**SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA  
(SIWZ)**

**Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego w trybie przetargu nieograniczonego na:**

**“Dostawę fabrycznie nowych materiałów eksploatacyjnych do drukarek i urządzeń wielofunkcyjnych dla Starostwa Powiatowego w Mławie „**

*Zamówienie o wartości szacunkowej ustalonej poniżej progów kwotowych określonych w rozporządzeniu wydanym na podstawie art. 11 ust. 8 znowelizowanej ustawy Pzp.*

***Niniejsza SIWZ składa się z 19 stron***

**Mława 25.03.2010r.**

Zatwierdzam

Starosta Powiatu Mławskiego

Włodzimierz A. Wojnarowski

*(podpis kierownika zamawiającego)*

**I. NAZWA I ADRES ZAMAWIAJĄCEGO**

Nazwa **Starostwo Powiatowe w Mławie**

Adres **Mława, ul. Reymonta 6**

**Tel . 023 655 29 00 Fax 023 655 26 22**

e-mail secretariat@powiatmlawski.pl

http:// [www.powiatmlawski.pl](http://www.powiatmlawski.pl) przetargi

internet

NIP 569 15 82 839

Regon 130381607

zwany dalej “zamawiającym”.

**II. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA:**

Niniejsze postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego na podstawie ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U 2007 Nr 223 poz. 1655 z późn. zm.), zwanej dalej ustawą.

Postępowanie prowadzone jest w procedurze właściwej dla zamówienia od kwoty 14000euro, do kwot określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8.

**III. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA:**

1)Przedmiotem zamówienia jest sukcesywna dostawa przez Wykonawcę Zamawiającemu fabrycznie nowych materiałów eksploatacyjnych do drukarek i urządzeń wielofunkcyjnych wg. asortymentu i ilości wyspecyfikowanych w załączniku nr 1 do SIWZ z zastrzeżeniem pkt.4

2)Tonery do drukarek i urządzeń wielofunkcyjnych powinny być oryginalnymi materiałami eksploatacyjnymi, czyli pochodzącymi od producenta danego sprzętu drukującego lub materiałami równoważnymi z zastrzeżeniem pkt. 4.

3)Szczegółowy zakres praw i obowiązków związanych z realizacją zamówienia określa wzór umowy stanowiący załącznik 2 do SIWZ.

4)Zamawiający zastrzega sobie możliwość zmiany ilości lub rezygnacji z poszczególnych pozycji asortymentu wyszczególnionego w Formularzu Cenowym.

5)Rozliczenie dostaw będących przedmiotem zamówienia następować będzie w oparciu o ceny jednostkowe, przedstawione przez wykonawcę w Formularzu Cenowym.

6)Podane przez Wykonawcę w Formularzu Cenowym ceny jednostkowe będą stałe w okresie obowiązywania umowy i będą zawierały wszelkie koszty niezbędne do prawidłowego wykonania przedmiotu umowy w tym koszty dostarczenia towaru do magazynu zamawiającego.

7)Nazwy i kody określone we Wspólnym Słowniku Zamówień (CPV):

- materiały eksploatacyjne do elektronicznych urządzeń biurowych –

kod . **CPV 30.19.21.13-6; 30.19.23.00-4**

8)Zamawiający informuje, że nie przewiduje zamówień uzupełniających, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt 6 ustawy Pzp.

9) Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych w rozumieniu art.2 pkt 7 ustawy Pzp

**10) Wymagania stawiane wykonawcy:**

a) Wykonawca gwarantuje, że dostarczone tonery i wkłady drukujące będą wysokiej jakości oraz zapewnią kompatybilność pracy z urządzeniami zamawiającego, zapewniają należyte bezpieczeństwo oraz posiadają właściwe opakowania i oznakowanie.

b) Wykonawca gwarantuje, że zamontowanie i używanie dostarczonych przez niego wkładów drukujących nie spowoduje utraty praw gwarancji producenta urządzenia, do którego są przeznaczone.

c) Jeżeli w trakcie trwania umowy zamawiający stwierdzi, iż wydajność, jakość lub niezawodność dostarczonych produktów niekorzystnie odbiega od wymagań od wymagań producenta drukarek, wykonawca zobowiązuje się do gwarancyjnej wymiany produktu na nowy, wolny od wad w terminie 3 dni roboczych od momentu zgłoszenia przez zamawiającego o wadliwym produkcie (mailem lub faxem). Wymiana nastąpi w siedzibie zamawiającego na koszt i ryzyko wykonawcy w razie stwierdzenia wad produktu.

d) Wykonawca zobowiązuje się do pokrycia kosztów naprawy drukarki, gdy jej uszkodzenie powstało w wyniku stosowania tonera lub tuszu dostarczonego przez wykonawcę. Za podstawę żądania przez zamawiającego naprawy drukarki (włączając w to wymianę bębna lub głowicy) uważa się pisemną opinię autoryzowanego serwisu producenta drukarki. Naprawa drukarki wykonana zostanie w autoryzowanym serwisie producenta drukarki w ciągu 3 dni od momentu zgłoszenia (faksem) wykonawcy przez zamawiającego konieczności wykonania naprawy. Koszty związane z naprawą ponosi wykonawca.

e) Dostarczone materiały eksploatacyjne muszą posiadać na opakowaniach zewnętrznych logo producenta, nazwę (typ, symbol) materiału, numer

katalogowy, opis zawartości, termin przydatności do użycia.

f) Wymaga się, aby oferowane materiały eksploatacyjne posiadały gwarancję na minimum 12 miesięcy od dnia dostawy.

g) Wielkość dostarczenia każdej partii materiałów eksploatacyjnych będzie wynikać z jednostronnej dyspozycji osób odpowiedzialnych za realizację przedmiotu umowy.

h)Wykonawca dostarczy zamówione materiały eksploatacyjne, swoim transportem, w ciągu 3 dni roboczych do siedziby zamawiającego, w godz. 8.15 - 15.15 poniedziałek - piątek.

