KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY

Zamawiający:
GMINA STALOWA WOLA
ul. Wolności 7, 37-450 Stalowa Wola

Nazwa zadania:
Dostawa materiałów biurowych, plastycznych oraz materiałów eksploatacyjnych do drukarek w 2010 r. – część II na potrzeby projektów realizowanych przez Gminę Stalowa Wola w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki

Specyfikację zatwierdził:

MATERIAŁY
PRZETARGOWE

Stalowa Wola 08.09.2010 r.

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

1. NAZWA I ADRES ZAMAWIAJĄCEGO:

Gmina Stalowa Wola,
ul. Wolności 7,
37-450 Stalowa Wola
Tel.: (0-15)643-35-65
Fax: (0-15) 634-34-12
e-mail: um@stalowawola.pl
adres strony internetowej Zamawiającego - http://www.stalowawola.pl/
Rodzaj zamawiającego: administracja samorządowa

2. NAZWA ZAMÓWIENIA

1. Dostawa materiałów biurowych, plastycznych oraz materiałów eksploatacyjnych do drukarek w 2010 r. – cześć II na potrzeby projektów realizowanych przez Gminę Stalowa Wola w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki
2. Numer sprawy: Or. VI. 3410 – 95/10

3. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA:

1. Postępowanie prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego o wartości szacunkowej poniżej progów ustalonych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych /Dz. U. z 2007 r., Nr 223, poz. 1655 z późn. zm./ tj. o wartości zamówienia nie przekraczającej wyrażoną w złotych równowartość kwoty 193 000 euro.
2. Rodzaj zamówienia: Dostawa

4. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA:

1. Przedmiotem zamówienia jest sukcesywna dostawa oryginalnych i fabrycznie nowych materiałów biurowych, plastycznych oraz materiałów eksploatacyjnych do drukarek w 2010 r. na potrzeby projektów realizowanych przez Gminę Stalowa Wola w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, według formularza cenowego / przedmiaru zamówienia na 2010 r., stanowiącego załącznik do niniejszej specyfikacji.
2. Wykonawca może złożyć ofertę na następujące części zamówienia:
   a) **Część I** – Dostawa materiałów biurowych oraz materiałów eksploatacyjnych do drukarek na potrzeby projektu **„Profesjonalna kadra – przyjazny urząd szansą na podniesienie jakości pracy Urzędu Miasta Stalowa Wola”**, realizowanego przez Gminę Stalowa Wola w ramach Priorytetu V, Działanie 5.2, Poddziałanie 5.2.1 Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki.
   b) **Część II** – Dostawa materiałów biurowych oraz materiałów eksploatacyjnych do drukarek na potrzeby projektu **„Gimnastyka mowy i języka – Program rozwoju mowy dzieci w gminie St. Wola”**, realizowanego przez Gminę Stalowa Wola w ramach Priorytetu IX, Działanie 9.1, Poddziałanie 9.1.1 Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki.
   c) **Część III** – Dostawa materiałów biurowych, plastycznych oraz materiałów eksploatacyjnych do drukarek na potrzeby projektu **„RÓWNY START – Innowacyjny Program Nauczania dzieci z deficytami w gminie Stalowa Wola”**, realizowanego przez Gminę Stalowa Wola w ramach Priorytetu III, Działanie 3.3, Poddziałanie 3.3.4 Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki.
3. Każda z wymienionych powyżej części zamówienia współfinansowana jest przez

Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.

4. Wymagania techniczne i technologiczne dotyczące dostarczanych w ramach zamówienia tonerów i tuszy: Zamawiający zamawia materiały oryginalne. Przez oryginalne materiały eksploatacyjne Zamawiający rozumie wyłącznie materiały eksploatacyjne wyprodukowane od podstaw przez lub na zamówienie producenta sprzętu, w którym znajdą zastosowanie, które zostały opracowane (zaprojektowane) razem ze sprzętem i nośnikami w celu zapewnienia optymalnej jakości druku, wydajności i niezawodności sprzętu, nieregenerowane, niereprodukowane oraz nieposiadające elementów z recyklingu ani elementów wcześniej używanych lub modyfikowanych. Oferowane materiały muszą posiadać wszelkie wymagane prawem atesty i badania, muszą być fabrycznie nowe, posiadać oryginalne opakowanie z zabezpieczeniami stosowanymi przez danego producenta (np. hologramy). Materiały muszą być oryginalnie zabezpieczone przez producenta w sposób gwarantujący, iż produkt nie był użyty od momentu wyprodukowania. Muszą one posiadać naniesiony na opakowaniu opis jednoznacznie identyfikujący produkt, znak firmowy producenta, kod produktu, typ oraz model sprzętu, do którego materiał jest przeznaczony oraz termin ważności. Zamawiający dopuszcza możliwość złożenia oferty na materiały równoważne. W przypadku oferowania przez Wykonawcę produktu równoważnego do wymaganych przez Zamawiającego materiałów eksploatacyjnych ciężar udowodnienia równoważności spoczywa na Wykonawcy. Przez produkt równoważny Zamawiający rozumie produkt kompatybilny ze sprzętem, do którego jest zamówiony, o parametrach i standardach jakościowych takich samych bądź lepszych (pojemność, wydajność i jakość wydruku) w stosunku do materiałów oryginalnych (pożądanych przez Zamawiającego). Jednocześnie musi on być nieregenerowany, niereprodukowany oraz nieposiadający elementów z recyklingu ani elementów wcześniej używanych lub modyfikowanych. W przypadku zaoferowania produktów równoważnych Wykonawca obowiązkowo musi przedstawić dokładny ich opis oraz wskazać do jakiego urządzenia jest on przeznaczony. Produkt równoważny winien być określony z nazwy, symbolu, poprzez podanie producenta oraz pojemności i wydajności. Zamawiający wymaga, aby Wykonawca dla każdego produktu równoważnego, typu tusz/toner, dołączył do oferty zaświadczenie wydane przez podmiot uprawniony do kontroli jakości, potwierdzające, że wydajność oferowanego produktu równoważnego jest taka sama lub wyższa w stosunku do oryginalnego, produkowanego przez producenta sprzętu, w którym zostanie on użyty. Normy umieszczone są w załączniku Formularz cenowy/przedmiar zamówienia na 2010r., stanowiącym załącznik do niniejszej SIWZ. Wykonawca bierze na siebie pełną odpowiedzialność za każde uszkodzenie sprzętu niezależnie od tego czy sprzęt jest objęty gwarancją producenta, czy jest w okresie pogwarancyjnym, które spowodowane będzie używaniem dostarczonych materiałów. Stosowanie produktów równoważnych nie może naruszać warunków gwarancji sprzętu. Jeżeli na skutek awarii sprzętu wynikłej z winy zastosowania materiałów eksploatacyjnych Zamawiający utraci gwarancje producenta urządzenia, w ramach rekompensaty za utracone korzyści Wykonawca, w drodze umowy, będzie zobowiązany do przejęcia obowiązków gwaranta na pozostały okres udzielonej gwarancji. W przypadku awarii drukarki lub kserokopiarki, spowodowanej zastosowaniem tonera lub atramentu dostarczonego przez Wykonawcę, naprawy drukarki dokonuje Zamawiający na koszt Wykonawcy. Wykonawca w terminie 2 dni roboczych od dnia zgłoszenia awarii, na czas naprawy zobowiązany jest dostarczyć Zamawiającemu sprzęt zastępczy o porównywalnych parametrach technicznych.

