

SĄD REJONOWY W BIAŁEJ PODLASKIEJ

21-500 Biała Podlaska ul. Brzeska 20-22

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

(SIWZ)

**Dostawa materiałów biurowych i papieru na potrzeby
Sądu Rejonowego w Białej Podlaskiej przy ul. Brzeskiej 20-22**

REGON 000322962
NIP 537-19-62-747
telefon 083 -342-08-80 wew. 142
faks 083-343-63-14
e-mail : admin@bialapodlaska.sr.gov.pl

Godziny pracy:

7.30 do 15.30

Godziny pracy kasy:

- poniedziałki 8.00-18.00

- pozostałe dni tygodnia 8.00-15.00

Numer konta bankowego: 86 1500 1331 1213 3000 6712 0000

Numer sprawy: ZP-2/2010

Z A T W I E R D Z I Ł

11 lutego 2010 r.
Kierownik Finansowy
Sądu Rejonowego w Białej Podlaskiej

Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia

ZAMAWIAJĄCY:

**SĄD REJONOWY W PODLASKIEJ
21-500 BIAŁA PODLASKA UL. BRZESKA 20-22**

**ZAPRASZA DO ZŁOŻENIA OFERTY W POSTĘPOWANIU PROWADZONYM W
TRYBIE
PRZETARGU NIEOGRANICZONEGO**

**O WARTOŚCI ZAMÓWIENIA PONIŻEJ KWOT OKREŚLONYCH W PRZEPISACH
WYDANYCH NA PODSTAWIE ART. 11 UST. 8**

NA:

DOSTAWĘ MATERIAŁÓW BIUROWYCH I PAPIERU

SPIS TREŚCI:

- Rozdział I** Forma oferty;
- Rozdział II** Zmiana, wycofanie i zwrot oferty;
- Rozdział III** Oferty wspólne;
- Rozdział IV** Jawność postępowania;
- Rozdział V** Wymagane dokumenty potwierdzające spełnianie warunków udziału w postępowaniu, opis warunków oraz sposób oceny ich spełniania. Inne dokumenty wymagane w ofercie;
- Rozdział VI** Wykonawcy zagraniczni;
- Rozdział VII** Termin wykonania zamówienia i gwarancja;
- Rozdział VIII** Wadium
- Rozdział IX** Wyjaśnienia treści siwz i jej modyfikacja oraz sposób porozumiewania się wykonawców z zamawiającym;
- Rozdział X** Sposób obliczenia ceny oferty;
- Rozdział XI** Składanie i otwarcie ofert;
- Rozdział XII** Wybór oferty najkorzystniejszej;
- Rozdział XIII** Zawarcie umowy, zabezpieczenie należytego wykonania umowy;
- Rozdział XIV** Pouczenie o środkach ochrony prawnej;
- Rozdział XV** Opis przedmiotu zamówienia.

Załączniki:

- Załącznik nr 1** – oferta cenowa;
- Załącznik nr 1a** – tabela formularza cenowego
- Załącznik nr 2** – oświadczenie
- Załącznik nr 3** – wykaz prac podobnych
- Załącznik nr 4** – wzór umowy

Podstawa prawna: Ustawa z dnia 29.01.2004r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2007r. nr 223, poz. 1655 test jednolity ze zmianami), zwana dalej ustawą.

ROZDZIAŁ I Forma oferty

- 1) Na **oferte** składają się: oferta cenowa oraz wszystkie pozostałe wymagane dokumenty (w tym oświadczenia, załączniki itp.) zgodnie z rozdziałem V specyfikacji istotnych warunków zamówienia (siwz).
- 2) Wykonawcy sporządzą oferty zgodnie z wymaganiami siwz.
- 3) Oferta cenowa powinna być sporządzona na formularzu oferty, według wzoru stanowiącego **załącznik nr 1** do siwz.
- 4) Oferta musi być sporządzona w języku polskim, na maszynie do pisania, komputerze lub ręcznie długopisem. Oferty nieczytelne zostaną odrzucone.
- 5) Oferta musi być podpisana przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu wykonawcy. Upoważnienie do podpisania oferty musi być dołączone do oferty, o ile nie wynika ono z innych dokumentów załączonych przez wykonawcę.
- 6) W przypadku, gdy wykonawca składa kopię jakiegoś dokumentu, powinna być ona poświadczona za zgodność z oryginałem przez wykonawcę (wykonawca na każdej zapisanej stronie kserokopii składa własnoręczny podpis poprzedzony dopiskiem „za zgodność”). Jeżeli do reprezentowania wykonawcy upoważnione są łącznie dwie lub więcej osób, kopie dokumentów powinny być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez te osoby.
- 7) Jeżeli któryś z wymaganych dokumentów składanych przez wykonawcę jest sporządzony w języku obcym dokument taki należy złożyć wraz z tłumaczeniem na język polski poświadczonym przez wykonawcę. Dokumenty sporządzone w języku obcym bez wymaganych tłumaczeń nie będą brane pod uwagę.
- 8) Zaleca się, aby wszystkie strony oferty były ponumerowane. Ponadto, wszelkie miejsca, w których wykonawca naniósł zmiany, powinny być przez niego parafowane.
- 9) Wykonawca składa tylko jedną ofertę. Alternatywy zawarte w treści oferty spowodują jej odrzucenie.
- 10) Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
- 11) Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.
- 12) Zamawiający nie przewiduje udzielenia zamówień uzupełniających.
- 13) Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
- 14) Zaleca się, aby wykonawca zamieścił ofertę w zewnętrznej i wewnętrznej kopercie z tym, że: zewnętrzna koperta powinna być zaadresowana na zamawiającego oraz zawierać oznaczenie: **"oferta" Dostawa materiałów biurowych i papieru na potrzeby Sądu Rejonowego w Białej Podlaskiej** oraz „nie otwierać przed.....” - bez nazwy i pieczętki wykonawcy; koperta wewnętrzna powinna zawierać ofertę i być zaadresowana na wykonawcę, tak aby można było odesłać ofertę w przypadku jej wpłynięcia po terminie.

ROZDZIAŁ II Zmiana, wycofanie i zwrot oferty

1. Wykonawca może wprowadzić zmiany oraz wycofać złożoną przez siebie ofertę przed terminem składania ofert.
 - 1) w przypadku wycofania oferty, wykonawca składa pisemne oświadczenie, że ofertę swą wycofuje, w zamkniętej kopercie zaadresowanej jak w rozdziale I pkt 14 ppkt 1) z dopiskiem „wycofanie”.

- 2) w przypadku zmiany oferty, wykonawca składa pisemne oświadczenie, iż ofertę swą zmienia, określając zakres i rodzaj tych zmian a jeśli oświadczenie o zmianie pociąga za sobą konieczność wymiany czy też przedłożenia nowych dokumentów – wykonawca winien dokumenty te złożyć .
Powyższe oświadczenie i ew. dokumenty należy zamieścić w zamkniętej kopercie wewnętrznej i zewnętrznej, oznaczonych jak w rozdziale I pkt 14 ppkt 1) i 2) przy czym koperta zewnętrzna powinna mieć dopisek „zmiany”.
2. Wykonawca nie może wprowadzić zmian do oferty oraz wycofać jej po upływie terminu składania ofert.
3. Oferty złożone po terminie składania zamawiający zwraca wykonawcom bez otwierania, po upływie terminu do wniesienia protestu.

ROZDZIAŁ III **Oferty wspólne**

1. Wykonawcy składający ofertę wspólną ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu albo do reprezentowania ich w postępowaniu i zawarcia umowy.
2. Pełnomocnictwo, o którym mowa w pkt 1 musi znajdować się w ofercie wspólnej wykonawców.
3. Pełnomocnik pozostaje w kontakcie z zamawiającym w toku postępowania; zwraca się do zamawiającego z wszelkimi sprawami i do niego zamawiający kieruje informacje, korespondencję, itp..
4. Oferta wspólna, składana przez dwóch lub więcej wykonawców, powinna spełniać następujące wymagania:
 - 1) oferta wspólna powinna być sporządzona zgodnie z siwz;
 - 2) sposób składania dokumentów w ofercie wspólnej:
 - a) dokumenty, dotyczące własnej firmy, takie jak np.: oświadczenie dotyczące okoliczności określonych w art. 22, odpis z właściwego rejestru albo zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, zaświadczenie właściwego naczelnika urzędu skarbowego i z właściwego oddziału ZUS, informacja z KRK – składa każdy z wykonawców składających ofertę wspólną w imieniu swojej firmy; jeżeli jednak podmiot występujący wspólnie (spółka cywilna) na podstawie odrębnych przepisów, dla celów podatkowych lub związanych z ubezpieczeniami jest traktowany jako jeden podmiot (jedna jednostka organizacyjna) – dokumenty te powinien złożyć niezależnie ten podmiot.
 - b) dokumenty wspólne takie jak np.: oferta cenowa, itp. składa pełnomocnik wykonawców w imieniu wszystkich wykonawców składających ofertę wspólną.
5. Wspólnicy spółki cywilnej są traktowani jak wykonawcy składający ofertę wspólną i mają do nich zastosowanie zasady określone w pkt 1 – 4 niniejszego rozdziału.
6. Przed podpisaniem umowy (w przypadku wygrania postępowania) wykonawcy składający ofertę wspólną będą mieli obowiązek przedstawić zamawiającemu umowę konsorcjum, zawierającą, co najmniej:
 - 1) zobowiązanie do realizacji wspólnego przedsięwzięcia gospodarczego obejmującego swoim zakresem realizację przedmiotu zamówienia,
 - 2) określenie zakresu działania poszczególnych stron umowy,

- 3) czas obowiązywania umowy, który nie może być krótszy, niż okres obejmujący realizację zamówienia oraz czas trwania gwarancji jakości i rękojmi.

ROZDZIAŁ IV **Jawność postępowania**

1. Zamawiający prowadzi protokół postępowania zgodnie z art. 96 ustawy p. z. p.
2. Protokół postępowania wraz z załącznikami jest jawny. Załączniki do protokołu takie jak opinie biegłych, oświadczenia, informacje, zawiadomienia, wnioski, inne dokumenty i informacje składane przez zamawiającego i wykonawców udostępnia się po dokonaniu wyboru najkorzystniejszej oferty lub unieważnieniu postępowania. Oferty są jawne od chwili ich otwarcia.
3. Nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeżeli wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert, zastrzegł, że nie mogą one być udostępniane.
4. W przypadku zastrzeżenia informacji wykonawca ma obowiązek wydzielić z oferty informacje stanowiące tajemnicę jego przedsiębiorstwa i oznaczyć je klauzulą „nie udostępniać. Informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu art. 11 ust. 4 ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2003 r. nr 153, poz. 1503 z późniejszymi zmianami)”.
5. W sytuacji, gdy wykonawca zastrzeże w ofercie informacje, które nie stanowią tajemnicy przedsiębiorstwa lub są jawne na podstawie przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych lub odrębnych przepisów, informacje te będą podlegały udostępnieniu na takich samych zasadach, jak pozostałe niezastrzeżone dokumenty.

ROZDZIAŁ V **Wymagane dokumenty potwierdzające spełnianie warunków udziału w postępowaniu, opis warunków oraz sposób oceny ich spełniania. Inne dokumenty wymagane w ofercie.**

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy spełniają warunki, dotyczące:
 - 1) posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeśli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania;
 - 2) posiadania wiedzy i doświadczenia;
 - 3) dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;
 - 4) sytuacji ekonomicznej i finansowej.
2. Każdy z wykonawców ma obowiązek złożyć następujące dokumenty potwierdzające spełnienie warunków udziału w postępowaniu:
 - 1) **Oświadczenie wykonawcy**, o spełnianiu warunków określonych w art. 22 ustawy, według wzoru, stanowiącego **załącznik nr 2** do niniejszej siwz.
W przypadku składania oferty wspólnej ww. oświadczenie składa każdy z wykonawców składających ofertę wspólną.
 - 2) **Aktualny odpis z właściwego rejestru** albo aktualne zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej (jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub zgłoszenia do ewidencji działalności), wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

W przypadku składania oferty wspólnej ww. dokument składa każdy z wykonawców składających ofertę wspólną.

- 1) **Wykaz** wykonanych a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych dostaw w okresie ostatnich trzech lat przed dniem wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeśli okres działalności jest krótszy – w tym okresie, odpowiadających swoim rodzajem i wartością dostawom stanowiącym przedmiot zamówienia, z podaniem ich wartości, dat wykonania i odbiorców oraz załączą dokumenty potwierdzające, że te usługi zostały wykonane należycie (**załącznik nr 3**).
Warunek zostanie uznany przez zamawiającego za spełniony, jeżeli wykonawca składający ofertę wykaże min. jedną dostawę o zbliżonym do niniejszego przedmiotu zamówienia zakresie i wartości nie mniejszej niż 100 tys. zł brutto w dostawach częściowych w okresie 12 miesięcy każda.

W przypadku składania oferty wspólnej wykonawcy składają jeden wykaz. Warunek zostanie uznany za spełniony, jeżeli co najmniej jeden z wykonawców składających ofertę wspólną będzie spełniał ten warunek.

3. Zamawiający wezwie wykonawców, którzy w określonym terminie nie złożą oświadczeń i dokumentów potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w pkt 1 lub którzy złożą dokumenty zawierające błędy, do ich uzupełnienia w określonym terminie, chyba że mimo ich uzupełnienia konieczne byłoby unieważnienie postępowania.
4. Ocena spełniania warunków określonych dla wykonawców będzie dokonywana na zasadzie „spełnia” „nie spełnia”.
5. Niespełnienie warunków udziału w postępowaniu bądź nie dołączenie do oferty dokumentów i oświadczeń potwierdzających ich spełnienie skutkować będzie wykluczeniem wykonawcy z postępowania.

ROZDZIAŁ VI

Wykonawcy zagraniczni

1. Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów, o których mowa w rozdziale V pkt 1 ppkt 2), siwz składa dokument lub dokumenty, wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości.
Dokument, o którym mowa w pkt 1, powinien być wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
2. Jeżeli w kraju pochodzenia osoby lub w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w pkt 1 zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie złożone przed notariuszem, właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio kraju pochodzenia osoby lub kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania. Przepis pkt 2 stosuje się odpowiednio.

ROZDZIAŁ VII

Termin wykonania zamówienia i gwarancja

1. Termin wykonania zamówienia -sukcesywne dostawy przez okres 12 miesięcy od dnia podpisania umowy.
2. Dostawca zobowiązuje się udzielić gwarancji i rękojmi na artykuły, wobec których Zamawiający postawił taki wymóg. Odpowiedzialność gwarancyjna i z tytułu rękojmi obejmuje okres podany w wypełnionym formularzu ofertowym dołączonym do oferty i jest zgodna z wymaganiami Zamawiającego.

ROZDZIAŁ VIII

Wadium

1. Wadium należy wnieść w wysokości :
3000,00 zł. (słownie: trzy tysiące złotych) przed upływem terminu składania ofert.
2. Zamawiający żąda dowodu wniesienia wadium dołączonego do oferty. Jeżeli wadium ma formę gwarancji lub poręczenia, Zamawiający zaleca jego składanie w oryginale. Zamawiający wymaga złożenia oryginału gwarancji lub oryginału poręczenia w zakresie wniesienia wadium w przypadku, gdy pozostawienie oryginału w posiadaniu Wykonawcy może uniemożliwić Zamawiającemu dochodzenie roszczeń przysługujących z gwarancji/ poręczenia oraz jeżeli stwarza to zagrożenie wygaśnięcia/ odwołania ustanowionego w ten sposób zabezpieczenia interesu Zamawiającego. W innym przypadku wystarczająca jest kopia dokumentu poświadczona (potwierdzona) za zgodność z oryginałem przez osobę/osoby uprawnioną/uprawnione do reprezentowania wykonawcy.
3. Wadium może być wnoszone:
 - 1) w pieniądzu – przelewem na konto depozytowe nr 86 1500 1331 1213 3000 6712 0000
 - 2) poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej (z tym, że poręczenie kasy jest zawsze poręczeniem pieniężnym), gwarancjach bankowych, gwarancjach ubezpieczeniowych, poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2) ustawy z dnia 9 listopada 2000r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości .
4. Zamawiający zatrzymuje wadium wraz z odsetkami, jeżeli Wykonawca w odpowiedzi na wezwanie, o którym mowa w art. 26 ust. 3 ustawy, nie złożył dokumentów lub oświadczeń, o których mowa w art. 25 ust.1 ustawy, lub pełnomocnictw, chyba że udowodni, że wynika to z przyczyn nie leżących po jego stronie.
5. Wykonawca, którego oferta została wybrana, traci wadium wraz z odsetkami na rzecz zamawiającego w przypadku, gdy:
 - 1) odmówił podpisania umowy w sprawie zamówienia publicznego na warunkach określonych w ofercie,
 - 2) zawarcie umowy w sprawie zamówienia publicznego stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie wykonawcy.
6. W przypadku, gdy wykonawca wnosi wadium w formie gwarancji bankowej lub gwarancji ubezpieczeniowej z treści tych gwarancji musi w szczególności jednoznacznie wynikać:

- 1) zobowiązanie gwaranta (banku, zakładu ubezpieczeń) do zapłaty całej kwoty wadium **nieodwołalnie i bezwarunkowo** na pierwsze żądanie zamawiającego (beneficjenta gwarancji) zawierające oświadczenie, że zaistniały okoliczności, o których mowa w pkt 4 i pkt 5 ppkt 1), 2), 3) bez potwierdzania tych okoliczności,
- 2) termin obowiązywania gwarancji, który nie może być krótszy niż termin związania ofertą,
- 3) miejsce i termin zwrotu gwarancji.
7. Wadium może być wniesione w jednej lub kilku formach.
8. Wykonawca, który nie zabezpieczy swojej oferty akceptowaną formą wadium zostanie przez zamawiającego wykluczony a oferta uznana za odrzuconą.
9. W ofercie należy wpisać nr konta, na który zamawiający będzie mógł zwrócić wadium w pieniądzu lub do oferty załączyć upoważnienie dla osoby, której zamawiający będzie mógł zwrócić wadium.
10. Wadium wniesione w pieniądzu zamawiający przechowa na rachunku bankowym.
11. Dyspozycję w zakresie wypłaty wadium wpłaconego w formie pieniężnej, dla wykonawców, których oferty nie zostaną wybrane, zamawiający przekaze do właściwego oddziału banku wykonawcy niezwłocznie po podpisaniu umowy przez wykonawcę, którego oferta została wybrana, lecz nie później niż następnego dnia po zakończeniu związania ofertą.
12. Jeżeli wadium zostanie wniesione w pieniądzu zamawiający zwróci je wraz z odsetkami wynikającymi z umowy rachunku bankowego, na którym było ono przechowywane pomniejszonym o koszty prowadzenia rachunku oraz prowizji bankowej za przelew pieniędzy na rachunek wykonawcy.
13. Dyspozycję w zakresie wypłaty wadium wpłaconego w formie pieniężnej, dla wykonawcy, którego oferta zostanie wybrana, zamawiający przekaze do właściwego oddziału banku wykonawcy niezwłocznie po podpisaniu umowy.
14. Na wniosek wykonawcy, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą zamawiający zaliczy wadium wpłacone w pieniądzu na poczet zabezpieczenia należytego wykonania umowy.
15. Z zastrzeżeniem pkt 4, Zamawiający zwróci wadium niezwłocznie po złożeniu wniosku przez wykonawcę:
 - 1) który wycofał ofertę przed upływem terminu składania ofert,
 - 2) który został wykluczony z postępowania,
 - 3) którego oferta została odrzucona,przy czym złożenie wniosku przez wykonawcę, którego oferta została odrzucona lub wykluczonego z postępowania o zwrot wadium jest równoznaczne ze zrzeczeniem się prawa do wniesienia protestu.
16. Zamawiający niezwłocznie zwróci wadium w przypadku unieważnienia postępowania, po ostatecznym rozstrzygnięciu ewentualnych protestów lub upływie terminu do ich składania.

ROZDZIAŁ IX

Wyjaśnienia treści SIWZ i jej modyfikacja oraz sposób porozumiewania się wykonawców z zamawiającym oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z wykonawcami.

1. Zamawiający urzęduje codziennie w godzinach 7.30-15.30.
2. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje zamawiający i wykonawca przekazują pisemnie lub **za pomocą faksu**.
3. Jeżeli zamawiający lub wykonawca przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje faksem, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.
4. Postępowanie odbywa się w języku polskim w związku z czym wszelkie pisma, dokumenty, oświadczenia itp. składane w trakcie postępowania między zamawiającym a wykonawcami muszą być sporządzone w języku polskim.
5. Adres do korespondencji jest zamieszczony na pierwszej stronie niniejszej siwz. Zamawiający wymaga, aby wszelkie pisma związane z postępowaniem były kierowane wyłącznie na ten adres.
6. Zamawiający nie zamierza zwoływać zebrania wykonawców.
7. Osobą uprawnioną do bezpośredniego kontaktowania się z wykonawcami jest Róża Jeziora tel. 083-342-08-80 wew. 142 w godz. 7.30-15.30, fax . 083-343-63-14 (czynny całą dobę), e-mail: admin@bialapodlaska.sr.gov.pl
8. Wykonawca może zwrócić się do zamawiającego o wyjaśnienie treści siwz.
9. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami Zamawiający przekazuje wykonawcom, którym przekazał siwz bez ujawniania źródła zapytania oraz udostępnia na stronie internetowej.
10. W uzasadnionych przypadkach zamawiający może przed upływem terminu do składania ofert zmienić treść siwz. Dokonaną w ten sposób zmianę przekazuje się niezwłocznie wszystkim wykonawcom, którym przekazano siwz oraz zamieszcza ją także na stronie internetowej.

ROZDZIAŁ X

Sposób obliczenia ceny oferty

1. Cenę oferty należy określić, sporządzając tabelę formularza cenowego - **Załącznik nr 1a** do SIWZ.
2. Cena musi być wyrażona w złotych polskich niezależnie od wchodzących w jej skład elementów. Tak obliczona cena będzie brana pod uwagę przez komisję przetargową w trakcie wyboru najkorzystniejszej oferty.
3. Wszystkie ceny określone przez Wykonawcę zostaną ustalone na okres ważności umowy i nie będą podlegały zmianom.
4. Rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą będą prowadzone w złotych polskich.
5. Zastosowanie przez wykonawcę stawki podatku VAT od towarów i usług niezgodnej z obowiązującymi przepisami spowoduje odrzucenie oferty.

ROZDZIAŁ XI

Składanie i otwarcie ofert

1. Ofertę należy złożyć w Sądzie Rejonowym w Białej Podlaskiej ul. Brzeska 20-22, pok. nr 142, w terminie **do dnia 19 lutego 2010 r. do godz. 10.00.**
2. Za termin złożenia oferty uważa się termin jej dotarcia do Zamawiającego.
3. Wszelkie oferty wniesione po terminie zostaną zwrócone wykonawcom bez otwierania po upływie terminu przewidzianego na wniesienie protestu.
4. Oferty będą podlegać rejestracji przez zamawiającego. Każda przyjęta oferta zostanie opatrzona adnotacją określającą dokładny termin przyjęcia oferty tzn. datę kalendarzową

oraz godzinę i minutę, w której została przyjęta. Do czasu otwarcia ofert, będą one przechowywane w sposób gwarantujący ich nienaruszalność.

5. Otwarcie ofert odbędzie się **w dniu 19 lutego 2010 r. o godz. 11.00** w Sądzie Rejonowym w Białej Podlaskiej ul. Brzeska 20, pok. nr 140. Postępowanie toczyć się będzie z podziałem na część: jawną i niejawną.
6. Zamawiający bezpośrednio przed otwarciem ofert poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia. Następnie zamawiający otworzy koperty z ofertami i ogłosi nazwę (firmę) i adres (siedzibę) wykonawcy, którego oferta jest otwierana, a także informacje dotyczące ceny oferty.
7. Informacje, o których mowa w pkt 6 zamawiający przekaże niezwłocznie wykonawcom, którzy nie byli obecni przy otwarciu ofert, na ich wnioszek.

ROZDZIAŁ XII

Wybór oferty najkorzystniejszej. Termin związania ofertą

1. Zamawiający przy wyborze oferty będzie kierował się jedynym kryterium oceny ofert:
CENA 100%.
Zamawiający wybierze ofertę, która uzyska najwyższą ilość punktów spośród ofert nie odrzuconych.

Sposób przyznania punktów w kryterium „cena”:

$$P = \frac{\text{cena najniższa}}{\text{cena oferty ocenianej}} \times 100 \text{ pkt}$$

3. Komisja przetargowa oceni oferty porównując uzyskane ilości punktów (do dwóch miejsc po przecinku) w kryterium.
4. Wykonawca pozostaje związany ofertą przez okres 30 dni.
5. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
6. Zamawiający dokona badania ofert w celu stwierdzenia, czy wykonawcy nie podlegają wykluczeniu. W przypadku wykluczenia wykonawcy, jego oferta zostanie uznana za odrzuconą. Następnie zamawiający dokona oceny, czy oferty wykonawców niewykluczonych z postępowania nie podlegają odrzuceniu.
7. W toku badania i oceny ofert zamawiający może żądać od wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert i dokumentów potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu.
8. Zamawiający poprawia w ofercie:
 - 1) oczywiste omyłki pisarskie,
 - 2) oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek,
 - 3) 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.

9. Jeżeli oferta zawierać będzie rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia, zamawiający zwróci się w formie pisemnej do wykonawcy o udzielenie w określonym terminie wyjaśnień dotyczących elementów oferty mających wpływ na wysokość ceny.
10. Zamawiający odrzuci ofertę, jeżeli:
- 1) jest niezgodna z ustawą,
 - 2) jej treść nie odpowiada treści siwz z zastrzeżeniem art. 87 ust. 2 pkt 3 ustawy,
 - 3) jej złożenie stanowi czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji,
 - 4) zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia,
 - 5) została złożona przez wykonawcę wykluczonego z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia lub nie zaproszonego do składania ofert,
 - 6) wykonawca w terminie 3 dni od dnia doręczenia zawiadomienia nie zgodził się na poprawienie omyłki, o której mowa w art. 87 ust. 2 pkt 3 ustawy,
 - 7) jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów.
9. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, który zaoferuje najniższą cenę.
10. Niezwłocznie po wyborze oferty zamawiający zawiadomi wykonawców, którzy złożyli oferty o:
- wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę (firmę) i adres tego wykonawcy, którego ofertę wybrano, oraz uzasadnienie jej wyboru, a także nazwy, siedziby i adresy wykonawców, którzy złożyli oferty wraz ze streszczeniem oceny i porównania złożonych ofert zawierającym punktację przyznaną ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację,
 - wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, podając uzasadnienie faktyczne i prawne,
 - wykonawcach, którzy zostali wykluczeni z postępowania, podając uzasadnienie faktyczne i prawne
11. W przypadku wystąpienia przesłanek, o których mowa w art. 93 ust. 1 ustawy zamawiający unieważnia postępowanie.
12. O unieważnieniu postępowania zamawiający zawiadomi równocześnie wszystkich wykonawców, którzy:
- 1) ubiegali się o udzielenie zamówienia, - w przypadku unieważnienia postępowania przed upływem terminu składania ofert,
 - 2) złożyli oferty - w przypadku unieważnienia postępowania po upływie terminu składania ofert
- podając uzasadnienie faktyczne i prawne.
13. Zamawiający zwróci wykonawcom, których oferty nie zostały wybrane, na ich wniosek, złożone przez nich plany, projekty, rysunki, modele, próbki, wzory, programy komputerowe oraz inne podobne materiały.

ROZDZIAŁ XIII

Zawarcie umowy, zabezpieczenie należytego wykonania umowy

1. **Informacje o formalnościach, jakie powinny być spełnione w celu zawarcia umowy.**

- 1) Wykonawca, którego oferta została wybrana zobowiązany jest skontaktować się z zamawiającym w terminie 7 dni od daty otrzymania zawiadomienia o wygraniu postępowania i uzgodnić termin podpisania umowy.
- 2) Wykonawca ma obowiązek zawrzeć umowę zgodnie ze wzorem umowy stanowiącym **załącznik nr 4** do niniejszej siwz.
- 3) Zawarta umowa będzie jawna i będzie podlegała udostępnianiu na zasadach określonych w przepisach o dostępie do informacji publicznej (art. 139 ust. 3 ustawy).

2. Termin i miejsce zawarcia umowy.

Umowa zostanie zawarta w siedzibie zamawiającego, przed upływem terminu związania ofertą, nie wcześniej niż w 8 dniu od daty otrzymania zawiadomienia o wygraniu postępowania.

3. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy.

Zamawiający nie wymaga zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

ROZDZIAŁ XIV

Pouczenie o środkach ochrony prawnej

1. Wykonawcom, których interes prawny w uzyskaniu zamówienia doznał lub może doznać uszczerbku w wyniku naruszenia przez zamawiającego przepisów ustawy, przysługują środki ochrony prawnej przewidziane w dziale VI ustawy: protest odwołanie i skarga.
2. Wobec treści ogłoszenia o zamówieniu, postanowień s.i.w.z., czynności podjętych przez zamawiającego w postępowaniu oraz w przypadku zaniechania przez zamawiającego czynności, do których jest obowiązany na podstawie ustawy p.z.p., wykonawca ma prawo wnieść protest do zamawiającego w terminie 7 dni.
3. Wniesienie protestu jest dopuszczalne tylko przed zawarciem umowy.
4. Protest uważa się za wniesiony z chwilą gdy dotarł on do zamawiającego w taki sposób, że mógł zapoznać się z jego treścią.
5. Zamawiający odrzuca protest wniesiony po terminie, wniesiony przez podmiot nieuprawniony lub protest niedopuszczalny na podstawie art. 181 ust. 6 ustawy.
6. Protest powinien wskazywać oprotestowaną czynność lub zaniechanie zamawiającego, a także zawierać żądanie, zwięzłe przytoczenie zarzutów oraz okoliczności faktycznych i prawnych uzasadniających wniesienie protestu.
7. Od rozstrzygnięcia protestu przysługuje odwołanie.
8. Odwołanie przysługuje wyłącznie od rozstrzygnięcia protestu dotyczącego:
 - 1) opisu sposobu oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu;
 - 2) wykluczenia wykonawcy z postępowania o udzielenie zamówienia;
 - 3) odrzucenia oferty.

ROZDZIAŁ XV

Opis przedmiotu zamówienia

Przedmiotem zamówienia jest dostawa materiałów biurowych oraz papieru na potrzeby Sądu Rejonowego w Białej Podlaskiej przez okres 12 miesięcy od daty podpisania umowy.

Kod CPV 30190000-7 różny sprzęt i artykuły biurowe

Kod CPV 30192000-1 wyroby biurowe

Kod CPV 30193000-8 organizatory i akcesoria

Kod CPV 30197000-6 drobny sprzęt biurowy

Kod CPV 30197644-2 papier kserograficzny

Kod CPV 30199500-5 segregatory, pudełka na listy, pudełka do przechowywania i podobne wyroby

Kod CPV22800000-8 rejestry, księgi rachunkowe, skoroszyty, formularze i inne wyroby piśmiennicze

Ilość towaru objęta zamówieniem, może ulec zmniejszeniu w trakcie obowiązywania umowy w granicach 20 % wartości brutto bez wymogu odrębnej akceptacji ze strony wykonawcy. Głównym powodem, który może mieć wpływ na ewentualne zmniejszenie ilości zamawianego towaru jest prowadzenie przez zamawiającego polityki oszczędnościowej, która zmierza do efektywniejszego wykorzystania przez podległych pracowników powierzonych materiałów, które stanowią przedmiot zamówienia.

2. Wymagania dotyczące artykułów:

- 1) Wykonawca zobowiązany jest dostarczać zamawiającemu dokładnie ten towar, który wymieniony jest w zamówieniu lub równoważny o parametrach nie gorszych od opisanych w tabeli **załącznik nr 1a**.
- 2) Oferowane artykuły muszą być fabrycznie nowe, bez śladów używania i uszkodzenia, pełnowartościowe. Wszystkie artykuły należy dostarczać w oryginalnych opakowaniach.
- 3) Zamawiający wymaga, aby wykonawca podał w ofercie cenę jednostkową netto oraz wartości netto i brutto artykułów. Wartość netto należy rozumieć jako iloczyn ceny jednostkowej netto i ilości danego artykułu z danej pozycji. Wartość brutto to wartość netto powiększona o kwotę podatku VAT.
- 4) Zamawiający wymaga załączenia do oferty specyfikacji technicznej oferowanego papieru wystawionej przez producenta (dotyczy to papieru do drukarek wymienionego w zał. nr 1a do SIWZ w pozycji 57, 58 i 61).

3. Wymagania dotyczące dostaw:

- 1) Dostawy realizowane będą w formie zamówień częściowych (świadczeń częściowych), zgodnie z dyspozycją (zamówieniem) Zamawiającego (zazwyczaj jeden raz w miesiącu).
- 2) Minimalna wartość zamawianego towaru wynosi 50,00 PLN brutto (wynika to z braku możliwości magazynowania większej ilości towaru oraz systemu pracy instytucji , w którym konieczne są np. nagłe dostawy jakiegoś produktu).
- 3) W zapotrzebowaniu określony będzie wymagany termin realizacji zamówienia częściowego. Zamawiający zastrzega sobie możliwość złożenia zapotrzebowania na zamówienie częściowe 2 dni przed terminem realizacji.
- 4) Wykonawca dostarczał będzie towar w stanie nieuszkodzonym i nienaruszonym do siedziby Sądu Rejonowego w Białej Podlaskiej przy ul. Brzeskiej 20-22.
- 5) Koszty transportu, dostarczania towaru oraz obowiązek należytego zabezpieczenia towaru w czasie transportu spoczywa na wykonawcy.
- 6) Za wszelkie szkody, wady ukryte i uszkodzenia powstałe podczas transportu odpowiedzialność ponosi wykonawca, który zobowiązany będzie do wymiany uszkodzonego towaru na wolny od wad.
- 7) W momencie dostarczenia towaru do sądu będzie on sprawdzany pod względem zarówno ilościowym, jak i jakościowym. Towar niezgodny z wymaganiami Zamawiającego nie będzie przyjmowany.
- 8) W przypadku stwierdzenia wad jakościowych dostawca zobowiązany będzie do wymiany wadliwego towaru na wolny od wad w terminie 4 dni roboczych.

- 9) Braki ilościowe lub pomyłki stwierdzone w dostawie wykonawca zobowiązany będzie uzupełnić w ciągu 48 godzin od zgłoszenia. Nie wyłącza to prawa zamawiającego powoływania się na ukryte wady towaru jednak bezzwłocznie od ich wykrycia.
- 10) Wymiana towaru wadliwego na wolny od wad następuje w terminie 4 dni roboczych od zgłoszenia przez zamawiającego.
- 11) W przypadku, gdy wykonawca nie będzie w stanie zrealizować zamówienia, ma obowiązek natychmiastowego powiadomienia o tym zamawiającego.
- 12) Zamawiający wymaga gwarancji na określone produkty zgodnie z definicją zawartą w Kodeksie Cywilnym (art. 577 i nast. KC) oraz rękojmi.

Biała Podlaska, dnia 10 lutego 2010

Członkowie Komisji przetargowej:

1. Joanna Sęk
2. Róża Jeziora
3. Rafał Jarzębski
4. Anita Twardowska

Załącznik nr 1 do SIWZ

.....
(Pieczęć Wykonawcy)

OFERTA

Ja (My), niżej podpisany (ni)
działając w imieniu i na rzecz :

.....
(pełna nazwa wykonawcy)

.....
(adres siedziby wykonawcy)

REGON..... Nr NIP

nr telefonu nr faxu

e-mail

odpowiadając na publiczne ogłoszenie o zamówieniu i w nawiązaniu Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia (SIWZ) w postępowaniu o zamówienie publiczne na dostawę materiałów biurowych, papieru na potrzeby Sądu Rejonowego w Białej Podlaskiej sprawa: ZP-2/2010 składamy ofertę odpowiadającej treści SIWZ:

1. Oferujemy wykonanie zamówienia stanowiącego przedmiot zamówienia zgodnie z wymaganiami siwz - za cenę :

Netto -zł słownie.....

VAT -zł słownie

Brutto -zł słownie:.....

Ustalona zgodnie z załączonym formularzem cenowym (załącznik nr 1a do SIWZ).

2. Oferujemy sukcesywne dostawy przez okres 12 miesięcy od dnia podpisania umowy
3. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia i uznajemy się za związanych określonymi w niej wymaganiami i zasadami postępowania.
4. Oświadczamy, że uważamy się za związanych niniejszą ofertą na czas wskazany w specyfikacji istotnych warunków zamówienia.
5. Dostawy objęte zamówieniem zamierzamy **wykonać sami** / **powierzyć** podwykonawcy (**niepotrzebne skreślić**). Podwykonawcom zamierzamy powierzyć następujące części zamówienia:
..... (jeżeli wykonawca przewiduje udział podwykonawców).
6. Oświadczamy, że zawarty w specyfikacji istotnych warunków zamówienia projekt umowy został przez nas zaakceptowany i zobowiązujemy się w przypadku wyboru naszej oferty do zawarcia umowy na wyżej wymienionych warunkach w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.
7. Oświadczamy, że oferta **nie zawiera** informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji / **zawiera** informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji. Informacje takie zawarte są w następujących dokumentach: (**niepotrzebne skreślić**)
.....
.....
.....
8. Oferta została złożona na kolejno ponumerowanych stronach.
9. Załącznikami do niniejszej oferty są:
 - 1.....
 - 2.....
 - 3.....
 - 4.....
 - 5.....
 -
 -
 -

.....
(podpis(y) osób uprawnionych do reprezentacji
wykonawcy

.....
(pieczęć wykonawcy)

OŚWIADCZENIE

Ja (My), niżej podpisany (ni)
działając w imieniu i na rzecz :

.....
(pełna nazwa wykonawcy)

.....
(adres siedziby wykonawcy)

w odpowiedzi na zaproszenie do składania ofert w trybie przetargu nieograniczonego na:

„.....”
oświadczam(my), że wykonawca, którego reprezentuję(jemy) :

1. posiada uprawnienia do wykonania działalności z zakresu przedmiotu zamówienia.
2. posiada niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz dysponuje potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia lub przedstawia pisemne zobowiązanie innych podmiotów do udostępnienia potencjału technicznego i osób zdolnych do wykonania zamówienia,
3. znajduje się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia,
4. nie podlega wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia.
5. spełnia wszystkie warunki udziału w postępowaniu.

....., dn.

.....
(podpis(y) osób uprawnionych do reprezentacji
wykonawcy

Załącznik nr 3 do SIWZ

.....
(pieczęć wykonawcy)

**WYKAZ
zrealizowanych dostaw ***

Przedstawiam wykaz zrealizowanych dostaw z ostatnich trzech lat, potwierdzających spełnienie postawionego warunku określonego w Rozdz. V SIWZ.

Lp	Wartość zamówienia	Przedmiot zamówienia	Data rozpoczęcia	Data zakończenia	Zamawiający

** Do wykazu należy dołączyć dokumenty potwierdzające należyte wykonanie zamówienia*

....., dn.

.....
(podpis(y) osób uprawnionych do reprezentacji
wykonawcy

UMOWA

z dnia 2010r.

Niniejsza umowa, zwana dalej „Umową” została zawarta po przeprowadzeniu postępowania o zamówienie publiczne w trybie przetargu nieograniczonego pomiędzy Sądem Rejonowym w Białej Podlaskiej ul. Brzeska 20 - 22, reprezentowanym przez:

Elżbietę Rychlińską – Kierownika Finansowego Sądu Rejonowego w Białej Podlaskiej zwanym dalej Zamawiającym,

a

.....
.....

z siedzibą w

wpisana do rejestru/ewidencji pod numerem

reprezentowanym przez:

1).....

2)

zwanym dalej Dostawcą,

§ 1

1. Przedmiotem Umowy jest sukcesywna dostawa materiałów biurowych, papieru i artykułów papierniczych, zwanych dalej „towarem” na potrzeby Sądu Rejonowego w Białej Podlaskiej przez okres 12 miesięcy.
2. Wykaz zamawianego towaru określa formularz cenowy dołączony do oferty.
3. Ilość towaru objęta zamówieniem przez sąd może ulec zmniejszeniu w trakcie obowiązywania umowy w granicach 20 % wartości brutto, bez wymogu odrębnej akceptacji przez Dostawcę. Z tytułu zmniejszenia, Dostawcy nie przysługują prawo dochodzenia odszkodowania ani kar umownych.

§ 2

Dostawca zobowiązany jest do wykonania umowy z należytą starannością wynikającą z zawodowego charakteru swojej działalności.

§ 3

Dostawy towaru realizowane będą w formie świadczeń częściowych, które uruchamiane będą każdorazowo stosownie do bieżących potrzeb sądu, na podstawie jego jednostronnych dyspozycji.

W dyspozycji Zamawiający określi wymagany termin realizacji świadczenia częściowego. Zamawiający ma możliwość złożenia zapotrzebowania dwa dni przed terminem realizacji. Minimalna wartość zamówienia wynosi 50,00 zł (słownie : pięćdziesiąt zł) brutto.

§ 4

1. Dostawca zobowiązuje się udzielić gwarancji i rękojmi na artykuły, wobec których Zamawiający postawił taki wymóg. Odpowiedzialność gwarancyjna obejmuje okres podany w wypełnionym formularzu ofertowym dołączonym do oferty i jest zgodna z wymaganiami Zamawiającego.
2. Na Dostawcy ciąży obowiązek wystawienia dokumentu gwarancyjnego.

§ 5

1. Dostawca zobowiązuje się dostarczyć Zamawiającemu towar do Sądu Rejonowego w Białej Podlaskiej ul. Brzeska 20 – 22, 21 – 500 Biała Podlaska.
2. Dostawca ponosi koszty transportu związane z dostarczeniem towaru. Obowiązek należytego zabezpieczenia towaru w czasie transportu spoczywa na Dostawcy.
3. Za wszelkie szkody i uszkodzenia dostarczanego towaru powstałe do czasu wydania towaru zgodnie z § 6 ust. 1 odpowiedzialność ponosi Dostawca.

§ 6

1. Wydanie towaru nastąpi w Sądzie Rejonowym w pomieszczeniu wskazanym przez Zamawiającego.
2. Towar dostarczony do sądu będzie kontrolowany pod względem ilościowym i jakościowym pod względem wad jawnych.
3. Dostawca ponosi odpowiedzialność względem Zamawiającego z tytułu rękojmi i ewentualnie gwarancji za wady fizyczne towaru.
4. Brak ilościowy towaru (liczba dostarczonych sztuk) stwierdzony w dostawie Dostawca zobowiązuje się uzupełnić w ciągu 48 godzin od zgłoszenia braku.
5. O stwierdzonych wadach jakościowych towaru Zamawiający powiadomi Dostawcę niezwłocznie po ich wykryciu.
6. Dostawca zobowiązuje się do wymiany wadliwego towaru na wolny od wad w terminie 4 dni roboczych od zgłoszenia przez zamawiającego.

§ 7

Dostawca zobowiązuje się niezwłocznie powiadomić Zamawiającego o niemożności wykonania świadczenia częściowego.

§ 8

1. Zamawiającemu przysługują kary umowne:
 - a. w przypadku opóźnienia w dostawie towaru, w wysokości 0,2 % licząc od wartości brutto towaru co do którego Dostawca pozostaje w opóźnieniu za każdy dzień opóźnienia
 - b. w przypadku opóźnienia w uzupełnieniu towaru w czasie określonym w § 6 ust. 4 lub 6 umowy w wysokości 0,2 % licząc od wartości brutto towaru podlegającego uzupełnieniu za każdy dzień opóźnienia,
 - c. w przypadku odstąpienia od umowy przez Zamawiającego z przyczyn leżących po stronie Dostawcy w wysokości 10 % wartości brutto umowy,
 - d. w przypadku odstąpienia od umowy przez Dostawcę, Zamawiający ma prawo do obciążenia Dostawcy karą umowną w wysokości 10 % wartości brutto całego niezrealizowanego zamówienia.
2. Jeżeli nie wykonanie zamówienia będzie spowodowane przyczynami niezależnymi od Dostawcy (np. działanie siły wyższej) Zamawiający wyznaczy w porozumieniu z Dostawcą dodatkowy termin wykonania zamówienia.
3. Zamawiający ma prawo odstąpienia od umowy ze skutkiem natychmiastowym w przypadku gdy Dostawca nie wypełnia ustaleń niniejszej Umowy, w szczególności narusza termin dostaw świadczeń częściowych, o którym mowa w § 3 lub narusza termin wyznaczony na usunięcie wad, o którym mowa w § 6 ust. 4 lub 6.
4. W przypadku odstąpienia przez Zamawiającego w sytuacji, o której mowa w ust. 3, Zamawiający nie traci uprawnienia do naliczenia kar, o których mowa w ust. 1 lit. a-d.
5. Zamawiający ma prawo potrącenia kar, o których mowa w ust. 1 lit. a-d z należnego Dostawcy wynagrodzenia.

§ 9

Dostawca ponosi odpowiedzialność za działania osób/podmiotów, którym powierzy wykonanie określonych czynności związanych z wykonywanym zamówieniem.

§ 10

Dostawca zobowiązany jest do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji, w posiadanie których wszedł wykonując zamówienie.

§ 11

1. Wartość przedmiotu umowy wynosi

NettoPLN

(słownie:.....zł),

Kwota VATPLN,

Łącznie cena brutto (z VAT)PLN

(słownie.....zł).

2. Dostawca będzie stosował ceny jednostkowe na poszczególne materiały zgodnie z załączonym do oferty formularzem cenowym. Ceny podane w tym formularzu nie mogą ulec zmianie przez okres obowiązywania umowy.

§ 12

1. Dostawca wystawi fakturę VAT w ciągu 7 dni po zrealizowaniu świadczenia częściowego i po pozytywnym odbiorze ilościowo – jakościowym.
2. Zamawiający dokona zapłaty należności przelewem na konto Dostawcy.....
w terminie 30 dni od daty otrzymania przez Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury.
3. Za datę dokonania płatności strony będą uważały datę przekazania przez Zamawiającego polecenia do banku, o ile na koncie znajdują się niezbędne środki na pokrycie polecenia.

§ 13

1. Osobą odpowiedzialną za bieżące kontakty z Dostawcą po stronie Zamawiającego jest Róża Jeziora tel. 083 342 08 80 w. 142
2. Osobą odpowiedzialną za bieżące kontakty z Zamawiającym po stronie Dostawcy jest tel.

§ 14

1. Umowa wchodzi w życie z dniem zawarcia i obowiązywać będzie przez okres 12 miesięcy od tej daty.
2. Wszelkie zmiany postanowień Umowy wymagają dla swej ważności formy pisemnej podpisanej przez obie strony.
3. W sprawach nieuregulowanych niniejszą Umową zastosowanie mają przepisy Kodeksu Cywilnego oraz ustawy – Prawo zamówień publicznych.
4. Obie strony oświadczają, że spory wynikające z Umowy będzie rozstrzygał sąd właściwy dla siedziby Zamawiającego.
5. Załącznikami stanowiącymi integralną część Umowy są:
 - 1) specyfikacja istotnych warunków zamówienia
 - 2) wypełniony przez Dostawcę Wykonawcę formularz cenowy
 - 3) oferta, na podstawie, której dokonano wyboru Dostawcy
6. Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla każdej ze stron.

Dostawca:

Zamawiający: