowy z nadrukiem zawieszany 1/2 biały A4 z kartonu 275 g/m <sup>2</sup>		szt.	1200
61.	Skoroszyt pełny z nadrukiem bez zaczepów biały A4 z kartonu 275 g/m <sup>2</sup>		szt.	300
62.	Skoroszyt sztywny zawieszany do		szt.	300

SIWZ

	segregatora A4, wykonany z PCV z przezroczystą przednią stroną, zaokrąglone boki z paskiem do opisu			
63.	Skoroszyt sztywny A4, wykonany z PCV z przezroczystą przednią stroną, zaokrąglone boki nie zawieszany do segregatora z paskiem do opisu		szt.	160
64.	Teczka wiązana biała z kartonu z nadrukiem 350 g/m <sup>2</sup> A4		szt.	400
65.	Teczka tekturowa powlekana folią, szerokość grzbietu 40mm z plastikową rączką i zamkiem		szt.	2
66.	Teczka kartonowa kolorowa z gumką A4		szt.	30
67.	Teczka skrzydłowa z tektury oklejona folią PP, szerokość grzbietu 35 mm, zamykana na 2 rzepy, A4		szt.	2
68.	Teczka do podpisu wykonana z tektury, pokryta folią PP z 20 przegródek z rozciągliwym grzbietem		szt.	2
69.	Kartonowy pojemnik na pisma, na grzbiecie pojemnika pole do opisu o wymiarach 300x238x78 mm		szt.	15
70.	Pojemnik plastikowy na pisma o wymiarach 300x238x78 mm		szt.	5
71.	Pojemnik archiwizacyjny z tektury z miejscem na opis, szerokość 100 mm A4		szt.	320
72.	Pudło archiwizacyjne zbiorcze do przechowywania dokumentów w pudełkach 80x100 z pojemnością na 5 pudełek 80mm lub 4 pudełka 100mm, pole opisowe na bocznych ściankach, gr, 385 g/m <sup>2</sup>		szt.	3
73.	Koszulki z przezroczystej folii PCV A4 do zawieszania w segregatorze 100 szt.w opakowaniu		op.	15
74.	Koszulki A4 z klapką wykonane z PCV w opakowaniu 25 szt.		op.	7
75.	Koszulki z przezroczystej folii PCV A5 do zawieszania w segregatorze 100 szt.w opakowaniu		op.	1
76.	Obwoluta sztywna w opakowaniu 25 szt.		op.	4
77.	Torba papierowa z uchwytem papierowym A3		szt.	150
78.	Torba papierowa z uchwytem papierowym A4		szt.	150
79.	Torba papierowa z uchwytem papierowym A5		szt.	100
80.	Grzbiety plastikowe do bindowania A4 średnica 6mm, opakowanie 100szt.		op.	1
81.	Grzbiety plastikowe do bindowania A4 średnica 14 mm 100szt.		op.	1
82.	Grzbiety plastikowe do bindowania A4 średnica 19mm, opakowanie		op.	1



SIWZ

	100szt.			
83.	Grzbiety wsuwane A4, 3mm do 30 kartek w opakowaniu 50 szt		op	1
84.	Grzbiety wsuwane A4, 6mm do 60 kartek w opakowaniu 50 szt		op	1
85.	Grzbiety wsuwane A4, 12mm do 120 kartek w opakowaniu 25 szt		op	1
86.	Folia do bindowania w op. 100 szt.		op	4
87.	Okładka do bindowania w op. 100 szt.		op	4
88.	Kalka kreślarska A4 70/75g w folii 100 szt.100		op	1
89.	Kalka kreślarska A3 70/75 g w folii 100 szt.		op.	1
90.	Kalka maszynowa powlekana czarną masą piszącą, A4 opakowane w formie teczki w opakowaniu 100 szt.		op.	2
91.	Przybornik na biurko w kształcie walca wykonany akcesoria polistyrenu akcesoria z kilkoma przegródkami na przybory do pisania		szt.	2
92.	Atrament Parker niebieski o poj. 57 ml lub równoważny		szt.	3
93.	Tusz do stempli metalowych na bazie oleju NORIS czerwony o poj. 25ml lub równoważny		szt.	2
94.	Tusz do stempli gumowych NORIS czerwony o poj. 25ml lub równoważny		szt.	13
95.	Naboje do pióra długości 7 cm. koloru niebieskiego w op. 8 szt. typu Parker lub równoważne		op.	3
96.	Długopis z automatycznie chowanym wkładem w przezroczystej oprawie, dodatkowo wyposażony w wygodny gumowy uchwyt, skuwka w kolorze tuszu, z wymiennym wkładem		szt	200
97.	Wkład do w/w długopisu		szt.	300
98.	Długopis w przezroczystej obudowie z wkładem czerwonym		szt.	10
99.	Długopis w przezroczystej obudowie z wkładem zielonym		szt.	10
100.	Długopis żelowy w transparentnej obudowie, tusz pigmentowy, wodoodporny i odporny na blaknięcie, pisze cienko, nie przerywa, cienka linia pisania – ok. 03 mm, średnica kulki piszącej 0,5 mm, wymienny wkład, typu UNI -100 lub równoważny		szt.	80
101.	Wkład żelowy do w/w pióra		szt.	160
102.	Długopis z rozciągliwą sprężynką z samoprzylepną podstawką z wymiennym wkładem		szt.	2
103.	Wkłady do długopisu typu ZENIT		szt.	15

SIWZ

	lub równoważne			
104.	Marker, końcówka okrągła, szerokość linii pisania 1mm		szt.	20
105.	Marker, ścięta końcówka, szerokość linii pisania 2 mm		szt.	10
106.	Marker do pisania na folii wodoodporny o szerokości linii 08-1,2 mm		szt.	5
107.	Ołówek ze wzmocnionym grafitem B miękki		szt.	60
108.	Ołówek automatyczny z chowaną głowicą średnica 0,5mm		szt.	4
109.	Grafity grubość 0,5 mm w opakowaniu 15szt.		op.	2
110.	Zakreślacz do podkreślania tekstów różne kolory , wodoodporny ze ściętą końcówką, szerokość lini 2-5 mm		szt.	45
111.	Flamaster biurowy zestaw 8 kolorów w etui		op.	2
112.	Flamaster biurowy pojedynczy w różnych kolorach		szt.	25
113.	Brulon A4 w kratkę szyty 96 kartek w twardej oprawie		szt.	15
114.	Zeszyt A5 w kratkę szyty w twardej oprawie 96 kartek		szt.	4
115.	Zeszyt A5 w kratkę w miękkiej oprawie 32 kartki		szt.	15
116.	Dziennik korespondencyjny 192 kartek w twardej oprawie		szt.	10
117.	Skorowidz przeznaczony na rejestry A4 szyty w twardej oprawie w kratkę 96 kartek		szt.	4
118.	Książka ewidencyjna wyjść w godzinach służbowych		szt.	2
119.	Kartki samoprzylepne żółte 38x51mm 100 kartek w bloczku		szt.	170
120.	Kartki samoprzylepne żółte 76x76 mm 100 kartek w bloczku		szt.	115
121.	Kostka kolorowa o wymiarach: 8,5x8,5x4 cm.		szt.	10
122.	Znaczki samoprzylepne kolorowe 4x40 o wymiarach • długość • c do 20mm, • długość 50mm		op.	10
123.	Gumka do ołówka miękka nie uszkodzająca papieru		szt.	10
124.	Korektor w piórze szybkooschnący, metalowa końcówka, nie widoczny na fotokopiach , w zbiorniku posiadający kulkę ułatwiającą rozmieszanie, miękka obudowa, poj. 7ml		szt.	40
125.	Korektor w taśmie w kształcie myszki z taśmą o dobrych właściwościach kryjących, posiadający mechanizm regulacji naciągu taśmy, o wymiarach taśmy 5mm x 8,5m (szerokość x		szt.	5

SIWZ

	długość), przezroczysta obudowa			
126.	Poduszka w pudełku z tworzywa do stempli nasączona czerwonym kolorem 115mmx80 mm		szt.	1
127.	Taśma klejąca przezroczysta 19 mm x 33m w opakowaniu 8 szt.		op.	10
128.	Podajnik do taśmy klejącej z obciążoną podstawką z metalowym ostrzem		szt.	1
129.	Taśma dwustronna pokryta klejem akrylowym 38mm/10m zabezpieczona warstwą papieru		szt.	2
130.	Temperówka – kostka metalowa		szt.	10
131.	Klej biurowy do papieru w szyfcie 21 g.		szt.	120
132.	Linijka przezroczysta z tworzywa 30 cm.		szt.	7
133.	Nożyczki biurowe wykonane ze stali nierdzewnej z bursztynową rączką o długości 15,5 cm.		szt.	4
134.	Nóż z wymiennym ostrzem, łamane ostrza ze stali, dł. 15 mm.		szt.	6
135.	Pinezki kolorowe w opakowaniu 60 szt. do tablic		op.	3
136.	Pinezki kolorowe beczułki do tablic pakowane 30 szt. do tablic		op.	6
137.	Klipsy do papieru wykonane z metalu w opakowaniu 12 szt. o wymiarach 32mm		op.	3
138.	Deska A4 z klipsem z tektury oklejona folią PCV		szt.	2
139.	Nawilżacz do palców na bazie gliceryny		szt.	2
140.	Sznurek dratwa o wadze 25 dkg.		szt.	1
141.	Rolki papierowe o szerokości 57mmx25m 10 rolek w zgrzewne		op.	10
142.	Dyskiety teflonowe w opakowaniu tekturowym zawierającym 10 szt.		op.	1
143.	Płytki CD w opakowaniu 100 szt. Verbetim lub równoważne.		op.	2
144.	Płytki DVD w opakowaniu 100szt. Verbetim lub równoważne.		op.	1
145.	Spinacz owalny metalowy o długości 28 mm w opakowaniu 100 szt.		op.	90
146.	Spinacz owalny metalowy o długości 50 mm w opakowaniu 100 szt.		op.	2
147.	Zszywki metalowe 24/6 obustronnie ostrzone w op. 1000 szt.		op	90
148.	Zszywki metalowe 26/6 obustronnie ostrzone w op. 1000 szt.		op.	5
149.	Zszywki metalowe 55/91 obustronnie ostrzone o symbolu – K6 na 25 kart op. 100 szt.		op.	2
150.	Zszywki metalowe 55/92 obustronnie ostrzone o symbolu -K8 na 40 kart		op.	2

SIWZ

	op. 100 szt.			
151.	Zszywki metalowe 55/93 obustronnie ostrzone K10 na 55 kart, op. 100 szt.		op.	2
152.	Zszywki metalowe 55/94 obustronnie ostrzone K12 na 80 kart, op. 100szt.		op.	2
153.	Zszywacz biurowy metalowa konstrukcja i uchwyt z niełamiwego plastyku pojemność magazynowa 100 zszywek typu LACO lub równoważny		szt.	5
154.	Rozszywasz do kartek		szt.	5
155.	Dziurkacz biurowy metalowa konstrukcja i uchwyt z niełamiwego plastyku z prowadnicą posiadający wskaźnik środka strony, typu LACO lub równoważny		szt	5
156.	Klips archiwizacyjny dwuczęściowy, wykonany z plastyku, kolor biały 50 szt. w opakowaniu		op.	19
157.	Kalendarz trójdzielny ścienny, oprawiony w spirale, przesuwane okienko		szt	10
158.	Kalendarz książkowy w twardej oprawie A4, jeden dzień na jednej stronie		szt.	20
159.	Kalendarz książkowy w twardej oprawie A5, jeden dzień na jednej stronie		szt	80
160.	Kalendarz biurkowy stojący, jeden dzień na jednej stronie		szt	17
161.	Kalendarz podkład o wymiarach 210x297mm		szt	2
162.	Kalendarz podkład o wymiarach 420x594mm		szt.	4

1.14 Ilości poszczególnych produktów zostały podane szacunkowo.

1.15 Dostawy realizowane będą sukcesywnie w zależności od potrzeb Zamawiającego. Zamawiający każdorazowo będzie określał ilości oraz rodzaje zamawianych produktów. Zamawiający będzie zamawiał ilości oraz rodzaje produktów, wynikające z rzeczywistych potrzeb, których łączna wartość nie może przekroczyć wartości brutto umowy.

1.16 Dostawy poszczególnych partii towaru odbywać się będą na koszt Wykonawcy w ilości uzgodnionej z Zamawiającym i terminie nie dłuższym niż 2 dni od otrzymania informacji dotyczącej zamówienia. Wielkości poszczególnych partii towaru będzie określał Zamawiający telefonicznie i potwierdzał faksem.

1.17 Zamawiający dokona odbioru ilościowego w dniu dostawy. W przypadku stwierdzenia przez Zamawiającego wad lub braków, Wykonawca zobowiązany będzie do ich usunięcia w terminie 2 dni od dnia powiadomienia go o tym fakcie telefonicznie i faksem.

1.18 W okresie objętym umową, Wykonawca zapewni stałą wysokość cen jednostkowych dostarczanych produktów.

SIWZ

1.19 Ostateczne wynagrodzenie Wykonawcy zależne będzie od ilości dostarczonych i odebranych produktów w okresie trwania umowy i określone zostanie na podstawie cen jednostkowych ustalonych w oparciu o ofertę przedłożoną przez Wykonawcę.

2. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych.
3. Zamawiający nie zezwala na składanie ofert wariantowych i wymaga złożenia oferty zgodnej z opisem przedmiotu zamówienia .
4. Przedmiotem niniejszego postępowania nie jest zawarcie umowy ramowej.
5. Zamawiający nie przewiduje udzielenie zamówień uzupełniających.
6. Zamawiający nie przewiduje składania ofert i rozliczenia w walutach obcych.
7. Zamawiający nie przewiduje zaliczek na poczet wykonania zamówienia.
8. Zamawiający nie przewiduje wyboru najkorzystniejszej oferty z zastosowaniem aukcji elektronicznej.

II. Termin realizacji zamówienia .

Termin realizacji: od podpisania umowy do 31.12.2012 r.

III. Opis warunków udziału w postępowaniu oraz sposobu dokonywania oceny spełniania warunków.

1. Wykonawcą w SIWZ określa się osobę fizyczną, osobę prawną albo jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, która ubiega się o udzielenie zamówienia publicznego, złożyła ofertę lub zawarła umowę w sprawie zamówienia publicznego.

2. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy:

1) nie podlegają wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ust.1 i 2 ustawy Prawo zamówień publicznych.

2) spełniają warunki określone przepisami art. 22 ust.1 ustawy Prawo zamówień publicznych, tj.:

a) w zakresie wiedzy i doświadczenia wykażą, że:

wykonali w ciągu ostatnich trzech lat (w latach 2009-2011), co najmniej dwie dostawy o wartości nie mniejszej niż 50000,00 zł brutto każda, obejmujące łącznie dostawy papieru i materiałów biurowych i dostawy materiałów eksploatacyjnych do drukarek i kserokopiarek.

b) w zakresie warunku dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia.

Zamawiający nie wyznacza szczegółowego warunku w tym zakresie.

c) w zakresie warunku sytuacji ekonomicznej i finansowej wykażą, że są ubezpieczeni od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności gospodarczej, związanej z przedmiotem zamówienia na kwotę minimum 100 000 zł.

3.

1) Wykonawca może polegać na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia lub zdolnościach finansowych, osobach zdolnych do wykonania zamówienia lub zdolnościach finansowych innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków. Wykonawca w takiej sytuacji zobowiązany jest udowodnić Zamawiającemu, że będzie dysponował zasobami niezbędnymi do realizacji zamówienia, w szczególności przedstawiając w tym celu pisemne zobowiązanie podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonaniu zamówienia.

2) Wykonawcy, którzy wspólnie ubiegają się o udzielenie zamówienia, warunki wiedzy i doświadczenia, potencjału technicznego oraz kadrowego i warunków sytuacji ekonomiczno-finansowej mogą spełniać łącznie.

SIWZ

- 3) W celu wykazania spełnienia warunków udziału w postępowaniu Wykonawcy muszą się wykazać dokumentami określonymi w części IV SIWZ.

IV. Wykaz oświadczeń i dokumentów, jakie mają dostarczyć Wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu oraz w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania.

1. W celu wykazania spełnienia przez Wykonawcę warunków o których mowa w art. 22 ust.1 ustawy Pzp, których opis sposobu oceny spełnienia został dokonany w części III SIWZ, Zamawiający żąda w formie oryginału lub kserokopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę następujących oświadczeń i dokumentów:
  - a) oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu zawarte w treści formularza ofertowego ( w przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia Wykonawcy składają łącznie).
  - b) Wykazu wykonanych w ciągu ostatnich trzech lat (2009-2011) dostaw, o których mowa w części III SIWZ ust. 2 pkt 2a), z podaniem ich wartości oraz daty i miejsca ich wykonania oraz załączeniem dokumentów potwierdzających, że dostawy te zostały wykonane należycie zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 5 do specyfikacji,
  - c) opłaconą polisę a w przypadku jej braku inny dokument ubezpieczenia potwierdzający, że Wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności gospodarczej związanej z przedmiotem zamówienia, na kwotę podaną w części III SIWZ ust. 2 pkt 2c).
2. W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia Wykonawcy w okolicznościach o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy Pzp, Zamawiający żąda następujących dokumentów:
  - a) oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia zawarte w treści formularza ofertowego (w przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia składa każdy z Wykonawców).
  - b) aktualny odpis z właściwego rejestru, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy Pzp, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert, a w stosunku do osób fizycznych oświadczenie w zakresie art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy.
  - c) aktualne zaświadczenie właściwego naczelnika urzędu skarbowego potwierdzające, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków lub zaświadczenie, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu- wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert.
  - d) aktualne zaświadczenie właściwego oddziału ZUS lub KRUS, potwierdzające, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenie zdrowotne i społeczne lub potwierdzenie, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu, wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert.

3.

1).Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, przedkłada dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że:

- a) nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości- wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert.
- 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

SIWZ

organu, wystawiony nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert.

c) nie orzeczono wobec niego zakazu ubiegania się o zamówienie; wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert.

2). Jeżeli w miejscu zamieszkania osoby lub w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w pkt 1, zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie złożone przed notariuszem, właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania.

3). W przypadku wątpliwości co do treści dokumentu złożonego przez wykonawcę mającego siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamawiający może zwrócić się do właściwych organów odpowiednio miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, z wnioskiem o udzielenie niezbędnych informacji dotyczących przedłożonego dokumentu.

4. W celu potwierdzenia, że oferowane dostawy odpowiadają wymaganiom określonym przez Zamawiającego do oferty należy załączyć: raport z testów wydajności spełniający normy: ISO/IEC 19752 – norma pomiarów wydajności tonerów do monochromatycznych drukarek laserowych lub równoważna, ISO/IEC 19798 – norma pomiarów wydajności kaset z tonerem do kolorowych drukarek laserowych lub równoważna, ISO/IEC 24711 oraz ISO/IEC 24712 – norma pomiarów wydajności tonerów do drukarek atramentowych lub równoważna, lub inny dokument potwierdzający, że zaoferowane przez Wykonawcę produkty mają parametry jakościowe i wydajnościowe nie gorsze niż produkt oryginalny producenta sprzętu - w przypadku zaoferowania przez Wykonawcę produktów równoważnych.

5. Dokumenty stanowiące załączniki do oferty muszą być ułożone zgodnie z kolejnością ustaloną w dziale IV SIWZ.

6. Ocena spełnienia warunków udziału w postępowaniu będzie dokonana na podstawie art. 24 ustawy Pzp. Podstawą oceny spełnienia warunków będą w szczególności wymagane dokumenty i oświadczenia o których mowa powyżej, na zasadzie: „spełnia - nie spełnia”.

V. Sposób porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń i dokumentów a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z Wykonawcami.