**IV. INFORMACJA O OFERTACH RÓWNOWAŻNYCH**

Zamawiający dopuszcza składanie ofert równoważnych zgodnie z niżej podanymi informacjami:

1) Przez produkt równoważny zamawiający rozumie produkt kompatybilny ze sprzętem, do którego jest zamówiony, o parametrach takich samych bądź lepszych (pojemność tuszu/tonera, wydajność i jakość wydruku) w stosunku do oryginalnego produkowanego przez producenta urządzenia.

2) Pod pojęciem fabrycznie nowych, Zamawiający rozumie produkty wykonane z nowych elementów lub pełnowartościowych komponentów z odzysku, bez śladów uszkodzeń, w oryginalnych opakowaniach producenta z widocznym logo, symbolem produktu i terminem przydatności do użytku, posiadające wszelkie zabezpieczenia szczelności zbiorników z tonerem.

**V. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA**

Zamówienie będzie wykonywane od dnia następnego po podpisaniu umowy do dnia **31.12.2010 r.** lub do wykorzystania limitu kwoty, którą Zamawiający przeznaczył na realizację zamówienia.

**VI.OPIS WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ OPIS SPOSOBU DOKONYWANIA OCENY SPEŁNIANIA TYCH WARUNKÓW**

**O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy:**

1) posiadają uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień,

2) posiadają niezbędną wiedzę i doświadczenie do wykonania zamówienia.

» Warunek ten zostanie spełniony, jeśli wykonawca wykaże, że w ciągu ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy , w tym okresie, wykonał lub wykonuje co najmniej 3 dostawy o wartości 30 000 zł każda. Wykonawca zobowiązany jest do przedstawienia referencji potwierdzających należyte wykonanie zamówienia.

3) dysponują odpowiednim potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia,

4) znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia,

5) W postępowaniu mogą wziąć udział wykonawcy, którzy spełniają warunek udziału w postępowaniu dotyczący braku podstaw do wykluczenia o udzielenie zamówienia publicznego w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust.1 ustawy Pzp.

**VII. WYKAZ OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW, JAKIE MAJĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU**

1) Oświadczenie wykonawcy o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu określonych w art. 22 ust 1 pkt 1-4 ustawy Pzp wg wzoru (zał. Nr 3)

2) Wykaz wykonanych lub wykonywanych dostaw w zakresie niezbędnym do wykazania spełnienia warunków wiedzy i doświadczenia w okresie ostatnich 3 lat przed upływem składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i odbiorców oraz załączeniem dokumentu potwierdzającego, ze te dostawy zostały wykonane lub są wykonywane należycie

(wzór zał. Nr 5)

3) Oświadczenie wykonawcy o braku podstaw do wykluczenia z postępowania z powodu niespełnienia warunków, o których mowa w art. 24 ust 1 ustawy Pzp ( zał. Nr 4)

4) Aktualny odpis z właściwego rejestru, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 1 pkt 2 ustawy, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert, w stosunku do osób fizycznych oświadczenia w zakresie art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy .

5) 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- wystawionego nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.

W przypadku składania oferty przez wykonawców występujących wspólnie, ww. dokument musi być złożony przez każdego wykonawcę.

**VIII. INFORMACJE O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI ORAZ PRZEKAZYWANIA OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW, A TAKŻE WSKAZANIE OSÓB UPRAWNIONYCH DO POROZUMIEWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI:**

1) Niniejsze postępowanie jest prowadzone w języku polskim.

2) W postępowaniach o udzielenie zamówienia oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje zamawiający i wykonawcy przekazują, zgodnie z wyborem zamawiającego, pisemnie, faksem lub drogą elektroniczną.

3) Jeżeli zamawiający lub wykonawca przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje faksem lub drogą elektroniczną, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.

4) Korespondencję związaną z niniejszym postępowaniem należy kierować na adres:

**Starostwo Powiatowe w Mławie**

**Ul. Reymonta 6**

**06-500 Mława**

**nr tel. 023 655 29 00, nr faksu 023 655 26 22**

**e-mail:** [**sekretariat@powiatmlawski.pl**](mailto:sekretariat@powiatmlawski.pl)

5) **Osobami uprawnionymi przez zamawiającego do kontaktu z wykonawcami są:**

w sprawach formalnych:

–  **Jolanta Gołębiewska – Podinspektor Wydziału Infrastruktury**

**Mława, ul. Reymonta 6, pokój Nr 25, tel. 023 654 33 11**

w sprawach merytorycznych.

–  **Agnieszka Wiśniewska –Inspektor Wydziału Organizacyjnego Mława, ul. Reymonta 6, tel. 023 655 29 03**

**w godzinach pracy od 8.00 do 16.00**

**IX. OPIS SPOSOBU UDZIELANIA WYJAŚNIEŃ TREŚCI SIWZ**

1)Wykonawca może zwracać się do zamawiającego z pisemną prośbą- wnioskiem o wyjaśnienia doty­czące treści SIWZ, kierując swoje zapytania na piśmie, faksem lub drogą elektroniczną na ­adres zamawiającego:

**Starostwo Powiatowe w Mławie**

**06-500 Mława, ul. Reymonta 6**

**nr tel. 023 655 29 00, nr faksu 023 655 26 22**

**e-mail: sekretariat@powiatmlawski.pl**

2)Zamawiający niezwłocznie udzieli odpowiedzi pod warunkiem, że zapytanie dotyczące treści SIWZ wpłynie do zamawiającego nie później niż na 2 dni przed terminem składania ofert. Treść zapytań, wraz z wyjaśnieniami, zostanie przekazana wszystkim wykonawcom, którym przekazano SIWZ, bez ujawniania źródła zapytania oraz zostanie zamieszona na stronie internetowej na której udostępniono SIWZ pod warunkiem. iż wniosek o wyjaśnienie treści specyfikacji wpłynął do zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.

3)W celu wyjaśnienia wątpliwości dotyczących treści SIWZ zamawiający może zwołać zebranie wszystkich wykonawców. Informację o terminie zebrania zamawiający zamieści także na stronie na której udostępniono SIWZ. Zamawiający sporządzi informację z zebrania zawierającą zgłoszone pytania wraz z odpowiedziami – bez ujawniania źródła zapytań. Powyższą informację doręczy niezwłocznie wykonawcom, którym przekazano SIWZ i zamieści na stronie internetowej, na której udostępniono SIWZ.