5. Wymagania jakościowe: dostarczane tusze i tonery muszą spełniać następujące wymagania:
   - nie mogą wpływać na złą jakość wydruku, tzn: na wydruku nie mogą znajdować się niepożądane kropki, plamki, kreski, smugi itp.,
   - proszek znajdujący się w tonerach nie może się wysypywać,
   - nie mogą ujemnie wpływać na jakość pracy podzespołów drukarek.
6. Dostarczone materiały muszą być wysokiej jakości o wysokich walorach użytkowych oraz spełniać wymogi zawarte w przedmiarze zamówienia.
7. Wykonawca zobowiązuje się wykonać przedmiot zamówienia zgodnie ze wszystkimi wymaganiami Zamawiającego wskazanymi w niniejszej SIWZ.
8. Wykonawca zobowiązuje się zrealizować dostawę na własny koszt oraz dostarczyć przedmiot zamówienia na miejsce wskazane przez Zamawiającego.
9. Miejscem dostaw jest pomieszczenie w Urzędzie Miasta Stalowa Wola ul. Narutowicza 14, pok. Nr 28.
10. Realizacja dostaw przedmiotu zamówienia następować będzie w ciągu 2 dni roboczych licząc od chwili zgłoszenia przez Zamawiającego zapotrzebowania za pośrednictwem telefonu lub faksu.
11. Wykonawca zobowiązany jest odebrać i zutylizować, wszystkie nabyte w ramach niniejszej umowy i zużyte przez Zamawiającego tonery, kartridże itp. w terminie do 7 dni od daty poinformowania Wykonawcy o możliwości ich odbioru.
12. Wykonawca, udziela 12 miesięcznej gwarancji na tonery i sprzęt biurowy, objęte umową, licząc od daty dostawy.
13. Rozliczenia pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą będą następowały po każdym zrealizowanym prawidłowo zleceniu, według cen jednostkowych przedstawionych w ofercie, na podstawie faktycznie zrealizowanych dostaw.
14. Należność przekazywana będzie przelewem na konto bankowe Wykonawcy wskazane w treści faktury VAT, w terminie 30 dni od daty otrzymania prawidłowo wystawionej przez Wykonawcę faktury VAT.
15. Zamawiający zastrzega sobie prawo do dokonania przesunięć ilościowych pomiędzy pozycjami wyszczególnionymi w formularzu cenowym (przedmiar zamówienia) stanowiący załącznik do SIWZ. Wartość dokonanych przesunięć nie może przekroczyć 5% ceny oferty wybranej w postępowaniu jako oferta najkorzystniejsza.
16. Zamawiający zastrzega sobie prawo do zamiany wyszczególnionego w załączniku do SIWZ asortymentu na inne typowe materiały biurowe, tonery. Wartość powyższej zamiany, nie może przekroczyć 5% ceny oferty wybranej w postępowaniu jako oferta najkorzystniejsza.
17. Zamawiający zastrzega sobie możliwość rezygnacji z realizacji do 30% przedmiotu zamówienia.
18. Jeżeli w okresie trwania umowy Zamawiający zrealizuje mniejszą ilość zamówienia, niż określono w przedmiarze zamówienia, Wykonawcy nie będą przysługiwały z tego tytułu żadne roszczenia względem Zamawiającego.
19. Wykonawca zobowiązany jest sporządzić rozliczenie przekazanych w wyniku realizacji umowy przedmiotów zamówienia i przekazać go Zamawiającemu w terminie do 31.12.2010r.
20. Zamawiający zastrzega sobie prawo wglądu do dokumentów Wykonawcy związanych z realizowanym zamówieniem, w tym dokumentów finansowych.
21. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert wariantowych.
22. Zamawiający nie przewiduje wyboru oferty za pomocą aukcji elektronicznej.
23. Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.

5. WSPÓLNY SŁOWNIK ZAMÓWIEŃ:

Kod CPV: 30190000-7 Różny sprzęt i artykuły biurowe,
30125100-2 – Wkłady barwiące

6. TERMIN I MIEJSCE WYKONANIA PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA:

Dostawy w ramach zamówienia powinny być dostarczone do Urzędu Miasta Stalowa Wola, 37-450 Stalowa Wola, ul. Narutowicza 14, pok. Nr 28, w okresie od daty podpisania umowy do 31.12.2010r.

7. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ OPIS SPOSOBU DOKONYWANIA OCENY SPEŁNIENIA TYCH WARUNKÓW

7.1 O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają następujące warunki formalne, dotyczące:

1. Posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania.
2. Posiadania wiedzy i doświadczenia.
3. Dysponowania potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia.
4. Sytuacji ekonomicznej i finansowej.

7.2 Wykonawcy winni spełniać następujące warunki merytoryczne:

1. Są uprawnieni do występowania w obrocie prawnym
2. Nie są wykluczeni z postępowania na podstawie art. 24 ust. 1 i 2 ustawy Prawo zamówień publicznych.
3. Wykonali w okresie ostatnich 3 lat przed dniem wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeśli okres prowadzenia działalności jest krótszy to w tym okresie, co najmniej 1 dostawę odpowiadającą swoim rodzajem i wartością przedmiotowi zamówienia o wartości minimum 7000zł, co winni potwierdzić dokumentami o ich należytym wykonaniu.
4. Zaakceptują warunki udziału w postępowaniu i postanowienia umieszczone we wzorze umowy, stanowiącym załącznik do niniejszej specyfikacji.
5. Treść złożonej przez nich oferty będzie odpowiadać treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia.

7.3 Wspólne ubieganie się o zamówienie

W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie będące przedmiotem niniejszego postępowania, przez kilku wykonawców, działających w trybie art. 23 ustawy – Prawo zamówień publicznych, warunki udziału formalne, tj. aby nie być wykluczonym z ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego na podstawie art. 24 ust.1 i 2 ustawy - Prawo zamówień publicznych muszą być spełnione oddzielnie przez każdego z tych Wykonawców, natomiast określone powyżej przez Zamawiającego warunki udziału merytoryczne, tj. posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania, posiadania wiedzy i doświadczenia, dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia, sytuacji ekonomicznej i finansowej mogą być spełnione łącznie przez wszystkich tych Wykonawców.

7.4 Ocena spełnienia warunków udziału w postępowaniu

Ocena spełnienia warunków udziału w postępowaniu dokonywana będzie w oparciu o

dokumenty złożone przez Wykonawcę w niniejszym postępowaniu metodą warunku granicznego – spełnia/nie spełnia.

8. WYKAZ OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW, JAKIE MAJĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIENIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

8.1 Na ofertę składają się następujące dokumenty i załączniki:

1. Formularz ofertowy - wypełniony i podpisany przez Wykonawcę.
2. Formularz cenowy / przedmiar zamówienia na 2010r. – wypełniony i podpisany przez Wykonawcę – **Załącznik nr 1**
3. Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postepowaniu na podstawie art. 22 ust 1 ustawy z dnia 29.01.2004 - Prawo zamówień publicznych – **Załącznik nr 2**
4. Parafowany wzór umowy – **Załącznik nr 4**

8.2 W celu wykazania spełniania warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy z dnia 29.01.2004r. Prawo zamówień publicznych zamawiający żąda następujących dokumentów:

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 jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, odpowiadających swoim rodzajem i wartością dostawom stanowiącym przedmiot zamówienia, z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i odbiorców, oraz załączonymi dokumentami potwierdzającymi, że te dostawy zostały wykonane należycie - **Załącznik nr 5**

8.3 W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia Wykonawcy w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1, ustawy z dnia 29.01.2004r. Prawo zamówień publicznych, Zamawiający żąda następujących dokumentów:

1. Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia na podstawie art. 24 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 29.01.2004 r – Prawo zamówień publicznych – **Załącznik nr 3**
2. Aktualnego odpisu 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, wystawionego nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert, a w stosunku do osób fizycznych oświadczenia w zakresie art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy;

8.4 Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, przedkłada dokument wystawiony w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania potwierdzający, że:

1. 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.

8.5 Postanowienia dotyczące składanych dokumentów.

1. Wyżej wymienione dokumenty mogą być złożone w formie oryginałów lub kserokopii potwierdzonych za zgodność przez Wykonawcę lub osobę/osoby uprawnione do podpisania oferty z dopiskiem za zgodność z oryginałem. Jeżeli

dokument składany w formie kserokopii składa się z więcej niż 1 strony, każda ze stron musi być potwierdzona za zgodność z oryginałem.

2. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia oraz w przypadku podmiotów przedstawiających dokumenty, o których mowa w pkt 8.3. - kopie dokumentów dotyczących odpowiednio Wykonawcy lub tych podmiotów są poświadczane za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę lub te podmioty.
3. Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski, poświadczonym przez Wykonawcę.

9 INFORMACJA O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI ORAZ PRZEKAZYWANIA OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW, A TAKŻE WSKAZANIE OSÓB UPRAWNIONYCH DO POROZUMIEWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI

9.1. Informacja o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami:

1. Zamawiający będzie porozumiewał się z Wykonawcami pisemnie, za pomocą faksu lub drogą elektroniczną. Wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje przesyłane faksem lub drogą elektroniczną winny być również niezwłocznie przekazywane pisemnie. Każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt otrzymania oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz innych informacji przekazanych za pomocą faksu lub drogą elektroniczną.
2. Odwołania do Krajowej Izby Odwoławczej mogą być składane wyłącznie w formie pisemnej.
3. Adres do korespondencji:
   Gmina Stalowa Wola
   37-450 Stalowa Wola
   ul. Wolności 7
4. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia, nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert. Zamawiający udziela wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert.
5. Zamawiający nie udziela się żadnych ustnych i telefonicznych informacji, wyjaśnień czy odpowiedzi na kierowane do Zamawiającego pytania w sprawach wymagających zachowania pisemności postępowania.
6. Wszelkie modyfikacje, uzupełnienia i ustalenia oraz zmiany, w tym zmiany terminów, jak również pytania Wykonawców wraz z wyjaśnieniami stają się integralną częścią specyfikacji istotnych warunków zamówienia i będą wiążące przy składaniu ofert. O przedłużeniu terminu składania ofert, jeżeli będzie to niezbędne dla wprowadzenia w ofertach zmian wynikających z modyfikacji, zawiadomieni zostaną wszyscy Wykonawcy, którym przekazano specyfikację istotnych warunków zamówienia. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu, w którym Wykonawca może zwracać się do Zamawiającego o wyjaśnienia treści Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia.

9.2 Wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z wykonawcami:

Osobami uprawnionymi do bezpośredniego kontaktu z Wykonawcami są:

1. Marcin Maziarz, inspektor ds. Zamówień publicznych pok. nr 9,
   tel. (015) 643 35 62, fax. 156433432, e-mail: mmaziarz@stalowawola.pl
2. Arleta Siwek, pok. nr 28 (w budynku przy ul. Narutowicza 14),

tel. (015) 643 35 82, e-mail: asiwek@stalowawola.pl

10 WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM

Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.

11 TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ

Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert. Wykonawca pozostaje związany ofertą przez okres 30 dni od upływu terminu składania ofert.

12 OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY

1. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę, w formie pisemnej, w języku polskim, pismem czytelnym.
2. Zaleca się, aby oferta była złożona na formularzu ofertowym, stanowiącym załącznik do niniejszej specyfikacji.
3. Koszty związane z przygotowaniem oferty ponosi składający ofertę.
4. Oferta oraz wymagane formularze, zestawienia i wykazy składane wraz z ofertą wymagają podpisu osób uprawnionych do reprezentowania Wykonawcy/firmy w obrocie gospodarczym, zgodnie z aktem rejestracyjnym oraz przepisami prawa.
5. Oferta podpisana przez upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy wymaga załączenia właściwego pełnomocnictwa lub umocowania prawnego.
6. Oferta powinna zawierać wszystkie wymagane dokumenty, oświadczenia, załączniki i inne dokumenty, o których mowa w treści niniejszej specyfikacji.
7. Poprawki w ofercie muszą być naniesione czytelnie oraz opatrzone podpisem osoby/ osób podpisującej ofertę.
8. Oferta powinna być podpisana przez osobę (osoby) uprawnione do występowania w imieniu oferenta
9. Zaleca się, aby wszystkie strony oferty były ponumerowane oraz spięte (zszyte) w sposób trwały, zapobiegający zdekompletowaniu oferty.
10. Koperta powinna być oznaczona napisem o treści:

„Zamówienie publiczne w trybie przetargu nieograniczonego pn.:
Dostawa materiałów biurowych, plastycznych oraz materiałów eksploatacyjnych do drukarek w 2010r. – część II, na potrzeby projektów realizowanych przez Gminę Stalowa Wola w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki
Nie otwierać do dnia 17.09.2010r. do godz. 12:15”.

11. Oferent może wprowadzić zmiany lub wycofać złożoną przez siebie ofertę pod warunkiem, że Zamawiający otrzyma pisemne powiadomienie o wprowadzeniu zmian lub wycofaniu przed terminem składania ofert.
12. Powiadomienie o wprowadzeniu zmian lub wycofaniu należy przygotować i oznaczyć jak powyżej, a zewnętrzna koperta dodatkowo powinna być oznaczona napisem „zmiana” lub „wycofanie”. Oferent nie może wycofać oferty lub wprowadzić zmian po upływie terminu składania oferty.

13. MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT

Oferty należy składać do dnia: 17.09.2010 r. do godz. 12:00
w siedzibie Zamawiającego:
Urząd Miasta Stalowa Wola
ul. Wolności 7,

37-450 Stalowa Wola,
pokój nr 9 (parter)

Oferty zostaną otwarte dnia: 17.09.2010r. o godz. 12:15
w siedzibie Zamawiającego:
Urząd Miasta Stalowa Wola
ul. Wolności 7,
37-450 Stalowa Wola,
sala nr 17

14. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY

1. Cena oferty uwzględnia wszystkie wskazane przez oferenta części zamówienia.
2. Cena oferty uwzględnia wszystkie zobowiązania, musi być podana w PLN cyfrowo i słownie, z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku, z wyodrębnieniem należnego podatku VAT - jeżeli występuje.
3. Cenę oferty należy określić na podstawie kosztorysu ofertowego obliczonego według formularza cenowego / przedmiar zamówienia na 2010 r., stanowiącego załącznik do niniejszej specyfikacji. Dla każdej pozycji wyszczególnionej w przedmiarze należy podać cenę jednostkową. Wartość zamówienia jest iloczynem ilości dostawy określonej w przedmiarze i podanej ceny jednostkowej.
4. Cena podana w ofercie winna obejmować wszystkie koszty i składniki związane z wykonaniem zamówienia oraz warunkami stawianymi przez Zamawiającego.
5. Cena może być tylko jedna za oferowany przedmiot zamówienia, nie dopuszcza się wariantowości cen.
6. Cena nie ulega zmianie przez okres ważności oferty (związania ofertą).

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

1. Wybór oferty zostanie dokonany w oparciu o przyjęte w niniejszym postępowaniu kryteria oceny ofert przedstawione w tabeli:

Nazwa kryterium	Waga	Sposób oceny	Wzór
cena	100% = 100pkt	matematyczny	najniższa cena ofertowa ---------- x 100 = liczba punktów badana cena ofertowa

2. Kryteria oceny ofert - stosowanie matematycznych obliczeń przy ocenie ofert, stanowi podstawową zasadę oceny ofert, które oceniane będą w odniesieniu do najkorzystniejszych warunków przedstawionych przez Wykonawców w zakresie każdego kryterium.
3. Za parametry najkorzystniejsze w danym kryterium, oferta otrzyma maksymalną liczbę punktów ustaloną w poniższym opisie, pozostałe będą oceniane odpowiednio - proporcjonalnie do parametru najkorzystniejszego, wybór oferty dokonany zostanie na podstawie opisanych kryteriów i ustalonej punktacji: punktacja 0-100 (100%=100pkt).
4. Oferta wypełniająca w najwyższym stopniu wymagania określone w każdym kryterium otrzyma maksymalną liczbę punktów. Pozostałym Wykonawcom,

spełniającym wymagane kryteria przypisana zostanie proporcjonalnie mniejsza liczba punktów. Wynik będzie traktowany jako wartość punktowa oferty.

5. Zamawiający dla potrzeb oceny oferty, której wybór prowadziłby do powstania obowiązku podatkowego dla Zamawiającego, zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług w zakresie dotyczącym wewnątrz-wspólnotowego nabycia towarów, doliczy do przedstawionej w niej ceny należny podatek od towarów i usług, zgodnie z obowiązującymi w przedmiocie zamówienia przepisami prawa.
6. Wynik- oferta, która przedstawia najkorzystniejszy bilans (maksymalna liczba przyznanych punktów w oparciu o ustalone kryteria) zostanie uznana za najkorzystniejszą, pozostałe oferty zostaną sklasyfikowane zgodnie z liczbą uzyskanych punktów. Realizacja zamówienia zostanie powierzona Wykonawcy, którego oferta uzyska najwyższą liczbę punktów.

16. INFORMACJA O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE

1. Umowa w sprawie realizacji zamówienia publicznego zawarta zostanie z uwzględnieniem postanowień wynikających z treści niniejszej SIWZ oraz danych zawartych w ofercie.
2. Zamawiający podpisze umowę z Wykonawcą, który przedłoży najkorzystniejszą ofertę.
3. Umowa na realizację przedmiotu zamówienia sporządzana jest osobno dla każdej części zamówienia.
4. W przypadku gdyby wyłoniona w prowadzonym postępowaniu oferta została złożona przez dwóch lub więcej Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia publicznego Zamawiający zażąda umowy regulującej współpracę tych podmiotów przed przystąpieniem do podpisania umowy o zamówienie publiczne.
5. Umowa zostanie zawarta w formie pisemnej w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty, jeżeli zawiadomienie to zostało przesłane w sposób określony przez art. 27 ust. 2 (faksem lub drogą elektroniczną) albo 10 dni – jeżeli zostało przesłane w inny sposób.
6. O miejscu i terminie podpisania umowy Zamawiający powiadomi wybranego Wykonawcę.

17. WYMAGANIA DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY

Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

18. ISTOTNE DLA STRON POSTANOWIENIA, KTÓRE ZOSTANĄ WPROWADZONE DO TREŚCI ZAWIERANEJ UMOWY

Postanowienia umowy zawarto w Projekcie umowy, który stanowi Załącznik nr 3, do specyfikacji.

19. POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ

Uczestnikom niniejszego postępowania przysługują środki ochrony prawnej wymienione w dziale VI ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 29.11.2007 r. Nr 223, poz. 1655 z późn. zm.).

20. INFORMACJE O PRZEWIDZIANYCH ZAMÓWIENIACH UZUPEŁNIAJĄCYCH

Zamawiający przewiduje udzielenie zamówień uzupełniających, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt 7 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z

29.11.2007 r. Nr 223, poz. 1655 z późn. zm.) w wysokości do 20% wartości zamówienia.

21. INFORMACJE O PODWYKONAWCACH

1. Wykonawca, który zamierza powierzyć wykonanie części przedmiotu zamówienia innej firmie (podwykonawcy) jest zobowiązany do określenia w załączniku do oferty informacji, jaki zakres przedmiotu zamówienia będzie realizowany przez podwykonawców,
2. Przy realizacji zamówienia z udziałem podwykonawcy zastosowanie mają przepisy art. 738 Kodeksu cywilnego.
3. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za realizację przedmiotu zamówienia przez podwykonawcę.

22. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Uczestnicy postępowania mają prawo wglądu do treści protokołu postępowania, ofert od chwili ich otwarcia, w trakcie prowadzonego postępowania, z wyjątkiem dokumentów stanowiących załączniki do protokołu (jawne po zakończeniu postępowania) oraz stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, zastrzeżonych przez uczestników postępowania.
2. Udostępnienie zainteresowanym odbywać się będzie wg poniższych zasad:
   a) Zamawiający udostępnia wskazane dokumenty po złożeniu pisemnego wniosku
   b) Zamawiający wyznacza termin, miejsce oraz zakres udostępnianych dokumentów
   c) Zamawiający wyznaczy członka komisji, w którego obecności udostępnione zostaną dokumenty - Udostępnienie może mieć miejsce w siedzibie Zamawiającego oraz w czasie godzin jego urzędowania.
3. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.
4. W sprawach nieuregulowanych zastosowanie mają przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych oraz Kodeks cywilny.

23. ZAŁĄCZNIKI

Załączniki składające się na integralną cześć specyfikacji:

Formularz ofertowy
Załącznik nr 1 Formularz cenowy / przedmiar zamówienia na 2010r.
Załącznik nr 2 Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu
Załącznik nr 3 Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia
Załącznik nr 4 Projekt umowy
Załącznik nr 5 Wykaz wykonanych dostaw

Zatwierdzam:

FORMULARZ OFERTOWY

W związku z ogłoszeniem o zamówieniu publicznym w trybie przetargu nieograniczonego pn.: „Dostawa materiałów biurowych, plastycznych oraz materiałów eksploatacyjnych do drukarek w 2010r. – część II na potrzeby projektów realizowanych przez Gminę Stalowa Wola w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki”, z dnia 08.09.2010 r., składam ofertę na wykonanie powyższego zamówienia.

....
(Pieczęć firmowa) (Miejscowość, data)

I. Dane Wykonawcy

Nazwa i adres Wykonawcy: .....
NIP: .....
Numer z właściwego rejestru (np.: REGON): .....
Właściciel: .....
Osoba do kontaktu: .....
Numer telefonu i faksu: .....
E-mail: .....

II. Wartość oferty

Zobowiązuję się wykonać przedmiot zamówienia, zgodnie z wymogami specyfikacji istotnych warunków zamówienia w zakresie następujących części zamówienia:

Nazwa	Należy zaznaczyć jeśli dotyczy	Wartość oferty netto	VAT	Wartość oferty brutto
Część I – Dostawa materiałów biurowych oraz materiałów eksploatacyjnych do drukarek na potrzeby projektu „Profesjonalna kadra – przyjazny urząd szansą na podniesienie jakości pracy Urzędu Miasta Stalowa Wola”, realizowanego przez Gminę Stalowa Wola w ramach Priorytetu V, Działanie 5.2, Poddziałanie 5.2.1 Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki.	☐			
Część II – Dostawa materiałów biurowych oraz materiałów eksploatacyjnych do drukarek na potrzeby projektu „Gimnastyka mowy i języka – Program rozwoju mowy dzieci w gminie St. Wola”, realizowanego przez Gminę Stalowa Wola w ramach Priorytetu IX, Działanie 9.1, Poddziałanie 9.1.1 Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki.	☐			
Część III – Dostawa materiałów biurowych, plastycznych oraz materiałów eksploatacyjnych do drukarek na potrzeby projektu „RÓWNY START – Innowacyjny Program Nauczania dzieci z deficytami w gminie Stalowa Wola”, realizowanego przez Gminę Stalowa Wola w ramach Priorytetu III, Działanie 3.3, Poddziałanie 3.3.4 Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki.	☐			
Łączna kwota za wskazane części zamówienia	-	.....zł	.....zł	.....zł

III.

Oświadczam, że:
łączna cena za wykonanie zamówienia wynosi:
cena (netto) .....
słownie: .....
podatek VAT .....% w kwocie: ……..
cena (brutto): .....
słownie: .....

IV. Oświadczenia

Oświadczam/y, że :

1. Zapoznałem/liśmy się ze Specyfikacją Istotnych Warunków Zamówienia wraz z jej załącznikami (formularz ofertowy, formularz cenowy / przedmiar zamówienia na 2010 r., projekt umowy, wzór wykazu wykonanych dostaw) oraz zdobyłem/liśmy konieczne informacje do przygotowania oferty. Do powyższych dokumentów nie wnoszę/simy żadnych zastrzeżeń.
2. Otrzymałem/liśmy od Zamawiającego wszelkie informacje niezbędne do rzetelnego sporządzenia niniejszej oferty, zgodnie z wymogami określonymi w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia.
3. Jestem / jesteśmy uprawniony / uprawnieni do występowania w obrocie prawnym.
4. Posiadam / posiadamy uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień.
5. Posiadam / posiadamy niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz pracowników zdolnych do wykonania zamówienia.
6. Spełniam/y wymogi art. 22 ust. 1 ustawy z dnia 29.01.2004 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 29.11.2007r. Nr 223, poz. 1655 z późn. zm.).
7. Brak podstaw do wykluczenia naszej oferty z postępowania o udzielenie zamówienia.
8. Cena brutto obejmuje wszystkie koszty realizacji przedmiotu zamówienia.
9. Oferowany przedmiot zamówienia odpowiada wymaganiom, określonym w załączniku 1 – Formularz cenowy / przedmiar zamówienia na 2010 r., dołączonym do Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia.
10. Uważam/y się związany/i niniejszą ofertą na okres 30 dni od terminu składania ofert.
11. Projekt umowy został przez nas zaakceptowany i zobowiązuję/emy się w przypadku wyboru naszej oferty, do zawarcia umowy na warunkach, w miejscu i terminie określonym przez Zamawiającego.
12. Przedmiot zamówienia zobowiązuję/emy się wykonać samodzielnie.

V. Załącznikami do niniejszego formularza, stanowiącymi integralną część oferty są:

a) *Formularz cenowy / przedmiar zamówienia na 2010r.*
b) *Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia.*
c) *Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu.*
d) *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, wystawionego nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania składania ofert, a w stosunku do osób fizycznych oświadczenia w zakresie art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy.*
e) *Parafowany projekt umowy.*
f) *Wykaz wykonanych w okresie ostatnich trzech lat przed dniem wszczęcia postępowania dostaw materiałów biurowych, plastycznych, materiałów eksploatacyjnych do drukarek, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, odpowiadającym swoim rodzajem dostawom stanowiącym przedmiot zamówienia, z podaniem ich wartości oraz daty i miejsca wykonania oraz załączeniem dokumentów potwierdzających, że dostawy te zostały wykonane należycie.*

……	……..……..
(Miejscowość i data)	*(Imię i nazwisko oraz podpis osoby upoważnionej do reprezentowania Wykonawcy)*

Załącznik nr 1 *Formularz cenowy / przedmiar zamówienia*

FORMULARZ CENOWY / PRZEDMIAR ZAMÓWIENIA NA 2010r.

Dla zamówienia publicznego w trybie przetargu nieograniczonego pn.: **„Dostawa materiałów biurowych, plastycznych oraz materiałów eksploatacyjnych do drukarek w 2010r. – część II na potrzeby projektów realizowanych przez Gminę Stalowa Wola w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki”,** z dnia 08.09.2010 r.

Występujące w poniższych tabelach parametry należy traktować, jako przykładowe minimum. Dopuszcza się składanie ofert na towary lepsze, a przynajmniej równoważne pod każdym względem. Wykonawca zobowiązany jest wykazać, że oferowany przez niego sprzęt, spełnia wymagania określone przez Zamawiającego. **Parametry oferowanego przedmiotu zamówienia należy wpisać w Kol.3, przy czym nie mogą one być gorsze od parametrów wskazanych w Kol.2. Wykonawca zobowiązany jest podać nazwę, typ/symbol, producenta oferowanego towaru, a w przypadku tuszy i tonerów także pojemność i wydajność oraz informację, do jakiego urządzenia oferowany tusz/toner jest przeznaczony.** Brak takich informacji będzie skutkował odrzuceniem oferty.
Dla oferowanych tuszy i tonerów równoważnych w stosunku do preferowanych przez zamawiającego należy dołączyć do oferty zaświadczenie wydane przez podmiot uprawniony do kontroli jakości, potwierdzające, że wydajność oferowanego produktu równoważnego jest taka sama lub wyższa w stosunku do oryginalnego, produkowanego przez producenta sprzętu, w którym zostanie on użyty.

UWAGA!
Brak opisu w kol. 3 będzie traktowany, jako brak danego parametru towaru.

1. **Część I – Dostawa materiałów biurowych oraz materiałów eksploatacyjnych do drukarek na potrzeby projektu „Profesjonalna kadra – przyjazny urząd szansa na podniesienie jakości pracy Urzędu Miasta Stalowa Wola", realizowanego przez Gminę Stalowa Wola w ramach Priorytetu V, Działanie 5.2, Poddziałanie 5.2.1 Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki.**

□ **Dotyczy** □ **Nie dotyczy**

Lp.	Nazwa towaru oczekiwanego	Nazwa i parametry towaru oferowanego – dopuszcza się możliwość złożenia oferty na towary równoważne (proszę wskazać nazwę, symbol oraz producenta oferowanego towaru, a w przypadku tuszy i tonerów także pojemność i wydajność oraz informację, do jakiego urządzenia oferowany tusz/toner jest przeznaczony)	Liczba	j.m	Cena jednostkowa netto	Wartość netto (Kol.4 x Kol.6)	Wartość brutto
Kol.1	**Kol.2**	**Kol.3**	**Kol.4**	**Kol.5**	**Kol.6**	**Kol.7**	**Kol.8**
1	Toner czarny do drukarki HP color LaserJet CM 1312 nfi MFP, druk min. 2200stron A4, 5% pokrycia		7	Szt.			
2	Toner czerwony do drukarki HP color LaserJet CM 1312 nfi MFP, druk min. 1400stron A4, 5% pokrycia		5	Szt.			
3	Toner żółty do drukarki HP color LaserJet CM 1312 nfi MFP, druk min. 1400stron A4, 5% pokrycia		4	Szt.			
4	Toner niebieski do drukarki HP color LaserJet CM 1312 nfi MFP, druk min. 1400stron A4, 5% pokrycia		4	Szt.			
5	Płyta CD-R 700MB 52X z opakowaniem plastikowym, nie gorsze niż VERBATIM		40	Szt.			
6	Papier ksero A4, 80g białość nie mniejsza niż CIE 161 (500 arkuszy)		40	Ryza			
7	Papier ksero kolorowy A4, 160g, kolory pastelowe – czerwony (250 arkuszy)		2	Ryza			
8	Papier ksero kolorowy A4, 160g, kolory pastelowe – kremowy (250 arkuszy)		2	Ryza			
9	Papier wizytówkowy tłoczony A4, 230g kremowy (20 arkuszy)		2	Ryza			

10	Etykiety samoprzylepne A4, 1etykieta na arkusz (100 arkuszy)		4	Ryza			
11	Kalka kreślarska, satynowa A4, przezroczysta, 110/115g/m2, gładkie wykończenie, odporna na drapanie i wielokrotne wymazywanie, 100arkuszy w opakowaniu (do drukarki laserowej)		2	Op.			
12	Segregatory z mechanizmem A4 75mm, oklejony dwustronnie folią PP i z wymienną etykietą opisową, kolor czarny		20	Szt.			
13	Segregator ze zintegrowanym poszerzanym folderem na drobne notatki, długopisy, płyty CD, okładka wykonana z PP, szerokość grzbietu 75mm, kolor niebieski, nie gorszy niż Segregator Leitz 180° Active Plus		5	Szt.			
14	Przekładki kartonowe A4 kolorowe 12 kart w opakowaniu		10	Op.			
15	Przekładki oddzielające do segregatora, kartonowe 240-105mm, 210g, dziurkowanie: 2, 100szt w zgrzewce, kolor czerwony		2	Zgrzewka			
16	Skoroszyt oczkowy plastikowy zawieszany A4 kolor czarny		50	Szt.			
17	Koszulki A4 krystaliczne 50mic (opakowanie 100szt)		10	Op.			
18	Koszulki A4 przezroczyste z boczną klapką, wykonane z mocnego PP, 100 mic, multiperforowane, 10szt. w opakowaniu		2	Op.			
19	Koszulki przezroczyste na 1 płytę CD, 10szt w opakowaniu		4	Op.			
20	Koszulki A5 przezroczyste groszkowe 50mic (opakowanie 100szt)		2	Op.			
21	Folder poszerzany A4, z klapką zabezpieczającą dokumenty, przezroczysty, folia PP 200mic, wymienne kartonowe etykiety, mieszczący do 200 kartek, 3 szt.		4	Op.			

	w opakowaniu						
22	Kieszeń z klapką samoprzylepna na 1 płytę CD, 6szt. w opakowaniu		2	Op.			
23	Długopis cienko – piszący, plastikowa obudowa, kulka pisząca 0,5mm, linia 4000m, trwały mechanizm włączający, wygodny, gumowany uchwyt, kolor niebieski, nie gorszy niż długopis "w gwiazdki" SUPERFINE		10	Szt.			
24	Cienkopis czerwony		7	Szt.			
25	Cienkopis granatowy		7	Szt.			
26	Cienkopis ciemny zielony		7	Szt.			
27	Ołówek automatyczny z dużą gumką		5	Szt.			
28	Kalkulator 12-pozycyjny, duży wyświetlacz; podwójne zasilanie; podwójna pamięć; zaokrąglanie wyników; obliczanie marży; klawisz cofania; klawisz zmiany znaku +/-; klawisz podwójnego zera; plastikowa obudowa i klawisze - nie gorszy niż Casio DJ-120T,		1	Szt.			
29	Gumka do mazania, nie gorsza niż Rasoplast Combi 526 BT30 Staedtler		3	Szt.			
30	Bloczki samoprzylepne 76-76mm, 100 kartek		10	Szt.			
31	Samotuszujący datownik 3,8mm		1	Szt.			
32	Spinacze biurowe 28mm po 100szt w opakowaniu		10	Op.			
33	Kuweta – szuflada na dokumenty kolor przeźroczysty krystaliczny		3	Szt.			
34	Zszywacz do 50 kartek z systemem płaskiego zakleszczania zszywek, z metalowym magazynkiem, na zszywki 24/8, kolor czarny		1	Szt.			
35	Pojemnik na prasę, wykonany z metalu, ażurowy, kolor czarny		1	Szt.			

36	Półka na dokumenty (z 3 tackami), wykonana z metalu, ażurowa, kolor czarny		3	Szt.			
37	Pojemnik na spinacze, wykonany z metalu, ażurowy, kolor czarny		3	Szt.			
38	Stojak na koperty, wykonany z metalu, ażurowy, kolor czarny		1	Szt.			
39	Pojemnik na długopisy, wykonany z metalu, ażurowy, kolor czarny		2	Szt.			
40	Kosz, wykonany z metalu, ażurowy, kolor czarny		1	Szt.			
41	Pojemnik na wizytówki, wykonany z metalu, ażurowy, kolor czarny		1	Szt.			
42	Przybornik płaski, wykonany z metalu, ażurowy, kolor czarny		2	Szt.			
43	Klipy biurowe 19mm po 12 szt w opakowaniu		15	Op.			
44	Antyrama 40 x 50cm		2	Szt.			
45	Zakładki indeksujące samoprzylepne, papierowe – w opakowaniu: mix 4 kolorów x 100szt.		6	Op.			
46	Tablica korkowa w ramie aluminiowej w kolorze popielatym, mocowanie do ściany w 4 punktach, elementy mocujące w komplecie, możliwość zawieszenia w pionie lub w poziomie, 120 x 80cm		1	Szt.			
47	Pinezki do tablic korkowych, mix kolorów 100szt. w opakowaniu		1	Op.			
	RAZEM						

*Proszę o jednoznaczne wskazanie parametrów

2. **Część II – Dostawa materiałów biurowych oraz materiałów eksploatacyjnych do drukarek na potrzeby projektu „Gimnastyka mowy i języka – Program rozwoju mowy dzieci w gminie St. Wola", realizowanego przez Gminę Stalowa Wola w ramach Priorytetu IX, Działanie 9.1, Poddziałanie 9.1.1 Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki.**

□ **Dotyczy** □ **Nie dotyczy**

Lp.	Nazwa towaru oczekiwanego	Nazwa i parametry towaru oferowanego – dopuszcza się możliwość złożenia oferty na towary równoważne (proszę wskazać nazwę, symbol oraz producenta oferowanego towaru, a w przypadku tuszy i tonerów także pojemność i wydajność oraz informację, do jakiego urządzenia oferowany tusz/toner jest przeznaczony)	Liczba	j.m	Cena jednostkowa netto	Wartość netto (Kol.4 x Kol.6)	Wartość brutto
Kol.1	**Kol.2**	**Kol.3**	**Kol.4**	**Kol.5**	**Kol.6**	**Kol.7**	**Kol.8**
1	Toner czarny do drukarki HP color LaserJet CM 1312 nfi MFP, druk min. 2200stron A4, 5% pokrycia		3	Szt.			
2	Toner czerwony do drukarki HP color LaserJet CM 1312 nfi MFP, druk min. 1400stron A4, 5% pokrycia		2	Szt.			
3	Toner żółty do drukarki HP color LaserJet CM 1312 nfi MFP, druk min. 1400stron A4, 5% pokrycia		2	Szt.			
4	Toner niebieski do drukarki HP color LaserJet CM 1312 nfi MFP, druk min. 1400stron A4, 5% pokrycia		2	Szt.			
5	Papier ksero kolorowy A4, 160g, kolory pastelowe – niebieski (250 arkuszy)		1	Op.			
6	Papier wizytówkowy tłoczony A4, 230g kremowy (20 arkuszy)		1	Op.			
7	Etykiety samoprzylepne A4, 1etykieta na arkusz (100 arkuszy)		2	Op.			
8	Segregatory z mechanizmem A4 75mm, oklejony dwustronnie folią PP i z wymienną etykietą opisową, kolor zielony lub niebieski		17	Szt.			

9	Skoroszyt oczkowy plastikowy zawieszany A4		50	Szt.			
10	Klipy biurowe 19mm po 12 szt w opakowaniu		5	Op.			
11	Antyrama 40 x 50cm		3	Szt.			
12	Antyrama 50 x 70cm		1	Szt.			
13	Zakładki indeksujące – w opakowaniu: mix 4 kolorów x 100szt.		5	Op.			
	RAZEM						

*Proszę o jednoznaczne wskazanie parametrów

3. **Część III – Dostawa materiałów biurowych, plastycznych oraz materiałów eksploatacyjnych do drukarek na potrzeby projektu „RÓWNY START – Innowacyjny Program Nauczania dzieci z deficytami w gminie Stalowa Wola", realizowanego przez Gminę Stalowa Wola w ramach Priorytetu III, Działanie 3.3, Poddziałanie 3.3.4 Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki.**

□ **Dotyczy** □ **Nie dotyczy**

Lp.	Nazwa towaru oczekiwanego	Nazwa i parametry towaru oferowanego – dopuszcza się możliwość złożenia oferty na towary równoważne (proszę wskazać nazwę, symbol oraz producenta oferowanego towaru, a w przypadku tuszy i tonerów także pojemność i wydajność oraz informację, do jakiego urządzenia oferowany tusz/toner jest przeznaczony)	Liczba	j.m	Cena jednostkowa netto	Wartość netto (Kol.4 x Kol.6)	Wartość brutto
Kol.1	**Kol.2**		**Kol.3**	**Kol.4**	**Kol.5**	**Kol.6**	**Kol.7**
1	Toner czarny do drukarki HP color LaserJet CM 1312 nfi MFP, druk min. 2200stron A4, 5% pokrycia		3	Szt.			
2	Toner czerwony do drukarki HP color LaserJet CM 1312 nfi MFP, druk min. 1400stron A4, 5% pokrycia		2	Szt.			
3	Toner żółty do drukarki HP color LaserJet CM 1312 nfi MFP, druk min. 1400stron A4, 5% pokrycia		2	Szt.			

4	Toner niebieski do drukarki HP color LaserJet CM 1312 nfi MFP, druk min. 1400stron A4, 5% pokrycia		2	Szt.			
5	Toner Hewlett Packard do drukarki laserowej Laser Jet 3052, druk min. 2000stron A4, 5% pokrycia		3	Szt.			
6	Tusz czarny do drukarki atramentowej Brother DCP-115C – LC-900BK Black, druk min. 500stron A4, 5% pokrycia		3	Szt.			
7	Tusz cyan do drukarki atramentowej Brother DCP-115C – LC-900C Cyan, druk min. 400stron A4, 5% pokrycia		3	Szt.			
8	Tusz magenta do drukarki atramentowej Brother DCP-115C – LC-900M Magenta, druk min. 400stron A4, 5% pokrycia		3	Szt.			
9	Tusz yellow do drukarki atramentowej Brother DCP-115C – LC-900Y Yellow, druk min. 400stron A4, 5% pokrycia		3	Szt.			
10	Papier ksero A4, 80g białość nie mniejsza niż CIE 161 (500 arkuszy)		30	Ryza			
11	Papier ksero kolorowy A4, 80g , kolory pastelowe – żółty (500 arkuszy)		2	Op.			
12	Papier ksero kolorowy A4, 160g, kolory pastelowe – czerwony (250 arkuszy)		2	Op.			
13	Papier wizytówkowy tłoczony A4, 230g kremowy (20 arkuszy)		4	Op.			
14	Zestaw 120 arkuszy papieru fotograficznego, format 10x15cm i 3 kasetki barwiące w zestawie do drukarek z serii DPP-FP, nie gorszy niż Sony SVM-F120P		1	Zestaw			
15	Papier matowy, 200 g/m²/A4/210 x 297 mm, 100 arkuszy w opakowaniu, nie gorszy niż HP Photo Laser 200		1	Op.			
16	Antyrama 50 x 70cm		3	Szt.			
17	Etykiety samoprzylepne A4, 1etykieta na arkusz (100 arkuszy)		4	Op.			

18	Koszulki A4 krystaliczne 50mic (opakowanie 100szt)		10	Op.			
19	Bibuła gładka 25x35 cm mix 25 kol.		4	Rolka			
20	Nożyczki ozdobne – fantazyjne 16,5cm + 7 wymiennych ostrz, nie gorsze niż Milan		2	Szt.			
21	Dziurkacze ozdobne mini 1,5cm (po 1 szt. z wzorów: gałązka, motylek, jodła, gołąbek, słońce, śnieżynka, kwiatek, miś, serce, zając), nie gorsze niż Dalprint plus		10	Szt.			
22	Masa papierowa 450g		10	Op.			
23	Masa plastyczna 500g biała		10	Op.			
24	Masa solna 450g z farbkami		10	Op.			
25	Papier kolorowy samoprzylepny A4		20	Szt.			
26	Pastele olejne Pentel 12 szt. w opakowaniu		10	Op.			
27	Kreda biała opakowanie 10 szt		4	Op.			
28	Węgiel rysunkowy Carbo 6 szt. w opakowaniu		2	Op.			
29	Tektura falista, gramatura 300g format 50 x 70cm (rolka zawierająca 10 arkuszy)		4	Rolka			
30	Kartki do orgiami 10 x 10 (100 arkuszy w opakowaniu)		4	Op.			
31	Falownica fale (10,5cm) do wytłaczania wzorów na papierze		2	Szt.			
32	Falownica kółeczka (10,5cm) do wytłaczania wzorów na papierze		2	Szt.			
33	Stemple do wytłaczania na papierze (tulipan, serce, koniczyna, róża)		8	Szt.			
	RAZEM						

*Proszę o jednoznaczne wskazanie parametrów

..... ……..
(Miejsce i data) *(Imię i nazwisko oraz podpis osoby upoważnionej do reprezentowania Wykonawcy)*

Załącznik nr 2

OŚWIADCZENIE O SPEŁNIANIU WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

……
(Pieczęć Wykonawcy)

Przystępując do postępowania w sprawie udzielenia zamówienia publicznego prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego, pod nazwą **„Dostawa materiałów biurowych, plastycznych oraz materiałów eksploatacyjnych do drukarek w 2010r. – część II na potrzeby projektów realizowanych przez Gminę Stalowa Wola w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki”,** z dnia 08.09.2010r., ja, niżej podpisany, reprezentujący Wykonawcę, którego nazwa jest wskazana w nagłówku, jako upoważniony na piśmie lub wpisany w odpowiednich dokumentach rejestrowych, w imieniu reprezentowanego podmiotu oświadczam, że: **spełniam/y warunki ubiegania się o zamówienie, zgodnie z art. 22 ust 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2007 r. Nr 223, poz. 1655 z późn. zm.),** który brzmi:

Art. 22.

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy spełniają warunki dotyczące:
   1) posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli 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.

..... ……
(Miejsce i data) *(Imię i nazwisko oraz podpis osoby upoważnionej do reprezentowania Wykonawcy)*

Załącznik nr 3

OŚWIADCZENIE O BRAKU PODSTAW DO WYKLUCZENIA

……
(Pieczęć Wykonawcy)

Przystępując do postępowania w sprawie udzielenia zamówienia publicznego prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego, pod nazwą **„Dostawa materiałów biurowych, plastycznych oraz materiałów eksploatacyjnych do drukarek w 2010r. – część II na potrzeby projektów realizowanych przez Gminę Stalowa Wola w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki”,** z dnia 08.09.2010r., ja, niżej podpisany, reprezentujący Wykonawcę, którego nazwa jest wskazana w nagłówku, jako upoważniony na piśmie lub wpisany w odpowiednich dokumentach rejestrowych, w imieniu reprezentowanego podmiotu oświadczam, że: **nie podlegam wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia na podstawie art. 24 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2007 r. Nr 223, poz. 1655 z późn. zm.),** który brzmi:

Art. 24.

1. Z **postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się:**
   1) wykonawców, którzy wyrządzili szkodę, nie wykonując zamówienia lub wykonując je nienależycie, jeżeli szkoda ta została stwierdzona orzeczeniem sądu, które uprawomocniło się w okresie 3 lat przed wszczęciem postępowania;
   2) wykonawców, w stosunku do których otwarto likwidację lub których upadłość ogłoszono, z wyjątkiem wykonawców, którzy po ogłoszeniu upadłości zawarli układ zatwierdzony prawomocnym postanowieniem sądu, jeżeli układ nie przewiduje zaspokojenia wierzycieli przez likwidację majątku upadłego;
   3) wykonawców, którzy zalegają z uiszczeniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne, z wyjątkiem przypadków gdy uzyskali oni przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie, rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu;
   4) osoby fizyczne, które prawomocnie skazano za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przeciwko prawom osób wykonujących pracę zarobkową, przestępstwo przeciwko środowisku, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych, a także za przestępstwo skarbowe lub przestępstwo udziału w zorganizowanej grupie albo związku mających na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego;
   5) spółki jawne, których wspólnika prawomocnie skazano za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przeciwko prawom osób wykonujących pracę zarobkową, przestępstwo przeciwko środowisku, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych, a także za przestępstwo skarbowe lub przestępstwo udziału w zorganizowanej grupie albo związku mających na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego;
   6) spółki partnerskie, których partnera lub członka zarządu prawomocnie skazano za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przeciwko prawom osób wykonujących pracę zarobkową, przestępstwo przeciwko środowisku, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści

majątkowych, a także za przestępstwo skarbowe lub przestępstwo udziału w zorganizowanej grupie albo związku mających na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego;

7) spółki komandytowe oraz spółki komandytowo-akcyjne, których komplementariusza prawomocnie skazano za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przeciwko prawom osób wykonujących pracę zarobkową, przestępstwo przeciwko środowisku, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych, a także za przestępstwo skarbowe lub przestępstwo udziału w zorganizowanej grupie albo związku mających na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego;
8) osoby prawne, których urzędującego członka organu zarządzającego prawomocnie skazano za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przeciwko prawom osób wykonujących pracę zarobkową, przestępstwo przeciwko środowisku, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych, a także za przestępstwo skarbowe lub przestępstwo udziału w zorganizowanej grupie albo związku mających na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego;
9) podmioty zbiorowe, wobec których sąd orzekł zakaz ubiegania się o zamówienia na podstawie przepisów o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary.

2. **Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się również wykonawców, którzy:**
   1) wykonywali bezpośrednio czynności związane z przygotowaniem prowadzonego postępowania lub posługiwali się w celu sporządzenia oferty osobami uczestniczącymi w dokonywaniu tych czynności, chyba że udział tych wykonawców w postępowaniu nie utrudni uczciwej konkurencji; przepisu nie stosuje się do wykonawców, którym udziela się zamówienia na podstawie art. 62 ust. 1 pkt 2 lub art. 67 ust. 1 pkt 1 i 2;
   2) nie wnieśli wadium do upływu terminu składania ofert, na przedłużony okres związania ofertą lub w terminie, o którym mowa w art. 46 ust. 3, albo nie zgodzili się na przedłużenie okresu związania ofertą;
   3) złożyli nieprawdziwe informacje mające wpływ lub mogące mieć wpływ na wynik prowadzonego postępowania;
   4) nie wykazali spełniania warunków udziału w postępowaniu.

.....	…….……..
(Miejsce i data)	*(Imię i nazwisko oraz podpis osoby upoważnionej do reprezentowania Wykonawcy)*

Załącznik nr 4 Projekt umowy.

UMOWA ……Nr .....

zawarta dnia …….2009 r. w Stalowej Woli pomiędzy:
Gminą Stalowa Wola (37-450 Stalowa Wola, ul. Wolności 7), NIP: 865 239 87 25, REGON: 830409086
reprezentowaną przez: Pana Andrzeja Szlęzaka - Prezydenta Miasta Stalowa Wola,
zwaną dalej Zamawiającym
a
.....
(nazwa i adres Wykonawcy, NIP, a gdy posiada - również REGON, wpis do KRS, numer wpisu do ewidencji działalności gospodarczej),
reprezentowaną/nym przez:.....
zwaną /ym dalej Wykonawcą,

Niniejsza umowa jest konsekwencją zamówienia publicznego, realizowanego na podstawie ustawy Prawo zamówień publicznych oraz następstwem wyboru przez Zamawiającego oferty Wykonawcy w przetargu nieograniczonym pn.: **„Dostawa materiałów biurowych, plastycznych oraz materiałów eksploatacyjnych do drukarek w 2010 r. – część II na potrzeby projektów realizowanych przez Gminę Stalowa Wola w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki”,** z dnia **.....**.2010 r. na warunkach ujętych w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia, które stanowią załącznik do niniejszej umowy.

§1

1. Zamawiający zleca, a Wykonawca przyjmuje do wykonania dostawę oryginalnych i fabrycznie nowych materiałów biurowych, plastycznych oraz materiałów eksploatacyjnych do drukarek w 2010r. na potrzeby projektów realizowanych przez Gminę Stalowa Wola w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, według formularza cenowego / przedmiaru zamówienia na 2010r. w zakresie następujących części zamówienia:

Części zamówienia	Nazwa	Należy zaznaczyć jeśli dotyczy
Część I	**Część I** – Dostawa materiałów biurowych oraz materiałów eksploatacyjnych do drukarek na potrzeby projektu „Profesjonalna kadra – przyjazny urząd szansą na podniesienie jakości pracy Urzędu Miasta Stalowa Wola”, realizowanego przez Gminę Stalowa Wola w ramach Priorytetu V, Działanie 5.2, Poddziałanie 5.2.1 Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki.	☐
Część II	**Część II** – Dostawa materiałów biurowych oraz materiałów eksploatacyjnych do drukarek na potrzeby projektu „Gimnastyka mowy i języka – Program rozwoju mowy dzieci w gminie St. Wola”, realizowanego przez Gminę Stalowa Wola w ramach Priorytetu IX, Działanie 9.1, Poddziałanie 9.1.1 Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki.	☐
Część III	**Część III** – Dostawa materiałów biurowych, plastycznych oraz materiałów eksploatacyjnych do drukarek na potrzeby projektu „RÓWNY START – Innowacyjny Program Nauczania dzieci z deficytami w gminie Stalowa Wola”, realizowanego przez Gminę Stalowa Wola w ramach Priorytetu III, Działanie 3.3, Poddziałanie 3.3.4 Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki.	☐

2. Każda z wymienionych w ust. 1 części zamówienia współfinansowana jest przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.

3. Dostawa, o której mowa w ust. 1 realizowana jest od momentu podpisania umowy do 31.12.2010 r., zgodnie z ofertą przetargową i Formularzem cenowym / przedmiar zamówienia na 2010r.

§2

1. Wykonawca zobowiązuje się wykonać przedmiot zamówienia zgodnie ze wszystkimi wymaganiami Zamawiającego wskazanymi w SIWZ, w tym w Formularzu cenowym / przedmiar zamówienia na 2010 r.
2. Dostawa, o której mowa w §1 ust. 1 może zawierać towary równoważne ze wskazanymi w Formularzu cenowym / przedmiar zamówienia na 2010r., stanowiącym integralną część niniejszej umowy.
3. Materiały muszą być oryginalnie zabezpieczone przez producenta w sposób gwarantujący, iż produkt nie był użyty od momentu wyprodukowania. Muszą one posiadać naniesiony na opakowaniu opis jednoznacznie identyfikujący produkt, znak firmowy producenta, kod produktu, a w przypadku tuszy i tonerów dodatkowo typ i model sprzętu, do którego tusz/toner jest przeznaczony oraz termin ważności.
4. Realizacja dostaw przedmiotu zamówienia następować będzie w ciągu 2 dni roboczych licząc od chwili zgłoszenia przez Zamawiającego zapotrzebowania za pośrednictwem telefonu lub faksu.
5. Wykonawca zobowiązuje się zrealizować dostawy na własny koszt oraz dostarczyć przedmiot zamówienia na miejsce wskazane przez Zamawiającego. Miejscem dostaw jest: pomieszczenie w Urzędzie Miasta Stalowa Wola ul. Narutowicza 14, pok. Nr 28, 37-450 Stalowa Wola.
6. Wykonawca oświadcza, że dostarczane produkty będą wysokiej jakości o wysokich walorach użytkowych oraz będą spełniać wymogi zawarte w SIWZ.
7. Wykonawca oświadcza, że udziela 12 miesięcznej gwarancji na tonery/tusze i sprzęt biurowy, objęte umową, licząc od daty dostawy.
8. Wykonawca oświadcza, że zobowiązuje się odebrać i zutylizować, wszystkie nabyte w ramach niniejszej umowy i zużyte przez Zamawiającego tonery, kartridże itp. w terminie do 7 dni od daty poinformowania Wykonawcy o możliwości ich odbioru.
9. W przypadku awarii drukarki lub kserokopiarki, spowodowanej zastosowaniem tonera lub atramentu dostarczonego przez Wykonawcę, naprawy drukarki dokonuje Zamawiający na koszt Wykonawcy. Wykonawca w terminie 2 dni roboczych od dnia zgłoszenia awarii, na czas naprawy zobowiązany jest dostarczyć Zamawiającemu sprzęt zastępczy o porównywalnych parametrach technicznych.
10. W przypadku zgłoszenia reklamacji, Zamawiający zobowiązany jest zwrócić na koszt Wykonawcy wyroby będące przedmiotem reklamacji w celu wymiany na wolne od wad.
11. Wykonawca zobowiązany jest sporządzić rozliczenie przekazanych w wyniku realizacji umowy przedmiotów zamówienia i przekazać go Zamawiającemu w terminie do 31.12.2010 r.
12. Zamawiający zastrzega sobie prawo wglądu do dokumentów Wykonawcy związanych z realizowanym zamówieniem, w tym dokumentów finansowych.
13. Wykonawca zobowiązany jest do ścisłej współpracy z Zamawiającym.

§3

1. Zamawiający zastrzega sobie prawo do dokonania przesunięć ilościowych pomiędzy pozycjami wyszczególnionymi w formularzu cenowym / przedmiar zamówienia na 2010r., stanowiącym załącznik do umowy. Wartość dokonanych przesunięć nie może przekroczyć 5% ceny oferty Wykonawcy, wybranej w postępowaniu jako oferta najkorzystniejsza.
2. Zamawiający zastrzega sobie prawo do zamiany wyszczególnionego w formularzu cenowym / przedmiar zamówienia na 2010 r., asortymentu na inne typowe materiały biurowe lub tonery. Wartość powyższej zamiany, nie może przekroczyć 5% ceny oferty Wykonawcy, wybranej w postępowaniu jako oferta najkorzystniejsza.
3. Zamawiający zastrzega sobie możliwość rezygnacji z realizacji do 30% przedmiotu zamówienia.
4. Jeżeli w okresie trwania umowy Zamawiający zrealizuje mniejszą ilość zamówienia, niż określono w formularzu cenowym / przedmiar zamówienia na 2010 r., jednakże z zachowaniem

postanowień § 3 ust. 3 umowy, Wykonawcy nie będą przysługiwały z tego tytułu żadne roszczenia względem Zamawiającego. Niewykonanie umowy w takim przypadku nie będzie traktowane jako odstąpienie Zamawiającego od umowy.

§4

Zamawiający przewiduje możliwość udzielenia zamówień uzupełniających, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt. 7 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 29.11.2007 r. Nr 223, poz. 1655 z późn. zm.) w wysokości do 20% wartości zamówienia.

§5

1. Strony postanawiają, że obowiązującą je formę odszkodowania stanowią kary umowne:
   a) Wykonawca zapłaci Zamawiającemu kary umowne za każdy dzień zwłoki w wykonaniu dostawy, w wysokości 0,5% wynagrodzenia umownego,
   b) Wykonawca zapłaci Zamawiającemu kary umowne za odstąpienie od umowy z przyczyn zależnych od Wykonawcy, w wysokości 5% wynagrodzenia umownego.
2. Zamawiający zapłaci Wykonawcy kary umowne w wysokości 5 % wynagrodzenia umownego z tytułu odstąpienia od umowy z przyczyn niezależnych od Wykonawcy, z zastrzeżeniem postanowień art. 145 ustawy Prawo Zamówień Publicznych.
3. Strony zastrzegają sobie prawo do odszkodowania uzupełniającego przenoszącego wysokość kar umownych do wysokości rzeczywiście poniesionej szkody

§6

Wykonawca bierze pełną odpowiedzialność materialną za jakość oferowanych tonerów, atramentów, tuszy i materiałów oraz za wszelkie ewentualne szkody wynikłe z użytkowania danego materiału, w szczególności uszkodzenia sprzętu i zobowiązuje się do ich pokrycia.

§7

1. Zamawiającemu przysługuje prawo odstąpienia od umowy, jeśli:
   a) wystąpią okoliczności, sprawiające, iż wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym;
   b) zostanie ogłoszona upadłość lub rozwiązanie firmy Wykonawcy;
   c) Wykonawca nie rozpoczął dostaw lub ich nie kontynuuje bez uzasadnionych przyczyn, pomimo wezwania Zamawiającego złożonego na piśmie;
   d) dostarczany przedmiot umowy nie spełnia wymogów zawartych w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia oraz w Formularzu cenowym / przedmiar zamówienia na 2010r.
2. Odstąpienie od umowy powinno nastąpić w formie pisemnej, pod rygorem nieważności oświadczenia i powinno zawierać uzasadnienie.

§8

1. Za wykonanie przedmiotu umowy strony ustalają wynagrodzenie Wykonawcy w kwocie ..... złotych netto (słownie: .....) + VAT ..... %, tj. łącznie ..... złotych brutto (słownie:.....), zgodnie z przyjętą ofertą.
2. Strony postanawiają, że zapłata za dostarczony przedmiot umowy następować będzie na podstawie faktur częściowych, wystawionych po każdym zrealizowanym prawidłowo zleceniu, według cen jednostkowych przedstawionych w ofercie i Formularzu cenowym / przedmiar zamówienia na 2010r., na podstawie faktycznie zrealizowanych dostaw.
3. Płatność nastąpi przelewem na konto Wykonawcy wskazane na fakturze VAT w terminie 30 dni od daty otrzymania prawidłowo wystawionej przez Wykonawcę faktury VAT.
4. Faktury VAT winny być wystawiane za poszczególne dostawy na poniżej wskazane dane:

   Gmina Stalowa Wola
   ul. Wolności 7,
   37-450 Stalowa Wola
   NIP: 865-239-87-25

§9

Spory wynikłe na tle niniejszej umowy strony poddają rozstrzygnięciu Sądu właściwego rzeczowo i miejscowo ze względu na siedzibę Zamawiającego.

§10

Umowa dla swej ważności wymaga kontrasygnaty Skarbnika Miasta lub osoby przez Niego upoważnionej.

§11

W sprawach nieregulowanych niniejszą umową zastosowanie mają przepisy Kodeksu cywilnego i ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych.

§12

Integralne części niniejszej umowy stanowią: oferta Wykonawcy i Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia, Formularz cenowy / przedmiar zamówienia na 2010 r.

§13

Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

.....	.....
(Zamawiający)	*(Wykonawca)*
Data……	*Data……*

Załącznik nr 5 Wykaz wykonanych dostaw

WYKAZ WYKONANYCH DOSTAW

……
(Pieczęć Wykonawcy)

Nazwa oferenta: .....
Adres oferenta: .....

Składając ofertę w zamówieniu publicznym pn.: **„Dostawa materiałów biurowych, plastycznych oraz materiałów eksploatacyjnych do drukarek w 2010 r. – część II na potrzeby projektów realizowanych przez Gminę Stalowa Wola w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki”,** z dnia 08.09.2010 r. oświadczam, że wykonałem n/w dostawy.

Wykaz wykonanych dostaw w okresie ostatnich 3 lat przed dniem wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, dokumentujący wykonanie co najmniej 1 dostawy odpowiadającej swoim rodzajem (tj. dostawa materiałów biurowych, plastycznych oraz materiałów eksploatacyjnych do drukarek) i wartością (minimum 7 000 zł) przedmiotowi zamówienia wraz z dokumentami potwierdzającymi ich należyte wykonanie.

Rodzaj usługi	Wartość	Przedmiot dostawy	Data wykonania	Odbiorca

Załączniki do wykazu:

1. .....
2. .....
3. .....

..... …….....
(Miejsce i data) *(Imię i nazwisko oraz podpis osoby upoważnionej do reprezentowania Wykonawcy)*