1. W powyższym postępowaniu wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje przekazywane będą pisemnie oraz faksem. Numer faksu Zamawiający podał na str.1 niniejszej specyfikacji.
2. Jeżeli Zamawiający przekazywać będzie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje faksem, Wykonawcy zobowiązani będą (bez wezwania) do niezwłocznego potwierdzenia faktu ich otrzymania zgodnie z art.27 ust. 2 ustawy Prawo zamówień publicznych. Za datę powzięcia wiadomości przez Zamawiającego uważać się będzie dzień, w którym Zamawiający otrzymał informację za pomocą faksu w godzinach pracy Urzędu Gminy czynnego : poniedziałek od 8<sup>00</sup> - 16<sup>00</sup>, w pozostałe dni tygodnia od wtorku do piątku od 7<sup>30</sup> - 15<sup>30</sup>.
3. Każdy Wykonawca ma prawo zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienia dotyczące treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia.
4. Zamawiający zobowiązany jest niezwłocznie udzielić wyjaśnień, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem że wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynął do zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa

SIWZ

- wyznaczonego terminu składania ofert. (w celu przyspieszenia przekazu informacji, proszę wysłać faksem z dopiskiem: SP. PILNE).
5. Treść pytań wraz z wyjaśnieniami Zamawiający przekaze Wykonawcom, którym przekazał specyfikację istotnych warunków zamówienia, lecz bez źródła zapytania, oraz zamieści na stronie internetowej: [www.bip.ugdywity.pl](http://www.bip.ugdywity.pl) „zamówienia publiczne”, „w toku”.
  6. W uzasadnionych wypadkach w każdym czasie przed upływem terminu do składania ofert Zamawiający może zmienić treść specyfikacji.
  7. Dokonaną zmianę Specyfikacji Zamawiający przekaze niezwłocznie wszystkim Wykonawcom, którym przekazał specyfikację istotnych warunków zamówienia, oraz zamieści ją na stronie internetowej: [www.bip.ugdywity.pl](http://www.bip.ugdywity.pl)
  8. Jeżeli w wyniku zmiany treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia nieprowadzącej do zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu jest niezbędny dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofertach, zamawiający przedłuży termin składania ofert i informuje o tym wykonawców, którym przekazano specyfikację istotnych warunków zamówienia, oraz na stronie internetowej, jeżeli specyfikacja istotnych warunków zamówienia jest udostępniana na tej stronie.",
  9. Jeżeli wprowadzona zmiana treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia prowadzić będzie do zmiany treści ogłoszenia, Zamawiający zamieści w Biuletynie Zamówień Publicznych” ogłoszenie o zmianie ogłoszenia zamieszczonego w Biuletynie Zamówień Publicznych”, przedłużając jednocześnie termin składania ofert o czas niezbędny na wprowadzenie zmian w ofertach, jeżeli spełnione zostaną przesłanki określone w art.12a ust.1 lub 2 Prawa zamówień publicznych.
  10. Niezwłocznie po zamieszczeniu w Biuletynie Zamówień Publicznych „ ogłoszenia o zmianie ogłoszenia zamieszczonego w Biuletynie Zamówień Publicznych” Zamawiający zamieści informację o zmianach na tablicy ogłoszeń oraz na stronie internetowej: [www.bip.ugdywity.pl](http://www.bip.ugdywity.pl) w zakładce „zamówienia publiczne”, „w toku”.
  11. Uprawnionymi do bezpośredniego kontaktowania się z Wykonawcami wyznacza się: Teresę Kozicką - tel. 89 524 70 40 wew. 237, oraz Ewę Sadowską - tel.89/524- 76- 54 lub 89 524 70 40 wew. 214.

VI. Wymagania dotyczące wadium.

1. Każdy Wykonawca przystępujący do przetargu obowiązany jest wnieść wadium w wysokości: 2000,00 zł przed upływem terminu składania ofert.
2. Wadium może być wnoszone w jednej lub kilku formach dopuszczonych w art.45 ustawy Prawo zamówień publicznych.
3. W przypadku, kiedy wadium jest wnoszone w pieniądzu, należy je wpłacić przelewem z dopiskiem „Wadium – DOSTAWA PAPIERU , MATERIAŁÓW BIUROWYCH ORAZ EKSPLOATACYJNYCH ” na następujące konto: Warmiński Bank Spółdzielczy w Jonkowie o numerze: 27885700023001000638900003, a dowód wpłaty lub jego kopię, potwierdzoną przez Wykonawcę za zgodność z oryginałem należy dołączyć do oferty, jako ostatnią stronę oferty.
4. W przypadku wnoszenia wadium w innych środkach niż pieniądź, należy je dołączyć do oferty jako ostatnią stronę oferty w formie kopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem, a oryginał złożyć w osobnej kopercie w Urzędzie Gminy w kasie czynnej w godzinach: od poniedziałku do piątku, od 8<sup>00</sup> - 13<sup>00</sup>, przed upływem terminu składania ofert.
5. Wadium, złożone przez Wykonawcę, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą zostanie mu zwrócone po zawarciu Umowy, oraz złożeniu wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy.
6. Pozostałym Wykonawcom wadium zostanie zwrócone niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty lub unieważnieniu postępowania, na zasadach określonych w art.46 ustawy Prawo zamówień publicznych.
7. Wykonawca, który nie wnieśli wadium zostanie wykluczony z postępowania, a jego ofertę uzna się za odrzuconą .
8. Zamawiający zatrzymuje wadium wraz z odsetkami, jeżeli :
  - 1) Wykonawca, którego oferta została wybrana odmówił podpisania umowy w sprawie zamówienia publicznego na warunkach określonych w ofercie;
  - 2) Wykonawca, którego oferta została wybrana nie wniósł wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy;



SIWZ

- 3) zawarcie umowy w sprawie zamówienia publicznego stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy.

**VII .Termin związania ofertą .**

1. Wykonawca będzie związany ofertą przez 30 dni od terminu składania ofert.
2. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
3. W uzasadnionych przypadkach na co najmniej 3 dni przed upływem terminu związania ofertą Zamawiający może tylko raz zwrócić się do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony czas, nie dłuższy jednak niż 60 dni.
4. Odmowa wyrażenia zgody, o której mowa w ust.3, nie powoduje utraty wadium.
5. Przedłużenie terminu związania ofertą jest dopuszczalne tylko z jednoczesnym przedłużeniem okresu ważności wadium, albo jeżeli nie jest to możliwe, z wniesieniem nowego wadium na przedłużony okres związania oferta.