4)W szczególnie uzasadnionych przypadkach, przed upływem terminu składania ofert, zamawiający może zmodyfikować treść specyfikacji istotnych warunków zamówienia. Gdy w wyniku modyfikacji niezbędny jest dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofertach, zamawiający przedłuży termin składania ofert. Dokonaną modyfikację a także informację o przedłużeniu terminu składania ofert zamawiający niezwłocznie przekaże wszystkim wykonawcom, którym doręczono specyfikację oraz zamieści na stronie internetowej na której udostępniono SIWZ.

**X. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM**

Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.

**XI.TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ**

**Wynosi 30 dni**

Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

W uzasadnionym przypadku na co najmniej 3 dni przed upływem terminu związania ofertą, zamawiający zwróci się do wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres, nie dłuższy jednak niż 60 dni.

**XII. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWYWANIA OFERT**

1) Każdy wykonawca może złożyć jedną ofertę.

2)Ofertę składa się pod rygorem nieważności w formie pisemnej. Zamawiający nie wyraża zgody na złożenie oferty w postaci elektronicznej.

3)Treść oferty musi odpowiadać treści specyfikacji.

4)Ofertę sporządza się w języku polskim. Dla zapewnienia czytelności oferta powinna zostać wypełniona drukiem maszynowym lub czytelnym pismem ręcznym; oferta może mieć także postać wydruku komputerowego.

5)Zaleca się, aby oferta wraz z załączonymi do oferty oświadczeniami i dokumentami była zszyta lub spięta (np. zbindowana) i posiadała ponumerowane strony. Wskazane jest, aby miejsca, w których wykonawca naniósł poprawki, były parafowane przez osobę podpisującą ofertę.

6)Ofertę stanowi wypełniony druk “OFERTA” z załączonymi wymaganymi dokumentami, zaświadczeniami, oświadczeniami oraz drukami sporządzo­nymi przez zamawiającego. Oferta powinna być sporządzona zgodnie z treścią zawartą w formularzachzałączonych do SIWZ. Wykonawca może złożyć ofertę na własnych formularzach, których treść musi być zgodna z formularzami załączonymi do specyfikacji.

7)Nie jest dopuszczalne składanie ofert wariantowych.

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.

8)Ofertę(formularz oferty wraz z załącznikami i dokumentami sporządzanymi przez wykonawcę) muszą podpisać osoby uprawnione, które zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz treścią załączonego odpisu z właściwego rejestru lub ewidencji, mogą skutecznie składać oświadczenia woli w imieniu wykonawcy. Ofertę może podpisać pełnomocnik wykonawcy, jeżeli do oferty zostanie załączone pełnomocnictwo ogólne lub szczególne dotyczące niniejszego postępowania.Dokument pełnomocnictwa musi być złożony w oryginale lub poświadczonej notarialnie za zgodność z oryginałem kopii.

Podpisy złożone przez wykonawcę powinny być opatrzone czytelnym imieniem i nazwiskiem lub pieczęcią imienną.

9)Wykonawcy występujący wspólnie (np. konsorcjum, spółka cywilna) muszą ustanowić pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu albo pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu i do zawarcia umowy w sprawie przedmiotowego zamówienia publicznego. Fakt ustanowienia pełnomocnika musi wynikać z załączonych do oferty dokumentów.

10) Załączone do oferty dokumenty muszą być przedłożone w formie oryginałów bądź kserokopii poświadczonej “za zgodność z oryginałem” przez wykonawcę na każdej zapisanej stronie kserowanego dokumentu. Poświadczenie “za zgodność z oryginałem” musi zostać sporządzone przez osoby uprawnione, które zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz treścią załączonego odpisu z właściwego rejestru, ewidencji lub pełnomocnictwa mogą skutecznie składać oświadczenia woli w imieniu wykonawcy. Podpisy złożone przez wykonawcę powinny być opatrzone czytelnym imieniem i nazwiskiem lub pieczęcią imienną. Uznaje się, że pełnomocnictwo do podpisania oferty obejmuje pełnomocnictwo do poświadczenia za zgodność z oryginałem kopii dokumentów załączanych do oferty. Zamawiający będzie jednak żądał przedstawienia oryginału lub notarialnie potwierdzonej kopii wówczas, gdy przedstawiona przez wykonawcę kserokopia dokumentu jest nieczytelna lub budzi wątpliwości co do prawdziwości, a zamawiający nie może sprawdzić jej prawdziwości w inny sposób.

11) Oferta wraz z załącznikami musi być sporządzona w języku polskim. Każdy dokument składający się na ofertę sporządzony w innym języku niż język polski winien być złożony wraz z tłumaczeniem na język polski, poświadczonym przez wykonawcę. W razie wątpliwości uznaje się, iż wersja polskojęzyczna jest wersją wiążącą.

12)Wszystkie składane dokumenty powinny być aktualne, tj. odzwierciedlać stan faktyczny potwierdzanych w nich okoliczności.

13)Jeżeli oferta zawiera informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa, w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, powinny one być umieszczone w osobnej, wewnętrznej kopercie zatytułowanej “ **Dostawa fabrycznie nowych materiałów eksploatacyjnych do drukarek i urządzeń wielofunkcyjnych dla Starostwa Powiatowego w Mławie ”**

**TAJEMNICA PRZEDSIĘBIORSTWA”.**

Przez tajemnicę przedsiębiorstwa rozumie się nieujawnione do wiadomości publicznej informacje techniczne, technologiczne, organizacyjne przedsiębiorstwa lub inne informacje posiadające wartość gospodarczą, co do których przedsiębiorca podjął niezbędne działania w celu zachowania ich poufności. Wykonawca nie może zastrzec swojej nazwy (firmy) oraz adresu, a także informacji dotyczących ceny, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności zawartych w ofertach

**14. Na ofertę składają się następujące dokumenty i załączniki:**

1) wypełniony i podpisany formularz ofertowy z wykorzystaniem wzoru (zał. nr 1)

2) Oświadczenie wykonawcy o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu określonych w art. 22 ust 1 pkt 1-4 ustawy Pzp wg wzoru ( zał. Nr 3 )

3) Oświadczenie wykonawcy o braku podstaw do wykluczenia z postępowania z powodu niespełnienia warunków, o których mowa w art. 24 ust 1 ustawy Pzp ( zał. Nr 4)

4) Wykaz wykonanych lub wykonywanych dostaw w zakresie niezbędnym do wykazania

spełnienia warunków wiedzy i doświadczenia w okresie ostatnich 3 lat przed upływem składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i odbiorców oraz załączeniem dokumentu potwierdzającego, ze te dostawy zostały wykonane lub SA wykonywane należycie (zał. Nr 5 )

5) Aktualny odpis z właściwego rejestru, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 1 pkt 2 ustawy, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert, w stosunku do osób fizycznych oświadczenia w zakresie art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy .

6) 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- wystawionego nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.

W przypadku składania oferty przez wykonawców występujących wspólnie, ww. dokument musi być złożony przez każdego wykonawcę.

7) Pełnomocnictwo do reprezentowania wykonawcy, o ile ofertę składa pełnomocnik.

8) Parafowany przez wykonawcę Wzór umowy ( zał. Nr 2)

**XIII MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT**

1) Ofertę należy złożyć w zamkniętej kopercie i zaadresować następująco:

**Starostwo Powiatowe w Mławie ul. Reymonta 6 pokój nr 11**

*umieścić napis*

**OFERTA NA:**

**„Dostawa fabrycznie nowych materiałów eksploatacyjnych do drukarek i urządzeń wielofunkcyjnych dla Starostwa Powiatowego w Mławie ”**

**oraz “Nie otwierać przed terminem otwarcia ofert”**

**dzień 12.04.2010r., godz. 1030**

2)Oferty należy złożyć w:

Siedzibie zamawiającego określonej w pkt 1 SIWZ w pokoju nr 11  
do upływu terminu składania ofert.

3)Termin składania ofert upływa dnia **12.04.2010r., o godz. 1000**

Oferty złożone po terminie zwraca się bez otwierania po upływie terminu przewidzianego na wniesienie protestu.

4)Otwarcie ofert nastąpi w siedzibie zamawiającego w pokoju nr 16

dnia **12.04.20010r.,o godz. 1030**

5)Złożona oferta zostanie zarejestrowana w taki sposób, że osoba przyjmująca oznaczy kopertę kolejnym numerem oraz odnotuje datę i do­kładny czas wpływu. Na żądanie wykonawcy zostanie wydany dowód wpływu oferty, zawierający odcisk pieczęci organizatora przetargu, nazwisko i imię osoby przyjmującej, oznaczenie przetargu oraz datę i do­kładny czas wpływu.

6)Zmiany. Wycofanie oferty

Wykonawca może wprowadzić zmiany do oferty przed upływem terminu do składania ofert. W treści oferty zmieniającej można zamieścić uzupełniające informacje o zmianach w ofercie pierwotnej. Składanie ofert zmieniających podlega tym samym zasadom, co składanie ofert pierwotnych, przy czym kopertę należy dodatkowo oznaczyć napisem “ZMIANA OFERTY”

Wykonawca ma prawo przed upływem terminu składania ofert wycofać ofertę z postępowania.

Warunkiem skuteczności wycofania oferty będzie dostarczenie do miejsca składania ofert pisemnego oświadczenia wykonawcy przed upływem terminu do składania ofert.

7) Otwarcie ofert jest jawne, wykonawcy mogą uczestniczyć w sesji otwarcia ofert. W przypadku nieobecności wykonawcy przy otwieraniu ofert, zamawiający prześle wykonawcy informację z otwarcia ofert na pisemny wniosek wykonawcy.

**XIV. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY**

1)Wykonawca jest zobowiązany do określenia ceny na wszystkie elementy zamówienia wymienione w formularzu cenowym – stanowiącym załącznik 4 do SIWZ, który po wypełnieniu przez wykonawcę stanowić będzie formularz cenowy-ofertowy jako załącznik do oferty. Cena jednostkowa musi obejmować wszystkie koszty niezbędne do realizacji przedmiotu zamówienia.

2)Cenę za poszczególne pozycje wymienione w formularzu cenowym należy obliczyć przemnażając przewidywaną przez zamawiającego ilość jednostek przez oferowaną cenę jednostkową. Wstawienie w pozycji w formularzu cenowym zera (“0”, jako wartości ceny jednostkowej, spowoduje odrzucenie oferty. Wprowadzenie przez wykonawcę zmian w ­ilościach określonych przez zamawiającego w poszczególnych pozycjach formularza cenowego spowoduje odrzucenie oferty.

3)Ceny jednostkowe oraz wszystkie wartości określone w formularzu ofertowym, a także ostateczną cenę oferty, należy podawać w polskich złotych (PLN) z dokładnością do jednego grosza. Ostateczną cenę oferty stanowi suma cen poszczególnych pozycji formularza ofertowego. Ostateczna cena oferty powinna zostać podana w kwocie brutto, tzn. z uwzględnieniem w niej podatku od towarów i usług (VAT). Stawka podatku VAT została przez zamawiającego określona na podstawie PKWiU .W przypadku konieczności wyjaśnień, dotyczących stawki podatku VAT, wykonawca powinien zwrócić się do zamawiającego o wyjaśnienie co najmniej na 6 dni przed upływem terminu do składania ofert.

Zastosowanie przez Wykonawcę stawki podatku VAT od towarów i usług niezgodnego z przepisami ustawy o podatku od towarów i usług oraz podatku akcyzowego spowoduje odrzucenie oferty.

Jeżeli zostanie złożona oferta, której wybór prowadziłby do powstania obowiązku podatkowego zamawiającego, zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług w zakresie dotyczącym wewnątrz wspólnotowego 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.

**XV.OPIS KRYTERIÓW, KTÓRYMI ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE SIĘ KIEROWAŁ PRZY WYBORZE OFERTY WRAZ Z PODANIEM ZNACZENIA TYCH KRYTERIÓW I SPOSOBU OCENY OFERT**

**1)**Dokonując wyboru najkorzystniejszej oferty Zamawiający będzie się kierował kryterium najkorzystniejszej ceny wg. poniższego wzoru

**Kryterium : CENA (KOSZT) (100% wagi oceny)**

Z tytułu niniejszego kryterium maksymalna ilość punktów wynosi 100.

Oferta o najkorzystniejszej (najniższej) cenie brutto uzyska 100 pkt. Pozostałe ceny obliczone dla badanych ofert zostaną porównane z ofertą o najkorzystniejszej (najniższej) cenie brutto, stosując poniższy wzór:

**Cena** **–** **waga 100%**

Oferty będą oceniane wg następującego wzoru:

**C = (Cmin : Co) x (100%) x 100**

gdzie:

**C** – liczba punktów przyznana danej ofercie za cenę za wykonanie przedmiotu zamówienia,

**Cmin** – najniższa cena wśród wszystkich podlegających ocenie ofert,

**Co** – cena oferty za wykonanie przedmiotu zamówienia podana przez Wykonawcę, dla którego wynik jest obliczany.

2)Zamawiający wybierze ofertę, która uzyska najwyższą ilość punktów zgodnie z wzorem określonym w pkt XX 1).

**XVI.INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO**

1. Zamawiający udzieli zamówienia wykonawcy, którego oferta odpowiada wszystkim wymaganiom określonym w ustawie Pzp oraz w niniejszej specyfikacji i została oceniona jako najkorzystniejsza w oparciu o podane w ogłoszeniu o zamówieniu i Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia kryterium wyboru.
2. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty zamawiający zamieści informacje, określone w art. 92 ust 1 pkt 1 Pzp (zawiadomienie o wyborze najkorzystniejszej oferty) na własnej stronie internetowej oraz w swojej siedzibie na „Tablicy ogłoszeń”

3)Zamawiający zawiera umowę w sprawie zamówienia publicznego w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przekazania zawiadomienia o wyborze oferty, nie później jednak niż przed upływem terminu związania ofertą.

4) zamawiający może zawrzeć umowę w sprawie zamówienia publicznego przed upływem 5-dniowego terminu, jeżeli w postępowaniu zostanie złożona tylko jedna oferta.

5) Zamawiający poinformuje wykonawcę, którego oferta zostanie wybrana jako najkorzystniejsza, o miejscu i terminie podpisania umowy.

**XVII. WYMAGANIA DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY**

**Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia.**

**XVIII.WZÓR UMOWY STANOWI ZAŁĄCZNIK 2 DO SIWZ**

**XIX. POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ PRZYSŁUGUJĄCYCH WYKONAWCY W TOKU POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA**

**Wykonawcom, a także innym osobom, jeżeli ich interes prawny w uzyskaniu zamówienia doznał lub może doznać uszczerbku w wyniku naruszenia przez zamawiającego przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych, na podstawie art. 180 ust. 2 pkt 2-4 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych ( tekst jednolity Dz. U. z 2007r. nr 223, poz.1655 ze zm.) przysługuje odwołanie wyłącznie wobec czynności:**

1. **Opisu sposobu dokonywania oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu;**
2. **wykluczenia odwołującego z postępowania o udzielenie zamówienia;**
3. **odrzucenia oferty odwołującego**

# Załącznik Nr 1

.............................................................

pieczęć wykonawcy lub wykonawców  
ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia

.............................................................

nr tel./fax

..............................................................

REGON

............................................................

NIP

http://.....................................................

internet

...............................................................

e-mail

**O F E R T A**

Nawiązując do ogłoszenia o przetargu nieograniczonym na: **„dostawę** **fabrycznie nowych materiałów eksploatacyjnych do drukarek i urządzeń wielofunkcyjnych dla Starostwa Powiatowego w Mławie ”**

|  |
| --- |
|  |

składamy niniejszą ofertę:

**Część A) Materiały eksploatacyjne do drukarek i urządzeń wielofunkcyjnych dla Wydziałów Starostwa Powiatowego w Mławie:**

Cena oferty:

|  |
| --- |
| wartość netto .........................zł (słownie: .....................................................złotych)  VAT ....................zł (słownie : ...........................................................................złotych)  wartość brutto ......................zł (słownie: .....................................................złotych) |

**Część B) Materiały eksploatacyjne do drukarek i urządzeń wielofunkcyjnych dla Wydziału Geodezji, Katastru i Gospodarki Nieruchomościami Starostwa Powiatowego w Mławie:**

Cena oferty:

|  |
| --- |
| wartość netto .........................zł (słownie: .....................................................złotych)  VAT ....................zł (słownie : ...........................................................................złotych)  wartość brutto ......................zł (słownie: .....................................................złotych) |

Zgodnie z formularzem ofertowym (załącznik 1a i 1b)

Termin wykonania zamówienia: ...................................... .

Okres gwarancji – ..........................................

Warunki płatności zgodnie z warunkami określonymi we wzorze umowy.

**Oświadczamy, że:**

–        zamówienie wykonamy samodzielnie\*

–        część zamówienia (określić zakres)

–  ………………………………...………………………

–  …………………………………………………………………………………………….

–  …………………………………………………………………………………………….

–  …………………………………………………………………………………………….

–  ….………………………………………………………………... zamierzamy powierzyć ww. podwykonawcom\* [*należy podać nazwy (firmy) proponowanych podwykonawców*]

–        otrzymaliśmy konieczne informacje do przygotowania oferty,

–        akceptujemy wskazany w SIWZ termin związania ofertą.

**Akceptujemy** wzór umowy i w razie wybrania naszej oferty zobowiązujemy się do podpisania umowy na warunkach zawartych w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia, w miejscu i terminie wskazanym przez Zamawiającego.

Na ..... kolejno ponumerowanych stronach składamy całość oferty.

............................ dnia ................................. ..............................................................

*(podpisy osób wskazanych w dokumencie uprawniającym do występowania w obrocie prawnym lub posiadających pełnomocnictwo)*

\* niepotrzebne skreślić lub wypełnić

Załącznik nr 1a

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1.Materiały eksploatacyjne Dla Wydziałów Starostwa Powiatowego w Mławie** | | | | | | | |
| **Lp** | **Nazwa materiału** | **jednostka** | **ilość** | **cena netto** | **cena brutto** | **wartość netto** | **wartość brutto** |
| 1 | Cartridge HP Laser Jet 1160 (49A) | szt | 10 |  |  |  |  |
| 2 | Cartridge HP Laser Jet 1150 (24A) | szt | 3 |  |  |  |  |
| 3 | Cartrigde HP Laser Jet 1018 (12A) | szt | 22 |  |  |  |  |
| 4 | Cartridge HP Laser Jet P1005 (35A) | szt | 15 |  |  |  |  |
| 5 | Tusz do drukarki HP Business Inkjet 1000 (black) 13 | szt | 5 |  |  |  |  |
| 6 | Tusz do drukarki HP Business Inkjet 1000 (Yellow) 13 | szt | 4 |  |  |  |  |
| 7 | Tusz do drukarki HP Business Inkjet 1000 (cyan) 13 | szt | 4 |  |  |  |  |
| 8 | Tusz do drukarki HP Business Inkjet 1000 (magneta) 13 | szt | 4 |  |  |  |  |
| 9 | Tusz do drukarki HP Business Inkjet 1200 (black) 10 | szt | 5 |  |  |  |  |
| 10 | Tusz do drukarki HP Business Inkjet 1200 (yellow) 10 | szt | 4 |  |  |  |  |
| 11 | Tusz do drukarki HP Business Inkjet 1200 (magneta) 10 | szt | 4 |  |  |  |  |
| 12 | Tusz do drukarki HP Business Inkjet 1200 (cyan) 10 | szt | 4 |  |  |  |  |
| 13 | Tusz do drukarki Canon 5300 (black) 5 | szt | 16 |  |  |  |  |
| 14 | Tusz do drukarki Canon 5300 (black) 8 | szt | 16 |  |  |  |  |
| 15 | Tusz do drukarki Canon 5300 (yellow) 8 | szt | 16 |  |  |  |  |
| 16 | Tusz do drukarki Canon 5300 (magneta) 8 | szt | 16 |  |  |  |  |
| 17 | Tusz do drukarki Canon 5300 (cyan) 8 | szt | 16 |  |  |  |  |
| 18 | Tusz do drukarki HP 940C (czarny) 15 | szt | 4 |  |  |  |  |
| 19 | Tusz do drukarki HP 940C (kolor) 78 | szt | 4 |  |  |  |  |
| 20 | Tusz do drukarki HP Office Jet Pro 8000 (czarny)940XL | szt | 8 |  |  |  |  |
| 21 | Tusz do drukarki HP Office Jet Pro 8000 (cyjan)940XL | szt | 6 |  |  |  |  |
| 22 | Tusz do drukarki HP Office Jet Pro 8000 (magenta)940 XL | szt | 6 |  |  |  |  |
| 23 | Tusz do drukarki HP Office Jet Pro 8000 ( yellow)940 XL | szt | 6 |  |  |  |  |
| 24 | Tusz do drukarki HP Photosmart C5280(czarny) 350 | szt | 3 |  |  |  |  |
| 25 | Tusz do drukarki HP Photosmart C5280(kolor) 351 | szt | 3 |  |  |  |  |
| 26 | Tusz do drukarki Desk Jet HP 6540 (czarny) | szt | 3 |  |  |  |  |
| 27 | Tusz do drukarki Desk Jet HP 6540 (kolor) | szt | 3 |  |  |  |  |
| 28 | Konica Minolta Magicolor 5430DL | szt | 2 |  |  |  |  |
| 29 | Konica Minolta Magicolor 5430DL (yellow) | szt | 2 |  |  |  |  |
| 30 | Konica Minolta Magicolor 5430DL (magneta) | szt | 2 |  |  |  |  |
| 31 | Konica Minolta Magicolor 5430DL (cyan) | szt | 2 |  |  |  |  |
| 32 | Tonar do drukarki Lexmark E120 (5000kopii) | szt | 20 |  |  |  |  |
| 33 | Toner do drukarki Lexmark E321 (6000kopii) | szt | 3 |  |  |  |  |
| 34 | Toner do drukarki Lexmark E340 | szt | 3 |  |  |  |  |
| 35 | Toner do drukarki Samsung SCX4720NF (5000kopii) | szt | 10 |  |  |  |  |
| 36 | Toner do drukarki Samsung ML3561ND | szt | 2 |  |  |  |  |
| 37 | Tusz do drukarki HP Officejet Pro K5400 (black) 88 | szt | 8 |  |  |  |  |
| 38 | Tusz do drukarki HP Officejet Pro K5400 (cyan) 88 | szt | 6 |  |  |  |  |
| 39 | Tusz do drukarki HP Officejet Pro K 5400 (magneta) 88 | szt | 6 |  |  |  |  |
| 40 | Tusz do drukarki HP Officejet K5400 (Yellow) 88 | szt | 6 |  |  |  |  |
| 41 | Toner do KONICA MINOLTA magicolor 1690 MF (czarny) | szt | 5 |  |  |  |  |
| 42 | Toner do KONICA MINOLTA magicolor 1690 MF (kolor) | szt | 4 |  |  |  |  |
| 43 | Płyta CD | szt | 300 |  |  |  |  |
| 44 | Płyta CD RW | szt | 50 |  |  |  |  |
| 45 | Dyskietka | szt | 50 |  |  |  |  |
|  | **Razem** |  |  |  |  |  |  |

Załącznik nr 1b

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **2. Materiały eksploatacyjne - Wydział Geodezji, Katastru i Gospodarki Nieruchomościami** | | | | | | | |
| **Lp.** | **Nazwa materiału** | **jednostka** | **ilość** | **cena netto** | **cena brutto** | **wartość netto** | **wartośc brutto** |
| 1 | Tusz do plotera HP 10 (czarny) | szt | 25 |  |  |  |  |
| 2 | Tusz do drukarki HP 1280 (czarny) 45 | szt | 20 |  |  |  |  |
| 3 | Tusz do drukarki HP 1280 (kolor) 78 | szt | 20 |  |  |  |  |
| 4 | Tusz do drukarki HP 5150 (czarny) 56 | szt | 2 |  |  |  |  |
| 5 | Tusz do drukarki HP 5150 (kolor) 57 | szt | 2 |  |  |  |  |
| 6 | Toner Kyocera 410 | szt | 8 |  |  |  |  |
| 7 | Toner HP LJ 2300N (10A) | szt | 5 |  |  |  |  |
| 8 | Toner OKI 8600(czarny) | szt | 10 |  |  |  |  |
| 9 | Toner OKI 8600(cyan) | szt | 5 |  |  |  |  |
| 10 | Toner OKI 8600(magenta) | szt | 5 |  |  |  |  |
| 11 | Toner OKI 8600(Yellow) | szt | 5 |  |  |  |  |
| 12 | Bęben OKI 8600(cyan) | szt | 3 |  |  |  |  |
| 13 | Bęben OKI 8600(magenta) | szt | 3 |  |  |  |  |
| 14 | Bęben OKI 8600 (yellow) | szt | 3 |  |  |  |  |
| 15 | Bęben OKI 8600 (czarny) | szt | 6 |  |  |  |  |
| 16 | Cartridge HP Laser Jet 1020 (35A) | szt | 12 |  |  |  |  |
| 17 | Cartridge HP Laser Jet 1018 (12A) | szt | 15 |  |  |  |  |
| 18 | Tusz do plotera HP 82 (żółty) | szt | 10 |  |  |  |  |
| 19 | Tusz do plotera HP 82 (magenta) | szt | 10 |  |  |  |  |
| 20 | Tusz do plotera HP 82 (cyan) | szt | 10 |  |  |  |  |
| 21 | Płyta CD | szt | 500 |  |  |  |  |
| 22 | Płyta DVD | szt | 50 |  |  |  |  |
| 23 | Dyskietki | szt | 500 |  |  |  |  |
|  | **Razem:** |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Wartość netto** | **Wartość brutto** |
| **Wydziały Starostwa Powiatowego w Mławie** |  |  |
| **Wydział Geodezji, Katastru i Gospodarki Nieruchomościami** |  |  |
| **Razem:** |  |  |

Załącznik nr 2

**PROJEKT UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWENIA PUBLICZNEGO**

**UMOWA NR………..**

W dniu …………………roku pomiędzy Starostwem Powiatowym w Mławie reprezentowanym przez:

Starostę Mławskiego – Włodzimierza A. Wojnarowskiego

zwanym w dalszej części umowy Odbiorcą,

a firmą……………………………………………………………… zwaną w dalszej części umowy Dostawcą,

w wyniku rozstrzygniętego przetargu nieograniczonego przeprowadzonego w oparciu o przepisy

ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych /Dz. U. z 2007 r. Nr 223 poz. 1655 ./

została zawarta umowa następującej treści:

**§ 1**

1. Przedmiotem umowy jest sukcesywna dostawa (tj. sprzedaż i dostarczenie) przez Dostawcę

Odbiorcy materiałów eksploatacyjnych do drukarek i kserokopiarek, według asortymentu i ilości wyspecyfikowanych w **Zał**ą**czniku Nr 1a i 1b** do umowy, z zastrzeżeniem ust. 2.

2. Odbiorca zastrzega sobie możliwość zmiany ilości lub rezygnacji z poszczególnych pozycji

asortymentu wyszczególnionego w Załączniku Nr 1 do Umowy, w zależności od rzeczywistych

potrzeb.

**§ 2**

Umowa obowiązuje od dnia jej podpisania do 31 grudnia 2010 roku.

**§ 3**

1.Wartość umowy wynosi : Część A) Materiały eksploatacyjne do drukarek i urządzeń wielofunkcyjnych dla Wydziałów Starostwa Powiatowego w Mławie

Netto………………………………………………………………………………… .

Brutto…………………………………………………………………………………

Część B) materiały eksploatacyjne do drukarek i urządzeń wielofunkcyjnych dla Wydziału Geodezji, Katastru i Gospodarki Nieruchomościami

Netto:………………………………………………………………………………… Brutto………………………………………………………………………………...

2. Odbiorca może ograniczyć całkowitą wartość zamówień określoną w ust. 1 do kwoty posiadanych

środków finansowych lub rzeczywistych potrzeb, bez prawa Dostawcy do dochodzenia roszczeń z

tym faktem związanych.

**§ 4**

1. Rozliczenie dostaw będących przedmiotem umowy następować będzie w oparciu o ceny

jednostkowe, przedstawione przez Dostawcę w ofercie przetargowej i zestawione w Załączniku

Nr 1a i 1b do Umowy.

2. Podane przez Dostawcę w ofercie i zestawione w Załączniku Nr 1a i 1b do Umowy ceny jednostkowe

będą stałe w okresie obowiązywania umowy i będą zawierały wszelkie koszty niezbędne do

prawidłowego wykonania przedmiotu umowy w tym koszty dostarczenia towaru do magazynu

Odbiorcy.

**§ 5**

1. Dostawca zobowiązuje się do sukcesywnej dostawy towaru na podstawie składanych przez

Odbiorcę telefonicznych i pisemnych zamówień określających ilość i asortyment nabywanych artykułów.

2. Strony ustalają, że miejscem dostarczenia i przekazania artykułów przez Dostawcę będzie

magazyn Odbiorcy mieszczący się *w Starostwie Powiatowym w Mławie ul. Reymonta 6* .

**3.** W ramach umowy Dostawca zobowiązuje się do dostarczania nabywanego przez Odbiorcę

towaru do magazynu o którym mowa w ust. 2, *w dniach od poniedziałku do pi*ą*tku w godzinach*

*8.15 – 15.15*, w uzgodnionym terminie nie dłuższym niż **3 dni kalendarzowe od daty otrzymania**

**zamówienia zło**ż**onego przez Odbiorc**ę**.**

**§ 6**

1. Wykonawca gwarantuje, że dostarczone tonery i wkłady drukujące będą wysokiej jakości oraz zapewnią kompatybilność pracy z urządzeniami zamawiającego, zapewniają należyte bezpieczeństwo oraz posiadają właściwe opakowania i oznakowanie.

2. Wykonawca gwarantuje, że zamontowanie i używanie dostarczonych przez niego wkładów drukujących nie spowoduje utraty praw gwarancji producenta urządzenia, do którego są przeznaczone.

3. Jeżeli w trakcie trwania umowy zamawiający stwierdzi, iż wydajność, jakość lub niezawodność dostarczonych produktów niekorzystnie odbiega od wymagań od wymagań producenta drukarek, wykonawca zobowiązuje się do gwarancyjnej wymiany produktu na nowy, wolny od wad w terminie 3 dni roboczych od momentu zgłoszenia przez zamawiającego o wadliwym produkcie (mailem lub faxem). Wymiana nastąpi w siedzibie zamawiającego na koszt i ryzyko wykonawcy w razie stwierdzenia wad produktu.

4. Wykonawca zobowiązuje się do pokrycia kosztów naprawy drukarki, gdy jej uszkodzenie powstało w wyniku stosowania tonera lub tuszu dostarczonego przez wykonawcę. Za podstawę żądania przez zamawiającego naprawy drukarki (włączając w to wymianę bębna lub głowicy) uważa się pisemną opinię autoryzowanego serwisu producenta drukarki. Naprawa drukarki wykonana zostanie w autoryzowanym serwisie producenta drukarki w ciągu 3 dni od momentu zgłoszenia (faksem) wykonawcy przez zamawiającego konieczności wykonania naprawy. Koszty związane z naprawą ponosi wykonawca.

5. Wielkość dostarczenia każdej partii materiałów eksploatacyjnych będzie wynikać z jednostronnej dyspozycji osób odpowiedzialnych za realizację przedmiotu umowy.

6. Wykonawca dostarczy zamówione materiały eksploatacyjne, swoim transportem, w ciągu 3 dni roboczych do siedziby zamawiającego, w godz. 8.15 - 15.15 poniedziałek - piątek.

7. Koszty związane z wymianą wadliwego towaru ponosi wykonawca.

**§ 7**

1. Odbiorca dokona zapłaty, w terminie 14 dni od daty przedłożenia przez Dostawcę faktury za

dostarczony towar.

2. Warunkiem wystawienia przez Dostawcę faktury jest potwierdzenie i przyjęcie przez Odbiorcę

ilości i asortymentu będącego przedmiotem dostawy.

3.Zapłata o której mowa w ust. 1 nastąpi na konto Dostawcy: Nr konta………………………………….

**§ 8**

1. W przypadku niedotrzymania przez Dostawcę terminu dostarczenia towaru, o którym mowa w § 5

ust. 3 lub, w przypadku reklamacji, terminu o którym mowa w § 6 ust. 3, Dostawca zapłaci

Odbiorcy kary umowne w wysokości 0,3 % łącznej wartości przedmiotowego zamówienia, za

każdy rozpoczęty dzień zwłoki.

2. Strony zastrzegają sobie prawo dochodzenia odszkodowania uzupełniającego do wysokości

rzeczywiście poniesionej szkody.

**§ 9**

1. Odbiorcy przysługuje prawo rozwiązania niniejszej umowy bez wypowiedzenia, w przypadku gdy

Dostawca nie wywiązuje się z obowiązków wynikających z umowy, a w szczególności gdy

opóźnia się z dostarczeniem zamówionego towaru powyżej 5 dni, bądź dostarcza towar złej

jakości.

2. W przypadku odstąpienia od umowy z przyczyn leżących po stronie Dostawcy, Odbiorca

wstrzymuje wszelkie płatności z tytułu umowy.

3. W razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w

interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, Odbiorca może

odstąpić od umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o tych okolicznościach.

4. W przypadku, o którym mowa w ust. 3, Dostawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia

należnego z tytułu wykonania części umowy.

**§ 10**

1. Zakazuje się zmian postanowień niniejszej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie

której dokonano wyboru wykonawcy, chyba że konieczność wprowadzenia takich zmian wynika z

okoliczności, których nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, lub zmiany te są

korzystne dla Odbiorcy.

2. Zmiany umowy wymagają pisemnej formy w postaci aneksu podpisanego przez Strony pod

rygorem nieważności.

**§ 11**

1. W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową będą miały zastosowanie właściwe przepisy

Kodeksu Cywilnego oraz ustawy Prawo zamówień publicznych.

2. Spory powstałe na tle realizacji niniejszej umowy będą załatwiane na drodze polubownej a w

przypadku braku zgody rozstrzygał je będzie właściwy sąd powszechny.

**§ 12**

Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, w tym dwa dla Odbiorcy.

ODBIORCA DOSTAWCA

Załącznik nr 3

# *Oświadczenie*

My, niżej podpisani

.....................................................................................................................................................

.....................................................................................................................................................

działając w imieniu i na rzecz (nazwa /firma/ i adres Wykonawcy)

.....................................................................................................................................................

.....................................................................................................................................................

.....................................................................................................................................................

oświadczamy, iż spełniamy warunki o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych, a w tym:

1. posiadamy uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania;
2. posiadamy wiedzę i doświadczenie do wykonanie zamówienia;
3. dysponujemy odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;
4. znajdujemy się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, dnia \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2010 r.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

podpis osoby(osób) uprawnionej(ych)

do reprezentowania Wykonawcy

Załącznik nr 4

# *Oświadczenie*

My, niżej podpisani

.....................................................................................................................................................

.....................................................................................................................................................

działając w imieniu i na rzecz (nazwa /firma/ i adres Wykonawcy)

.....................................................................................................................................................

.....................................................................................................................................................

.....................................................................................................................................................

oświadczamy, iż nie podlegamy wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, dnia \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2010 r.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

podpis osoby(osób) uprawnionej(ych)

do reprezentowania Wykonawcy

Załącznik nr 5

Wykaz wykonanych lub wykonywanych dostaw w zakresie niezbędnym do wykazania spełniania warunku wiedzy i doświadczenia w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie,  
 z podaniem przedmiotu, dat wykonania, odbiorców i wartości,

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **L.p.** | **Przedmiot** | **Odbiorca dostawy** | **Okres wykonywania dostaw (od dzień-miesiąc-rok  do dzień-miesiąc-rok)** | **Wartość dostawy** |
|  |  |  |  |  |

**................................................ ...........................................................**

data podpis osoby/ób uprawnionej/ych

do reprezentowania Wykonawcy