**VIII.Opis sposobu przygotowania ofert.**

1. Oferta ma być sporządzona zgodnie z warunkami określonymi w niniejszej specyfikacji i musi zawierać:
  - a. Wypełniony Formularz ofertowy ( załącznik nr 2 do SIWZ ) i podpisany przez upoważnionego przedstawiciela oferenta.  
Uwaga: wszystkie wykropkowane miejsca muszą być wypełnione, w pkt. 11 należy wpisać listę wszystkich załączonych dokumentów.
  - b. Dokumenty według Rozdziału IV niniejszej SIWZ,
  - c. Wypełniony Formularz Cenowy ( załącznik nr 3 do SIWZ ) .
2. Oferta musi być przygotowana w języku polskim, napisana na maszynie do pisania, komputerze lub ręcznie długopisem albo nieścieralnym atramentem. Zamawiający nie dopuszcza złożenia oferty w postaci elektronicznej.
3. Każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę zawierającą jedną jednoznacznie opisaną propozycję .
4. Oferta musi być podpisana przez osobę upoważnioną do reprezentowania firmy, zgodnie z formą reprezentacji Wykonawcy określoną w rejestrze handlowym lub innym dokumencie właściwym dla formy organizacyjnej Wykonawcy.
  - 4.1. Wszystkie strony oferty muszą być spięte w sposób zapobiegający możliwości zdekompletowania oferty.
  - 4.2. Każda zapisana strona oferty musi być opatrzona kolejnym numerem, pieczęcią firmy i podpisem osoby upoważnionej do podpisywania oferty.
5. Upoważnienie do podpisania oferty winno być dołączone do oferty, o ile nie wynika ono z ustawy lub innych dokumentów załączonych do oferty.
6. Wykonawca może wprowadzać zmiany lub wycofać złożoną ofertę przed upływem terminu składania ofert.
7. Wszelkie poprawki lub zmiany w tekście oferty muszą być parafowane własnoręcznie przez osobę podpisującą ofertę.
8. Wykonawca nie może wycofać oferty ani wprowadzać jakichkolwiek zmian w treści oferty po upływie terminu składania ofert.
9. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia. Zgodnie z art.23 ust.2 ustawy Prawo zamówień publicznych Wykonawcy muszą ustanowić pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Do oferty należy dołączyć stosowne pełnomocnictwo podpisane przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli każdego ze współników. Wspólnicy ponoszą solidarną odpowiedzialność za niewykonanie lub nienależyte wykonanie zamówienia i wniesienie zabezpieczenia należytego wykonania umowy.
10. Protokół postępowania o udzielenie zamówienia wraz z załącznikami jest jawny. Załączniki do protokołu zostaną udostępnione po dokonaniu wyboru najkorzystniejszej oferty. Oferty staną się jawne od chwili ich otwarcia, z wyjątkiem informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji ( Dz.U. z 2003 r. Nr 153, poz.1503 z późn. zm.). Wykonawca może lecz nie później niż w terminie

SIWZ

składania ofert załączyć do oferty dokumenty w wydzielonej przez siebie części z którymi będą mogli się zapoznać tylko członkowie komisji i które nie będą mogły być okazywane osobom trzecim. Wykonawca nie może zastrzec informacji, których jawność wynika z zapisu art.86 ust.4 ustawy Prawo zamówień publicznych.

11. Wykonawca, który będzie chciał skorzystać z przepisu jawności postępowania musi zgłosić to w formie pisemnej. Zamawiający wyznaczy miejsce, termin oraz zakres wglądu do dokumentów postępowania.
12. Wykonawca poniesie wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
13. Wykonawca winien umieścić ofertę na zamówienie w opakowaniu (wraz ze wszystkim załącznikami) zaadresowanym na Zamawiającego, na adres podany na wstępie, oraz posiadającej następujące oznaczenia:

„Oferta na dostawę papieru, materiałów biurowych oraz eksploatacyjnych ” .  
„Nie otwierać przed: 31 stycznia 2012 r., godz. 10:30”

oraz opatrzoną nazwą i dokładnym adresem Wykonawcy.

14. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za zdarzenia wynikające z nienależytego oznakowania koperty/opakowania lub braku którejkolwiek z wymaganych informacji.

**IX. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert .**

1. Oferty należy składać w siedzibie Zamawiającego, przy ul. Olsztyńskiej 32, pokój 10- sekretariat, bryła A budynku.
2. Termin składania ofert upływa dnia: 31 stycznia 2012 r. o godz. 10:00.
3. Otwarcie ofert nastąpi niezwłocznie po upływie ostatecznego terminu składania ofert określonego w dniu: 31 stycznia 2012 r. o godz. 10:30, w siedzibie Zamawiającego w Dywitach, ul. Olsztyńska 32, pokój nr 23- segment B budynku.
4. Otwarcie ofert jest jawne. Wykonawcy mogą uczestniczyć w publicznej sesji otwarcia ofert.
5. Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający poda kwotę jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
6. Podczas otwarcia ofert Zamawiający poda nazwę (firmę) oraz adres (siedzibę) Wykonawcy, którego oferta będzie otwierana, a także informację dotyczącą ceny oferty, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności zawartych w ofertach.
7. W przypadku nieobecności Wykonawcy przy otwieraniu ofert. Zamawiający prześle Wykonawcy informację z otwarcia ofert na jego wniosek.

**X. Opis sposobu obliczenia ceny .**

1. Podstawą do obliczenia ceny oferty będą ceny jednostkowe zaproponowane w formularzu cenowym dot. asortymentu produktów objętych przedmiotem zamówienia.
2. Wykonawca oblicza cenę oferty na formularzu cenowym, dodając wartości poszczególnych elementów zamówienia i tak wyliczoną cenę wraz z podatkiem VAT zamieszcza w FORMULARZU OFERTOWYM ( załącznik nr 2 do SIWZ ). Nie wypełnienie którejkolwiek z pozycji w formularzu cenowym lub braku wyceny którejkolwiek z produktów spowoduje odrzucenie oferty, jako nie obejmującej całości przedmiotu zamówienia.
3. Prawidłowe ustalenie stawki należnego podatku VAT należy do obowiązków Wykonawcy, zgodnie z przepisami Ustawy o podatku od towarów i usług z dnia 11 marca 2004 r. (Dz.U. Nr 54, poz. 535). Zastosowanie przez Wykonawcę stawki należnego podatku VAT od towarów i usług niezgodnej z obowiązującymi przepisami spowoduje odrzucenie oferty na podstawie art.89, ust.1, pkt.6 Ustawy Prawo zamówień publicznych.
4. W Formularzu Cenowym przy pozycjach 1-36 kolumna 10 zał. nr 3 do SIWZ należy podać parametry wydajności, model lub typ, nazwa producenta proponowanego przez dostawcę produktu równoważnego. Brak wypełnienia będzie traktowany, jako zaoferowanie przez Wykonawcę produktu oryginalnego producenta urządzenia.
5. Cena oferty oraz ceny jednostkowe muszą być wyrażona w polskich złotych z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku. Cena oferty musi być wyrażona liczbowo oraz słownie i musi zawierać należny podatek VAT.
6. Cena oferty musi uwzględniać wszystkie wymagania niniejszej SIWZ oraz obejmować wszelkie

#### SIWZ

koszty, jakie poniesie Wykonawca z tytułu należytego wykonania zamówienia, w tym również koszty związane z dostarczeniem i rozładunkiem oferowanych produktów do siedziby Zamawiającego.

7. Nie przewiduje się możliwości zmiany wysokości cen zaproponowanych przez Wykonawcę w złożonej ofercie. Wszystkie ceny jednostkowe określone przez Wykonawcę zostaną ustalone na okres ważności umowy i nie będą podlegały zmianom.
8. Zamawiający może w celu ustalenia, czy oferta zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia zwrócić się do Wykonawcy na piśmie o udzielenie w określonym terminie wyjaśnień dotyczących elementów oferty mających wpływ na wysokość ceny.
9. Zamawiający odrzuci ofertę Wykonawcy, który nie złoży wyjaśnień lub jeżeli dokonana ocena wyjaśnień wraz z dostarczonymi dowodami potwierdzi, że oferta zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia.
10. Zamawiający poprawi w ofercie oczywiste omyłki pisarskie oraz oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek, niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.
11. Zamawiający poprawi w ofercie inne omyłki polegające na niezgodności oferty ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia, nie powodujące istotnych zmian w treści oferty, niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona. Oferta Wykonawcy, który w terminie 3 dni od dnia doręczenia zawiadomienia nie zgodzi się na poprawienie takiej omyłki, podlega odrzuceniu.
12. Oferty nie odrzucone zostaną poddane procedurze oceny zgodnie z kryteriami oceny ofert określonymi w SIWZ.

#### XI. Kryteria wyboru najkorzystniejszej oferty i sposób oceny ofert .

Opis kryteriów, którymi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty, znaczenie kryteriów i sposób oceny ofert.

1. Jedynym kryterium oceny ofert jest cena. Kryterium „cena” rozpatrywane będzie na podstawie następującego wzoru:

$$C = \frac{C_n}{C_b} \times 100 \text{ , gdzie}$$

- $C$  - ilość punktów za kryterium cena,  
 $C_n$  - najniższa cena spośród ofert nie odrzuconych,  
 $C_b$  - cena oferty badanej,  
100 - waga kryterium.

2. Zamawiający wybierze ofertę, która otrzyma najwyższą liczbę punktów. Najkorzystniejsza oferta w odniesieniu do tego kryterium może uzyskać maksimum 100 pkt.

#### XII. Informacje o formalnościach jakie zostaną dopełnione po wyborze oferty.

1. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający jednocześnie zawiadomi Wykonawców, którzy złożyli oferty o:

- a). wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę ( firmę ), albo imię i nazwisko, siedzibę albo miejsce zamieszkania i adres wykonawcy, którego ofertę wybrano, uzasadnienie jej wyboru, oraz nazwy ( firmy ), albo imiona i nazwiska, siedziby albo miejsca zamieszkania i adresy wykonawców, którzy złożyli oferty, a także punktację przyznaną ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację;
- b). Wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, podając uzasadnienie faktyczne i prawne,
- c). Wykonawcach, którzy zostali wykluczeni z postępowania o udzielenie niniejszego zamówienia podając uzasadnienie faktyczne i prawne,
- d). terminie, po którego upływie umowa w sprawie zamówienia publicznego może być zawarta.

2. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający umieści informacje o których mowa w punkcie 1a,b,c,d na stronie internetowej oraz w miejscu publicznie dostępnym w swojej siedzibie.

SIWZ

3. Termin i miejsce zawarcia umowy zostanie określony w informacji o wyborze najkorzystniejszej oferty.

4. Zamawiający zawrze umowę w sprawie zamówienia publicznego w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przekazania zawiadomienia o wyborze oferty faksem lub zamieszczeniu jej na stronie internetowej urzędu, albo 10 dni, jeżeli zostało przesłane w inny sposób. Jeżeli w powyższym postępowaniu o udzielenie zamówienia zostanie złożona tylko jedna oferta Zamawiający zawrze umowę z Wykonawcą przed upływem tych terminów.

5. Niezwłocznie po zawarciu umowy w sprawie zamówienia publicznego Zamawiający zamieści ogłoszenie o udzieleniu zamówienia w Biuletynie Zamówień Publicznych.

6. Jeżeli jako najkorzystniejszą zostanie wybrana oferta wspólna Wykonawców, Zamawiający będzie żądał na 3 dni przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego umowy regulującej współpracę Wykonawców ubiegających się o wspólne udzielenie zamówienia.

### XIII. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

1. Wykonawca, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą zobowiązany będzie przed podpisaniem umowy do wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy w wysokości 10% wynagrodzenia określonego w ofercie w punkcie 1 formularza ofertowego.

2. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy może być wnoszone według wyboru Wykonawcy w jednej lub kilku formach dopuszczonych w art. 148 ustawy Prawo zamówień publicznych.

3. Zasady wnoszenia i zwrotu zabezpieczenia określone zostały w § 6 wzoru umowy.

1) Zabezpieczenie należytego wykonania umowy należy złożyć w kasie Urzędu Gminy, jeżeli będzie składane w innej formie niż pieniądź.

2) Kopię dowodu potwierdzającego złożenie należytego wykonania umowy należy okazać przy podpisywaniu umowy.

### XIV. Informacje o podwykonawcach.

Zamawiający żąda wskazania przez Wykonawcę w ofercie części zamówienia, której wykonanie powierzy Podwykonawcom.

### XV. Warunki umowy.

Wzór umowy stanowi załącznik nr 4 do niniejszej specyfikacji .

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

1. Zgodnie z art. 180 ustawy Pzp wobec czynności podjętych przez Zamawiającego w toku postępowania oraz w przypadku zaniechania przez Zamawiającego czynności, do której jest zobowiązany na podstawie ustawy, można wnieść odwołanie do Prezesa Izby w formie pisemnej albo elektronicznej opatrzonej bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu.

Odwołanie można wnieść w terminie:

- 1) 5 dni od dnia przesłania informacji o czynności Zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia- jeżeli zostały przesłane faksem lub umieszczone na stronie Zamawiającego (zgodnie z art. 27 ust. 2 Pzp),
- 2) 10 dni – jeżeli zostały przesłane w inny sposób.

Zgodnie z art. 180 ust. 2 odwołanie przysługuje wyłącznie wobec czynności:

- 1) opisu sposobu dokonywania oceny spełnienia warunków udziału w postępowaniu;
- 2) wykluczeniu odwołującego z postępowania o udzielenie zamówienia;
- 3) odrzucenia oferty odwołującego

Odwołanie powinno wskazywać czynność lub zaniechanie czynności Zamawiającego, której zarzuca się niezgodność z przepisami ustawy, zawierać zwięzłe przedstawienie zarzutów, określając żądanie oraz wskazywać okoliczności faktyczne i prawne uzasadniające wniesienie odwołania.

Odwołujący przesyła kopię odwołania Zamawiającemu przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu. Kopie odwołania należy wysłać faksem i pismem.

SIWZ

1. Wykonawca może w terminie przewidzianym do wniesienia odwołania poinformować Zamawiającego o niezgodnej z przepisami ustawy Pzp czynności podjętej przez niego lub zaniechaniu czynności, do której jest on zobowiązany na podstawie ustawy, na które nie przysługuje odwołanie na podstawie art. 180 ust.2 Pzp.

W przypadku uznania zasadności przekazanej informacji Zamawiający powtarza czynność albo dokonuje czynności zaniechanej, informując o tym Wykonawców w sposób przewidziany w ustawie dla tej czynności. Na te czynności nie przysługuje odwołanie z zastrzeżeniem art. 180 ust. 2.

Pozostałe informacje na ten temat znajdują się w art.179- 198 ustawy Pzp.

XVII. W innych sprawach nieuregulowanych w SIWZ mają zastosowanie przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych.

Dywity, 20.01.2012 r.

Sporządził: Teresa Kozicka

Zaakceptował:

Dywity, 20.01.2012 r.

---

(Podpis kierownika jednostki zamawiającej)

.....  
Pieczętka wykonawcy

Tel./faks ...../.....

adres e-mail.....

### FORMULARZ OFERTOWY

Ja niżej podpisany(a).....  
działając w imieniu i na rzecz .....

.....  
w nawiązaniu do ogłoszenia o przetargu nieograniczonym na wykonanie zamówienia o nr pozycji dokumentacji zamówień publicznych **SP.271.1.2012.TK.** :

1. Oferujemy wykonanie zamówienia w zakresie objętym specyfikacją istotnych warunków

zamówienia za kwotę brutto: ..... zł

(słownie:.....  
.....)

w tym kwota netto: ..... zł

(słownie:.....  
.....)

podatek VAT w wysokości .....% tj.: ..... zł

(słownie:.....  
.....)

Stwierdzamy, że w cenie oferty zostały uwzględnione wszystkie koszty wykonania zamówienia i realizacji przyszłego świadczenia umownego.

2. Dostawę objętą zamówieniem wykonamy w terminie wymaganym przez Zamawiającego.
3. Oświadczamy, że oferowana przez nas dostawa odpowiada wymaganiom określonym przez Zamawiającego.
4. W przypadku wybrania naszej oferty jako najkorzystniejszej zobowiązujemy się do wniesienia, na warunkach przewidzianych w specyfikacji, zabezpieczenia należytego wykonania umowy w wysokości ..... zł (słownie :.....), stanowiącej 10% ceny brutto naszej oferty;
5. Oświadczamy, że brak jest podstaw do wykluczenia nas z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na podstawie przepisów **art. 24 ust. 1 i 2** ustawy Prawo zamówień publicznych.
6. Oświadczamy, że spełniamy warunki udziału w postępowaniu określone w **art. 22 ust.1** ustawy Prawo zamówień publicznych:
- posiadamy uprawnienia niezbędne do wykonania zamówienia,
  - posiadamy niezbędną wiedzę i doświadczenie,
  - dysponujemy odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia lub przedstawiamy pisemne zobowiązanie innych podmiotów do udostępnienia potencjału technicznego i osób zdolnych do wykonania tego zamówienia;

SIWZ

- d. znajdujemy się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie wyżej wymienionego zamówienia ,
7. Oświadczamy ,że nasza oferta odpowiada warunkom zamówienia SP.271.1.2012.TK. i jest ważna przez okres związania ofertą określony przez Zamawiającego .
  8. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się z projektem umowy i zobowiązujemy się, w przypadku wyboru naszej oferty, do zawarcia umowy na zasadach określonych we wzorze umowy, zgodnie z niniejszą specyfikacją istotnych warunków zamówienia, w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.
  9. Oświadczamy, że zamierzamy powierzyć Podwykonawcom następującą część zamówienia.....  
.....
  10. Oświadczamy, że wszystkie strony naszej oferty są w kolejności ponumerowane i cała oferta składa się z ..... stron.
  11. Załącznikami do niniejszej oferty są:
    1. ....
    2. ....
    3. ....
    4. ....
    5. ....
    6. ....
    7. ....
    8. ....
    9. ....
    10. ....

..... dn. .... r.  
miejsowość data

.....  
(podpis z podaniem imienia i nazwiska oraz stanowiska osoby uprawnionej)

załącznik nr 4 do SIWZ

WZÓR UMOWY nr SP.272.....2012.TK.

W dniu ..... w Dywitach pomiędzy Gminą Dywity, reprezentowaną przez Wójta Gminy Jacka Szydło mającą siedzibę w Dywitach, przy ul. Olsztyńskiej 32, zwaną dalej w treści Umowy "Zamawiającym"

a .....,

reprezentowanym przez .....,  
zwanym dalej w treści Umowy " Wykonawcą", w wyniku postępowania w trybie przetargu nieograniczonego przeprowadzonego zgodnie z Ustawą Prawo zamówień publicznych z dnia 29 stycznia 2004 roku ( Dz. U. z 2008 r. Nr 171 , poz. 1058 z dnia 23 września 2008 roku ze zm.) została zawarta Umowa następującej treści:

§ 1

- 1.Przedmiotem umowy jest sukcesywna dostawa papieru, materiałów biurowych oraz eksploatacyjnych do drukarek komputerowych, kserokopiarek w asortymencie określonym w specyfikacji istotnych warunków zamówienia , po cenach określonych w ofercie Wykonawcy na potrzeby Urzędu Gminy w Dywitach.
2. Strony postanawiają, że Wykonawca będzie realizował przedmiot umowy zgodnie z potrzebami Zamawiającego, określonymi każdorazowo w zamówieniu.
3. Zamawiający będzie każdorazowo oznaczał w odrębnych zamówieniach: ilość asortymentu i termin dostawy.
4. Dostawa winna następować po uprzednim zapotrzebowaniu telefonicznym i potwierdzonym faksem , w terminie nieprzekraczającym 2 dni roboczych.
5. Dostarczony materiał będzie odbierał Zamawiający lub upoważniona przez niego osoba na podstawie faktury VAT .
6. Osobą upoważniona przez Zamawiającego do odbioru dostarczonych materiałów będzie inspektor Referatu Spraw Obywatelskich i Organizacyjnych – Teresa Kozicka.

§ 2

Umowę zawiera się na okres od jej podpisania do dnia 31.12.2012r.

§ 3

- 1.Umowa ulega rozwiązaniu w przypadku wyczerpania środków finansowych zarezerwowanych na realizację umowy w budżecie Gminy Dywity.
2. Zamawiającemu przysługuje prawo odstąpienia od umowy w przypadku 2- krotnej nieterminowej dostawy.

§ 4

- 1.Zamawiający zobowiązuje się zapłacić Wykonawcy za dostawę papieru, materiałów biurowych oraz eksploatacyjnych do drukarek komputerowych, kserokopiarek wraz z transportem i rozładunkiem zgodnie z ustaloną ceną w wyniku rozstrzygnięcia przetargu nieograniczonego w wysokości : ..... zł brutto (słownie: .....),w tym netto w wysokości: .....zł (słownie: .....złoty) oraz VAT w wysokości .....zł (słownie: ..... złotych).



#### SIWZ

2. Strony ustalają, że za każdą dostarczoną partię materiałów biurowych, eksploatacyjnych bądź papieru zgodnie z zamówieniem, Wykonawca wystawi Zamawiającemu odrębne faktury VAT, które będą regulowane przelewem na konto bankowe Wykonawcy w terminie 14 dni od daty ich otrzymania.
3. Wynagrodzenie za każdą dostawę będzie obliczane na podstawie cen jednostkowych określonych w ofercie Wykonawcy, które pozostają stałe w okresie trwania umowy.
4. Ilość wystawionych faktur musi być równa ilości zamówień.
5. Zamawiający zastrzega sobie prawo do częściowego zmniejszenia bądź zwiększenia ilości w poszczególnych pozycjach asortymentowych w ramach kwoty wynagrodzenia określonego w § 4 ust.1 umowy.
6. Zamawiającemu przysługuje prawo do niezrealizowania w całości przedmiotu zamówienia.

#### § 5

1. Wykonawca zobowiązuje się do:
  - 1) skutecznego dostarczenia Zamawiającemu materiałów biurowych, eksploatacyjnych i papieru kserograficznego w asortymencie i ilości zgodnej z zamówieniem złożonym telefonicznie i potwierdzonego faksem.
  - 2) dostarczenia materiałów biurowych, eksploatacyjnych i papieru do siedziby Zamawiającego własnym transportem i na własny koszt w terminie 2 dni roboczych, licząc od dnia otrzymania zamówienia oraz zapewnić rozładunek.
  - 3) naprawy urządzenia, jeżeli uległo ono uszkodzeniu z powodu zastosowanego materiału eksploatacyjnego, dostarczonego przez Wykonawcę,

#### § 6.

1. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy zostanie wniesione w wysokości 10% wynagrodzenia ofertowego brutto, co stanowi kwotę .....zł.
2. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy zostanie wniesione w formie .....
3. Zabezpieczenie musi być wniesione najpóźniej w dniu podpisania umowy.
4. Zamawiający zwróci zabezpieczenie w terminie 30 dni od dnia wykonania zamówienia w przypadku należytego wykonania dostawy, zgodnie z obowiązującymi przepisami.

#### § 7.

1. Wykonawca udziela 12 miesięcznej gwarancji na dostarczone materiały, licząc od dnia dostawy.
2. W przypadku stwierdzenia przez Zamawiającego wad w dostarczonych materiałach lub ich niezgodności z ofertą, Wykonawca zobowiązuje się do nieodpłatnej wymiany kwestionowanych materiałów na wolne od wad, w terminie 2 dni roboczych od daty reklamacji.
3. W przypadku zgłoszenia reklamacji przez Zamawiającego wszelkie koszty związane z wyrównaniem ewentualnych szkód ponosi Wykonawca zamówienia.
4. Naprawa urządzenia uszkodzonego w wyniku zastosowania materiału eksploatacyjnego dostarczonego przez Wykonawcę nastąpi w terminie każdorazowo uzgodnionym z Zamawiającym z zachowaniem należytej staranności i bez zbędnej zwłoki.

#### § 8.

1. Za nieterminowe wykonywanie przedmiotu zamówienia tj. opóźnienia w dostawie materiałów, przekraczające termin określony w § 1 ust. 4 niniejszej umowy Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 0,5 % wynagrodzenia umownego brutto określonego w § 3 ust.1 za każdy dzień zwłoki.
2. Za odstąpienie od umowy przez jedną ze stron z przyczyn zawinionych przez Wykonawcę zapłaci on Zamawiającemu karę umowną w wysokości 20% wartości umowy.
3. Za nieterminową zapłatę faktur Wykonawca może naliczyć odsetki w ustawowej wysokości.
4. Strony mogą dochodzić na ogólnych zasadach odszkodowania przewyższającego kary umowne.

SIWZ

§ 9.

1. Zakazuje się istotnych zmian postanowień niniejszej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Przewiduje się możliwość dokonania zmian postanowień umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy, w zakresie:
  - a) Zmniejszenia lub zwiększenia ilości w poszczególnych pozycjach asortymentowych.
  - b) terminu obowiązywania umowy.

§ 10.

1. W razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o tych okolicznościach.
2. Odstąpienie od umowy może nastąpić wyłącznie w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
3. W przypadku, o którym mowa w ust. 1, Wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania części umowy.

§ 11.

1. Strony ustalają, że w sprawach nie uregulowanych w niniejszej umowie będą miały zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego, ustawy Prawo zamówień publicznych.
2. Strony umowy zobowiązują się do niezwłocznego powiadomienia o każdej zmianie adresu lub numeru telefonu.
3. W przypadku nie zrealizowania zobowiązania wskazanego w ust. 2, pisma dostarczone pod adres wskazany w niniejszej umowie uważa się za doręczone.
4. W przypadku zaistnienia sporu strony zobowiązują się przekazać sprawę do sądu miejscowo właściwego dla Zamawiającego.
5. Umowę sporządzono w 4 egzemplarzach, 3 egzemplarze dla Zamawiającego i 1 egz. dla Wykonawcy.

Wykaz załączników do umowy:

- 1) Oferta przetargowa Wykonawcy z dnia .....
- 2) SIWZ

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA

.....  
Pieczęć wykonawcy

**WYKAZ DOSTAW WYKONANYCH PRZEZ WYKONAWCĘ W LATACH 2009 – 2011 Z ZAŁĄCZENIEM  
DOKUMENTÓW POTWIERDZAJĄCYCH, ŻE DOSTAWY ZOSTAŁY WYKONANE NALEŻYCIEM.**

<i>Lp.</i>	<i>RODZAJ (opis zamówienia i lokalizacja)</i>	<i>Wartość zamówienia</i>	<i>Czas realizacji</i>		<i>Nazwa zamawiającego, adres i telefon</i>
			<i>Data rozpoczęcia</i>	<i>Data zakończenia</i>	

....., dn. ....

.....  
(podpis upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy)