Zamawiający:

GMINA STALOWA WOLA

ul. Wolności 7, 37-450 Stalowa Wola

Nazwa zadania:

Dostawa materiałów biurowych oraz materiałów eksploatacyjnych do drukarek laserowych, atramentowych i kserokopiarek na potrzeby Urzędu Miasta Stalowa Wola w 2011 roku.

Specyfikację zatwierdził:

MATERIAŁY PRZETARGOWE

Stalowa Wola, 8 grudzień 2010 r.

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

1. **NAZWA I ADRES ZAMAWIAJĄCEGO:**
   Gmina Stalowa Wola,
   ul. Wolności 7,
   37-450 Stalowa Wola
   tel. (15) 643-35-62
   fax (15) 643-34-12
   adres strony internetowej Zamawiającego – http://www.stalowawola.pl
   Rodzaj Zamawiającego – administracja samorządowa

2. **NAZWA ZAMÓWIENIA**
   1. Dostawa materiałów biurowych oraz materiałów eksploatacyjnych do drukarek laserowych, atramentowych i kserokopiarek na potrzeby Urzędu Miasta Stalowa Wola w 2011 roku.
   2. Numer Sprawy: Or. VI. 3410 - 124/10

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 2004r. Prawo zamówień publicznych /Dz.U. z 2010 r., Nr 113, poz. 759 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 materiałów biurowych oraz oryginalnych i fabrycznie nowych materiałów eksploatacyjnych do drukarek laserowych, atramentowych i kserokopiarek na potrzeby Urzędu Miasta Stalowa Wola w 2011 roku według formularza cenowego /przedmiaru zamówienia na 2011r./, stanowiącego załącznik do niniejszej specyfikacji.
   2. Zamawiający nie przewidział możliwości składania ofert częściowych.
   3. 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, typu tusz/toner, dołączył do oferty zaświadczenie wydane przez podmiot uprawniony do kontroli jakości, potwierdzające, że wydajność oferowanego produktu jest taka sama lub wyższa w stosunku do oryginalnego, produkowanego przez producenta sprzętu, w którym zostanie on użyty. Normy umieszczone są w Formularzu cenowym /przedmiar zamówienia na 2011r./, 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.

4. 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.
5. Dostarczone materiały muszą być wysokiej jakości o wysokich walorach użytkowych oraz spełniać wymogi zawarte w przedmiarze zamówienia na 2011r.
6. Wykonawca zobowiązuje się wykonać przedmiot zamówienia zgodnie ze wszystkimi wymaganiami Zamawiającego wskazanymi w niniejszej SIWZ.
7. Wykonawca zobowiązuje się zrealizować dostawę na własny koszt oraz dostarczyć przedmiot zamówienia na miejsce wskazane przez Zamawiającego.
   Miejscem dostaw jest pomieszczenie piwniczne w Urzędzie Miasta Stalowa Wola, ul. Wolności 7.
8. Realizacja dostaw przedmiotu zamówienia następować będzie w ciągu 2 dni roboczych licząc od chwili zgłoszenia przez Zamawiającego zapotrzebowania za pośrednictwem telefonu lub faksu.
9. Wykonawca ma obowiązek zutylizować zużyte pojemniki. W związku z tym Wykonawca oświadcza, że zobowiązuje się odebrać wszystkie zużyte przez Zamawiającego tonery, cartridże i bębny w terminie uzgodnionym z Zamawiającym, jednak nie dłuższym niż 7 dni od daty przekazania mu zawiadomienia o możliwości ich odbioru.
10. Wykonawca udzieli Zamawiającemu na dostarczony przedmiot zamówienia 12 miesięcznej gwarancji, licząc od dnia dostawy.
11. Rozliczenia pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą będą następowały po każdym zrealizowanym prawidłowo zleceniu, według cen jednostkowych przedstawionych w ofercie, na podstawie faktycznie zrealizowanych dostaw.
12. 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.
13. Zamawiający zastrzega sobie prawo do dokonania przesunięć ilościowych pomiędzy pozycjami wyszczególnionymi w formularzu cenowym (przedmiar zamówienia na 2011r.) stanowiący załącznik do SIWZ. Wartość dokonanych przesunięć nie może przekroczyć 5% ceny oferty wybranej w postępowaniu jako oferta najkorzystniejsza.
14. 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.
15. Zamawiający zastrzega sobie możliwość rezygnacji z realizacji **do 30%** przedmiotu zamówienia. Jeżeli w okresie trwania umowy Zamawiający zrealizuje mniejszą ilość zamówienia, niż określono w przedmiarze zamówienia na 2011r., Wykonawcy nie będą przysługiwały z tego tytułu żadne roszczenia względem Zamawiającego.
16. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert wariantowych.

17. Zamawiający nie przewiduje wyboru oferty za pomocą aukcji elektronicznej.
18. Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.

5. Wspólny Słownik Zamówień – CPV:

- 30190000-7 Różny sprzęt i artykuły biurowe,
- 30125100-2 Wkłady drukujące

6. TERMIN I MIEJSCE WYKONANIA PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Dostawy w ramach zamówienia powinny być dostarczone do Urzędu Miasta Stalowa Wola, 37-450 Stalowa Wola, ul. Wolności 7, pomieszczenie piwniczne,
w okresie **od 03.01.2011r. do 30.12.2011r.**
Zamawiający dopuszcza późniejszy termin rozpoczęcia realizacji zamówienia, ze względu na przedłużające się postępowanie przetargowe.

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

7.1. **O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki, 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 ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego 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 80 000,00 zł (netto) co winni potwierdzić dokumentami o ich należytym wykonaniu.
4. Zaakceptują warunki i pozostałe postanowienia umieszczone w projekcie umowy stanowiącym załącznik do niniejszej specyfikacji.
5. Treść złożonej przez nich oferty będzie odpowiadać treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia.

7.3. **W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie** będące przedmiotem niniejszego postępowania kilku Wykonawców, działających w trybie art. 23 ustawy – Prawo zamówień publicznych, warunki udziału formalne, tj. warunek posiadania uprawnienia do występowania w obrocie prawnym i warunek 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. posiadanie niezbędnej wiedzy, doświadczenia, potencjału technicznego, dysponowanie osobami zdolnymi do wykonania zamówienia oraz znajdowanie się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia będącego przedmiotem niniejszego postępowania mogą być spełnione łącznie przez wszystkich Wykonawców.

7.4. **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 2011 rok/. - wypełniony i podpisany przez Wykonawcę – **Załącznik Nr 1.**
3. Oświadczenie że Wykonawca spełnia warunki określone w 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 spełnienia warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy z dnia 29.01.2004r. Prawo zamówień publicznych Zamawiający żąda następujących dokumentów:

1.Wykazu wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych dostaw, w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, 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 załączeniem dokumentu potwierdzającego, 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 29.01.2004r. 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. W celu potwierdzenia, że oferowane dostawy odpowiadają wymaganiom określonym w opisie przedmiotu zamówienia oraz w formularzu cenowym Zamawiający żąda:

1. zaświadczenia podmiotu uprawnionego do kontroli jakości potwierdzające, że wydajność oferowanego produktu jest taka sama lub wyższa w stosunku do oryginalnego, produkowanego przez producenta sprzętu, w którym zostanie on użyty.

8.6. 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. 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 WSKAZANIA 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
   pokój nr 9

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 żadnych ustnych i telefonicznych informacji, wyjaśnień czy odpowiedzi na kierowane do Zamawiającego zapytania 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 SIWZ.

9.2. Wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z Wykonawcami:

1. Marcin Maziarz, inspektor ds. zamówień publicznych, pokój Nr 9, tel. (15)643-35-62, fax. (15) 643 3432, e-mail: mmaziarz@stalowawola.pl
2. Marlena Metko - pokój nr 14, tel.(15) 643 34 36.

10 . WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM

Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.

11. TERMIN ZWIAZANIA OFERENTA 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 spięte (zszyte) w sposób trwały, zapobiegający

możliwości dekompletacji zawartości oferty oraz ponumerowane,

10. Koperta powinna być oznaczona napisem o treści: **„Przetarg nieograniczony na dostawę materiałów biurowych oraz materiałów eksploatacyjnych do drukarek laserowych, atramentowych i kserokopiarek na potrzeby Urzędu Miasta Stalowa Wola w 2011 roku. Nie otwierać do dnia 17.12. 2010 r.** 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 ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT

Oferty należy składać w terminie do dnia 17.12. 2010r. do godziny 12:00

w siedzibie Zamawiającego,
Urząd Miasta Stalowa Wola
ul. Wolności 7,
37-450 Stalowa Wola
pokój nr 9 /parter/

Oferty zostaną otwarte dnia: 17.12.2010r. o godz. 12:15

w siedzibie Zamawiającego -
Urząd Miasta Stalowa Wola
ul. Wolności 7
37-450 Stalowa Wola
sala nr 17

14. OPIS SPOSOBU OBLICZANIA CENY

1. Cena 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 przedmiaru zamówienia na 2011 rok stanowiącego załącznik do niniejszej specyfikacji. Dla każdej pozycji wyszczególnionej w przedmiarze należy podać swoją 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 ilość punktów ustaloną w poniższym opisie, pozostałe będą oceniane odpowiednio - proporcjonalnie do parametru najkorzystniejszego, wybór oferty dokonany zostanie na podstawie opisanych kryteriów i ustaloną punktację:
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 ilością uzyskanych punktów. Realizacja zamówienia zostanie powierzona Wykonawcy, którego oferta uzyska najwyższą ilość punktów.

16. INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY Z WYKONAWCĄ W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO.

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. 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.
4. Umowa zostanie zawarta w formie pisemnej. O miejscu i terminie podpisania umowy Zamawiający powiadomi wybranego Wykonawcę.

17. WYMAGANIA DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY

Zamawiający nie przewiduje 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 4 do SIWZ.

19. POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ

Uczestnikom niniejszego postępowania przysługują środki ochrony prawnej wymienione w dziale VI (art.179-183) ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz.U.z 2010 r. nr 113, poz. 759 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 2010 r. nr 113, poz. 759 z późn. zm.)w wysokości do 20%.

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:
   - Zamawiający udostępnia wskazane dokumenty po złożeniu pisemnego wniosku
   - Zamawiający wyznacza termin, miejsce oraz zakres udostępnianych dokumentów
   - 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.

<u>ZAŁĄCZNIKI:</u>

Załączniki składające się na integralną cześć specyfikacji:
Formularz ofertowy Wykonawcy
Załącznik Nr 1 Formularz cenowy /przedmiar zamówienia na 2011 rok/,
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 oraz materiałów eksploatacyjnych do drukarek laserowych, atramentowych i kserokopiarek na potrzeby Urzędu Miasta Stalowa Wola w 2011 r.** z dnia 8 grudnia 2010r. składamy ofertę na wykonanie powyższego zamówienia.

....

(pieczęć firmowa) (miejscowość, data)

I. Dane Wykonawcy

nazwa i adres Wykonawcy .....

NIP .....

numer z właściwego rejestru (np. Regon) .....

osoba do kontaktu .....

numer telefonu i faksu .....

e-mail .....

II. Wartość oferty

Łączna cena za wykonanie zamówienia oferty wynosi:

cena netto:.....

(słownie:.....

.....**)**

+ ..... % VAT

cena brutto : .....

(słownie : .....

..... **)**

III. Oświadczenia

Oświadczam/y, że :

a) zapoznałem/zapoznaliśmy się ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia wraz z jej załącznikami (formularz ofertowy, formularz cenowy wg przedmiaru zamówienia na

2011r., projekt umowy, wzór wykazu wykonanych dostaw) oraz zdobyłem /zdobyliśmy konieczne informacje do przygotowania oferty. Do powyższych dokumentów nie wnoszę/wnosimy żadnych zastrzeżeń,

b) otrzymałem/otrzymaliśmy od Zamawiającego wszelkie informacje niezbędne do rzetelnego sporządzenia niniejszej oferty, zgodnie z wymogami określonymi w specyfikacji istotnych warunków zamówienia,
c) jestem/jesteśmy/ uprawniony/uprawnieni do występowania w obrocie prawnym,
d) posiadam/posiadamy uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień,
e) posiadam/posiadamy niezbędną wiedzę, doświadczenie oraz pracowników zdolnych do wykonania zamówienia,
f) spełniam/spełniamy wymogi art. 22 ust. 1 ustawy z dnia 29.01.2004r. -Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759 z późn. zm.),
g) brak podstaw do wykluczenia naszej oferty z postępowania o udzielenie zamówienia,
h) cena brutto obejmuje wszystkie koszty realizacji przedmiotu zamówienia,
i) oferowany przedmiot zamówienia odpowiada wymaganiom określonym w Załączniku Nr 1 – Formularz cenowy /przedmiar zamówienia na 2011r./,
j) uważam/uważamy się związany/związani niniejszą ofertą na okres 30 dni od terminu składania ofert.
k) Projekt umowy został przez nas zaakceptowany i zobowiązuję/zobowiązujemy się w przypadku wyboru naszej oferty do zawarcia umowy na warunkach, w miejscu i terminie określonym przez Zamawiającego,
l) przedmiot zamówienia zamierzam/zamierzamy wykonać sam/sami.

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

a) formularz cenowy / przedmiar zamówienia na 2011 r./,
b) oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia,
c) oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu,
e) parafowany projekt umowy,
f) wykaz wykonanych w okresie ostatnich trzech lat przed dniem upływem terminu składania ofert, dostaw materiałów biurowych, materiałów eksploatacyjnych do drukarek laserowych, atramentowych i kserokopiarek, 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 lub są wykonywane należycie.

g) .....

h) .....

i) .....

....

(miejsce i data) *(imię i nazwisko oraz podpis osoby upoważnionej do reprezentowania Wykonawcy)*

Załącznik nr 1

FORMULARZ CENOWY
/PRZEDMIAR ZAMÓWIENIA NA 2011 rok/

Dla zamówienia publicznego w trybie przetargu nieograniczonego pn.: **„Dostawa materiałów biurowych oraz materiałów eksploatacyjnych do drukarek laserowych, atramentowych i kserokopiarek na potrzeby Urzędu Miasta Stalowa Wola w 2011r." z dnia 8 grudnia 2010r.**

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 towar 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 preferowanych przez Zamawiającego należy dołączyć do oferty zaświadczenie wydane przez podmiot uprawniony do kontroli jakości, potwierdzające, że wydajność oferowanego produktu jest taka sama lub wyższa w stosunku do oryginalnego, produkowanego przez producenta sprzętu, w którym zostanie on użyty.
U W A G A !
Brak opisu w kol. 3 będzie traktowany jako brak danego parametru towaru.

lp	Nazwa towaru	**Nazwa i parametry oferowanego towaru -** dopuszcza się możliwość złożenia oferty na towary równoważne /proszę wskazać nazwę, symbol oraz producenta oferowanego towaru, a w przypadku tuszy i tonerów także pojemność, wydajność oraz informację, do jakiego urządzenia oferowany tusz/toner jest przeznaczony /	ilość	j.m.	cena jedn. netto /zł/	wartość netto /zł/ (kol. 4 x 6)
1	2	3	4	5	6	7
1.	Tusz do drukarki atramentowej Hewlett Packard deskjet 840c trójkolorowy, 15ml, druk min. 430 str. A4, 15% pokrycia		3	szt		
2.	Tusz do drukarki atramentowej Hewlett Packard deskjet 840c czarny, 25 ml, druk min. 495 str.A4, 5% pokrycia		5	szt		
3.	Tusz do drukarki atramentowej Hewlett Packard designjet 70 czarny, 69 ml, druk min. 1750 str.A4, 5% pokrycia		6	szt		
4.	Tusz do drukarki atramentowej Hewlett Packard designjet 70 błękitny, 28 ml, druk min. 1750 str.A4, 5% pokrycia		5	szt		
5.	Tusz do drukarki atramentowej Hewlett Packard designjet 70 purpurowy, 28 ml, druk min. 1750 str.A4, 5% pokrycia		5	szt		
6.	Tusz do drukarki atramentowej Hewlett Packard designjet 70 żółty, 28 ml, druk min.1750 str.A4, 5% pokrycia		5	szt		

7.	Toner do drukarki Hewlett Packard Laser Jet 1100, druk min. 2500 str.A4, 5% pokrycia		14	szt		
8.	Toner do drukarki Hewlett Packard Laser Jet 1200, druk min.2500 str.A4, 5% pokrycia		14	szt		
9.	Toner do drukarki Hewlett Packard Laser Jet 1300, druk min.2500 str.A4, 5% pokrycia		10	szt		
10.	Toner do drukarki Hewlett Packard Laser Jet 1320, druk min.2500 str.A4, 5% pokrycia		14	szt		
11.	Toner do drukarek Hewlett Packard Laser Jet 1010/1020/ 3015/3030/3050/M1319, druk min. 2000 str.A4, 5% pokrycia		200	szt		
12.	Toner do drukarki Hewlett Packard Laser Jet P1006, druk min. 1500 str.A4, 5% pokrycia		14	szt		
13.	Toner do drukarki Hewlett Packard Color Laser Jet 2840 czarny, druk min. 5000 str.A4 , 5% pokrycia		10	szt		
14.	Toner do drukarki Hewlett Packard Color Laser Jet 2840 błękitny, druk min. 4000 str.A4, 5% pokrycia		5	szt		
15.	Toner do drukarki Hewlett Packard Color Laser Jet 2840 żółty, druk min. 4000 str. A4, 5% pokrycia		5	szt		
16.	Toner do drukarki Hewlett Packard Color Laser Jet 2840 purpurowy, druk min. 4000 str.A4, 5% pokrycia		5	szt		
17.	Bęben światłoczuły do drukarki Hewlett Packard Color Laser Jet 2840, druk min. 5000 str.A4 w kolorze i 20 000 w czerni, 5% pokrycia		3	szt		
18.	Toner do drukarki Hewlett Packard Color Laser Jet 3500 czarny, druk min. 6000 str.A4, 5% pokrycia		6	szt		
19.	Toner do drukarki Hewlett Packard Color Laser Jet 3500 błękitny, druk min. 4000 str.A4, 5% pokrycia		4	szt		
20.	Toner do drukarki Hewlett Packard Color Laser Jet 3500 żółty, druk min. 4000 str.A4, 5% pokrycia		4	szt		
21.	Toner do drukarki Hewlett Packard Color Laser Jet 3500 purpurowy, druk min. 4000 str.A4, 5% pokrycia		4	szt		
22.	Toner do drukarki Hewlett Packard Color Laser Jet 3800n		8	szt		

	czarny, druk min. 6000 str.A4, 5% pokrycia					
23.	Toner do drukarki Hewlett Packard Color Laser Jet 3800n błękitny, druk min. 6000 str.A4, 5% pokrycia		1	szt		
24.	Toner do drukarki Hewlett Packard Color Laser Jet 3800n żółty, druk min.6000 str. A4, 5% pokrycia		2	szt		
25.	Toner do drukarki Hewlett Packard Color Laser Jet 3800n purpurowy, druk min.6000 str.A4, 5% pokrycia		2	szt		
26.	Toner do drukarki Hewlett Packard Color Laser Jet CP 4005n czarny, druk min. 7500 str.A4, 5% pokrycia		2	szt		
27.	Toner do drukarki Hewlett Packard Color Laser Jet CP 4005n błękitny, druk min. 7500 str.A4, 5% pokrycia		1	szt		
28.	Toner do drukarki Hewlett Packard Color Laser Jet CP 4005n żółty, druk min. 7500 str.A4, 5% pokrycia		1	szt		
29.	Toner do drukarki Hewlett Packard Color Laser Jet CP 4005n purpurowy, druk min. 7500 str.A4, 5% pokrycia		1	szt		
30.	Toner do drukarki Hewlett Packard Color Laser Jet CM 1312 nfi MFP czarny, druk min. 2200 str.A4, 5 % pokrycia		2	szt		
31.	Toner do drukarki Hewlett Packard Color Laser Jet CM 1312 nfi MFP błękitny, druk min. 1400 str.A4, 5% pokrycia		2	szt		
32.	Toner do drukarki Hewlett Packard Color Laser Jet CM 1312 nfi MFP żółty, druk min. 1400 str.A4, 5% pokrycia		2	szt		
33.	Toner do drukarki Hewlett Packard Color Laser Jet CM 1312 nfi MFP purpurowy, druk min. 1400 str.A4, 5% pokrycia		2	szt		
34.	Toner do drukarki Hewlett Packard Color Laser Jet CM2320 NF czarny, druk min.3500 str.A4, 5% pokrycia		26	szt		
35.	Toner do drukarki Hewlett Packard Color Laser Jet CM2320 NF błękitny, druk min.2800 strA4, 5% pokrycia		15	szt		
36.	Toner do drukarki Hewlett Packard Color Laser Jet CM2320 NF żółty, druk min. 2800 str.A4, 5% pokrycia		15	szt		

37.	Toner do drukarki Hewlett Packard Color Laser Jet CM2320 NF purpurowy, druk min. 2800 str. A4, 5% pokrycia		15	szt		
38.	Toner do drukarki Lexmark E260 druk min. 3500 str.A4, 5% pokrycia		5	szt		
39.	Toner do drukarki Epson AcuLaser CX 21N czarny, druk min.4500 str. A4, 5% pokrycia		2	szt		
40.	Toner do drukarki Epson AcuLaser CX 21N błękitny, druk min. 5000 str.A4, 5% pokrycia		2	szt		
41.	Toner do drukarki Epson AcuLaser CX 21N żółty, druk min.5000 str. A4, 5% pokrycia		2	szt		
42.	Toner do drukarki Epson AcuLaser CX 21N purpurowy, druk min. 5000 str.A4, 5% pokrycia		2	szt		
43.	Toner czarny do kserokopiarki NASHUATEC MP 2000 /DT42/, druk min. 9000 str.A4, 6% pokrycia		35	szt		
44.	Taśma barwiąca czarna do drukarki igłowej OKI 320		220	szt		
45.	Taśma barwiąca czarna do drukarki igłowej OKI ML 6300 FB i OKI ML 6300 FB-SC, wysoka jakość wydruku, 4 miliony znaków		4	szt		
46.	Taśma barwiąca do drukarki igłowej Panasonic KX -P 3696		15	szt		
47.	Płyty CD- R, 700MB, 52X, z opakowaniem nie gorsze niż VERBATIM		800	szt		
48.	Płyty DVD -/+ R, 4,7GB, 16X, z opakowaniem nie gorsze niż VERBATIM		300	szt		
49.	Papier A2 do drukarki atramentowej, 80g/m^2, białość nie mniejsza niż CIE 161 /500/		1	ryza		
50.	Papier ksero A3, 80g/m^2, białość nie mniejsza niż CIE 161 nie gorszy niż POLLUX /500/		40	ryza		
51.	Papier ksero A4 do drukarek laserowych i atramentowych , 80g/m^2, białość nie mniejsza niż CIE 161 nie gorszy niż POLLUX /500/		2200	ryza		
52.	Papier A4 kredowy, 160 g/m^2 /500/		2	ryza		
53.	Papier A4, 80 g/m^2 kolor różowy /500/		1	ryza		
54.	Papier A4, 160 g/m^2 kolor		5	ryza		

	biały /250/					
55.	Papier A4, 160 g/m^2 kolor żółty pastelowy /250/		4	ryza		
56.	Papier A4, 160 g/m^2 kolor zielony pastelowy /250/		4	ryza		
57.	Papier A4, 160 g/m^2 kolor niebieski pastelowy /250/		4	ryza		
58.	Papier A4, 160 g/m^2 kolor pomarańczowy /250/		2	ryza		
59.	Papier listowy A4, kremowy, płótno, 90 g/m^2 /20 szt/		20	op		
60.	Papier listowy A4, biały , płótno, 90 g/m^2 /20 szt/		20	op		
61.	Karton wizytówkowy A4, kremowy, płótno, 185g/m^2 / 20szt/		20	op		
62.	Karton wizytówkowy A4, biały, płótno, 185g/m^2 /20szt/		20	op		
63.	Karton wizytówkowy A4, biały, płótno, 230g/m^2 /20szt/		20	op		
64.	Papier komputerowy 240 x 2 różowa kopia, 900 składanek		90	op		
65.	Papier komputerowy 240 x 2 różowa kopia,nadruk oryginał/kopia, 900 składanek		6	op		
66.	Polecenie przelewu z perforacją nadruk "podatki", składanka komputerowa 4-ro odcinkowa, 1000 kompletów		75	op		
67.	Polecenie przelewu z perforacją, składanka komputerowa 4-ro odcinkowa, 1000 kompletów		10	op		
68.	Etykieta samoprzylepna biała A4 210x297 /100/		4	op		
69.	Etykieta samoprzylepna biała 210x148 (2 etykiety na arkuszu) /100/		3	op		
70.	Blok biurowy w kratkę A4/50 kart		50	szt		
71.	Blok biurowy w kratkę A5/50 kart		30	szt		
72.	Brulion A4 –twarda oprawa, szyty, kratka, 96 kart		100	szt		
73.	Brulion A5 –twarda oprawa, szyty, kratka, 96 kart		20	szt		
74.	Długopis przyklejany ze sprężynką, stojący		40	szt		
75.	Dziurkacz , dziurkujący 25 stron jednorazowo, metalowy mechanizm, metalowa obudowa, ogranicznik formatu A4/US/A5/F3X8/A6 na dwie dziurki, 5,5 mm, odstęp między dziurkami 80mm, certyfikat GS , nie gorszy niż SAX 418		30	szt		
76.	Dziurkacz do grubego pliku		3	szt		

	kartek /minimum 65 stron/, metalowy mechanizm, metalowa obudowa, gumowa rękojeść, ogranicznik formatu A3/F/A4/Q1/Q2/A5/A6/888, na dwie dziurki, średnica dziurki 5,5 mm, podstawa wyposażona w antypoślizgowe elementy, certyfikat GS, gwarancja minimum 10 lat nie gorszy niż SAX 618					
77.	Foliopis czarny do opisywania płyt CD-R i DVD-R końcówka 0,4 mm		50	szt		
78.	Grzbiety plastikowe do bindowania 14 mm czarne / 100/		1	op		
79.	Grzbiety plastikowe do bindowania 22 mm czarne/50/		3	op		
80.	Grzbiety plastikowe do bindowania 25 mm czarne/50/		3	op		
81.	Grzbiety plastikowe do bindowania 28 mm czarne/50/		3	op		
82.	Gumki recepturki białe 60 mm, 1 kg		1	szt		
83.	Kalkulator biurowy /12 pozycyjny wyświetlacz, podwójna pamięć, zaokrąglanie wyników, obliczanie marży, cofanie ostatnio wprowadzonej pozycji, klawisz podwójnego zera, podwójne zasilanie, plastikowe klawisze/ nie gorszy niż CITIZEN SDC 868		3	szt		
84.	Kalkulator z dwukolorową drukarką nie gorszy niż CITIZEN CX 123 II		3	szt		
85.	Kasetka ze zszywkami stalowymi cynkowanymi do zszywacza kasetowego LEITZ 5551 K6 26/10, 5x210 szt w opakowaniu nie gorsza niż Leitz		1	op		
86.	Kasetka ze zszywkami stalowymi cynkowanymi do zszywacza kasetowego LEITZ 5551 K6 26/12, 5x210 szt w opakowaniu nie gorsza niż Leitz		2	op		
87.	Kasetka ze zszywkami stalowymi cynkowanymi do zszywacza kasetowego LEITZ 5551 K6 26/6, 5x210 szt w opakowaniu nie gorsza niż Leitz		1	op		
88.	Kasetka ze zszywkami		1	op		

	stalowymi cynkowanymi do zszywacza kasetowego LEITZ 5551 K6 26/8, 5x210 szt w opakowaniu nie gorsza niż Leitz					
89.	Klej w sztyfcie15g do papieru,zdjęć bez rozpuszczalników, mocnoklejący nie marszcząc papieru, zmywalny, nie gorszy niż AMOS		380	szt		
90.	klips archiwizacyjny, biały, wykonany z polietylenu/50/		2	op		
91.	Klipy do dokumentów 25 mm /12/		30	op		
92.	Klipy do dokumentów 41 mm /12/		30	op		
93.	Klipy do dokumentów 51 mm /12/		10	op		
94.	Koperta C4 biała z paskiem, samoprzylepna /250/		16	op		
95.	Koperta C4 brązowa z paskiem, samoprzylepna /250/		4	op		
96.	Koperta C5 biała z paskiem, samoprzylepna /500/		14	op		
97.	Koperta C5 brązowa z paskiem, samoprzylepna /500/		4	op		
98.	Koperta C6 biała samoprzylepna /1000/		45	op		
99.	Koperta C6 biała samoprzylepna z okienkiem prawym/1000/		25	op		
100.	Koperta E4 HK RBD / 280X400X40/, brązowa samoklejąca z paskiem z rozszerzanymi bokami i spodem		200	szt		
101.	Korektor w butelce z gąbką, 20 ml typu Tipp-Ex lub równoważny		20	szt		
102.	Korektor w piórze 9 ml z metalową końcówką typu PRITT lub równoważny		50	szt		
103.	Korektor w płynie z pędzelkiem 20 ml szybkoschnący, dobrze kryjący		20	szt		
104.	Korektor w taśmie, szerokość taśmy:5mm; długość taśmy 6m, metaliczna obudowa, na wymienne wkłady nie gorszy niż PENTEL		30	szt		
105.	Kostka biała klejona 8,5x8,5x3,5		30	szt		
106.	Kostka biała nie klejona 8,5x8,5x3,5		30	szt		
107.	Koszulki krystaliczne A4, 50 mic, folia PP /100/nie gorsze niż BANTEX		200	op		
108.	Koszulki krystaliczne A5, 50		10	op		

	mic, folia PP /100/nie gorsze niż BANTEX					
109.	Koszulka z wytrzymałej bezbarwnej folii PP na 1 płytę CD, z klapką zabezpieczającą płytę przed wypadnięciem, z możliwością wpięcia do segregatora, perforacja dopasowana do każdego segregatora /10 szt w opakowaniu/		10	op		
110.	Koszulki szerokie 22x30cm, 90 mic. A4/50 szt /do przechowywania większej ilości dokumentów/ nie gorsze niż BANTEX		2	op		
111.	Marker czarny permanentny z okrągłą końcówką, grubość linii pisania 1mm		140	szt		
112.	Marker czerwony permanentny z okrągłą końcówką, grubość linii pisania 1mm		10	szt		
113.	Marker zielony permanentny z okrągłą końcówką, grubość linii pisania 1 mm		10	szt		
114.	Marker do tablicy suchościeralnej, okrągła końcówka, kolor		12	szt		
115.	Mazak /pisak/ czarny		40	szt		
116.	Notes samoprzylepny, żółty 51x38 typu Post It lub równoważny		60	szt		
117.	Notes samoprzylepny, żółty 76x76 typu Post It lub równoważny		160	szt		
118.	Nożyczki ze stali nierdzewnej, uchwyt plastikowy, długość ostrza 16,5 cm		5	szt		
119.	Nożyczki ze stali nierdzewnej, uchwyt plastikowy, długość ostrza 21,5 cm		20	szt		
120.	Nożyk biurowy do papieru, mały		10	szt		
121.	Ofertówka A4, mocno sztywna, bezbarwna/25/		10	op		
122.	Okładka do bindowania A4, przezroczysta /100/		6	op		
123.	Okładka do bindowania A4, skóropodobna, kolor czarny / 100/		6	op		
124.	Pióro kulkowe czarne, końcówka igłowa 0,25 mm nie gorsze niż 411 cool STAEDTLER		40	szt		
125.	Poduszka do stempli nasączona tuszem czerwonym, 11x7cm		5	szt		

126.	Pojemnik duży na długopisy		4	szt		
127.	Pojemnik plastikowy z wkładem białym 8,5x8,5x8,5cm		4	szt		
128.	Rolka biała do kalkulatora 57x25		200	szt		
129.	Rolka do faksu PANASONIC UF-S2		2	szt		
130.	Rozszywacz		20	szt		
131.	Segregator A4/ 50 mm, oklejony dwustronnie folią PP i z wymienną etykietą opisową, kolor		300	szt		
132.	Segregator A4/ 75 mm, oklejony dwustronnie folią PP i z wymienną etykietą opisową, kolor		700	szt		
133.	Segregator A4/2R/40 mm,oklejony dwustronnie folią PP i z wymienną etykietą opisową, kolor		100	szt		
134.	Segregator A5/ 35 mm, oklejony dwustronnie folią PP i z wymienną etykietą opisową, kolor		10	szt		
135.	Segregator A5/ 75 mm, oklejony dwustronnie folią PP i z wymienną etykietą opisową, kolor		10	szt		
136.	Skoroszyt kartonowy /na dokumenty A4/ biały oczkowy pełny, nadruk i napis mocno tłoczony „SKOROSZYT”, minimum 275 g/m^2		2000	szt		
137.	Skoroszyt kartonowy /na dokumenty A4/ biały zwykły, minimum 275 g/m^2, nadruk „SKOROSZYT” mocno tłoczony		400	szt		
138.	Skoroszyt kartonowy /na dokumenty A4/ biały zwykły, minimum 400 g/m^2,nadruk „SKOROSZYT” mocno tłoczony		700	szt		
139.	Skoroszyt plastikowy zawieszany, kolor nie gorszy niż Bantex		2000	szt		
140.	Skoroszyt plastikowy z klipsem, wykonany ze sztywnej folii PP, pojemność do 30 kartek		50	szt		
141.	Skoroszyt plastikowy, kolor nie gorszy niż Bantex		500	szt		
142.	Skorowidz alfabetyczny A4, twarda oprawa, szyty,96 kart. kratka		4	szt		
143.	Skorowidz alfabetyczny 2/3 A4, twarda oprawa, szyty, 96 kart. kratka		4	szt		

144.	Spinacz biurowy 33 mm, metalowy, okrągły /100/		200	op		
145.	Szufladka na dokumenty /bezbarwna/		18	szt		
146.	Taśma klejąca 19x33 matowa, niewidoczna po naklejeniu na papier, możliwość pisania po taśmie, typu SCOTCH Magic Tape 810 lub równoważna		10	szt		
147.	Taśma klejąca bezbarwna 24mm x 30m		200	szt		
148.	Taśma pakowa brązowa 48mm x 50m		10	szt		
149.	Teczka do podpisu, okładka z utwardzonego kartonu, skóropodobna, okienko do opisu zawartości teczki, 18 wewnętrznych kart typu DONAU lub równoważne		5	szt		
150.	Teczka /na dokumenty A4/ kartonowa biała wiązana , z nadrukiem mocno tłoczonym, 5 linii pionowych tłoczonych, 3 linie poziome tłoczone, linie mocno tłoczone na wewnętrznych skrzydełkach, z tasiemką bawełnianą , gramatura minimum 275 g/m2		6000	szt		
151.	Teczka skrzydłowa A4, tektura twarda 2 mm, folia PP, zamykana na 2 rzepy, szerokość grzbietu do 40mm, kolor typu VauPe lub równoważna		20	szt		
152.	Tusz do stempli ręcznych i samotuszujących z gumową płytką stemplującą ,czerwony /25ml/		40	szt		
153.	Zakładki indeksujące papierowe – bloczek trzech kolorów o rozmiarach 40x50, w bloczku 3x 80 kartek		10	op		
154.	Zakładki indeksujące szerokie 25x43mm przezroczyste, nie zakrywające tekstu, możliwość pisania po zakładce, możliwość wielokrotnego przyklejania i odklejania typu Post-it lub równoważne		10	op		
155.	Zakładki indeksujące wąskie 4 kolory 12x43mm /w opakowaniu140 szt zakładek po 35 w kolorze/ przezroczyste, nie zakrywające tekstu, możliwość pisania po zakładce, możliwość wielokrotnego przyklejania i		30	op		

	odklejania typu Post-it lub równoważne					
156.	Zakreślacze kolorowe		150	szt		
157.	Zeszyt A4 16 kart. kratka		20	szt		
158.	Zeszyt A4 32 kart. kratka		10	szt		
159.	Zeszyt A4 60 kart. kratka		10	szt		
160.	Zszywacz kasetowy nie gorszy niż LEITZ 5551		1	szt		
161.	Zszywacz na zszywki 26/6 i 24/6, z metalu, zszywanie zamknięte, otwarte, tapicerskie, pojemność magazynka 100x24/6 lub 140x26/6, zszywający 30 kartek jednorazowo, głębokość wsuwania kartek 65 mm, gwarancja minimum 3 lata nie gorszy niż Esselte HS2		40	szt		
162.	Zszywki cynkowane, grubość zszywanego pliku – 30 kart 26/6 /1000 szt w opakowaniu/ nie gorsze niż Leitz		200	op		
163.	Zwilżacz glicerynowy do palców, 20ml		10	szt		
					ŁĄCZNA WARTOŚĆ NETTO	

Załącznik Nr 2

OŚWIADCZENIE O SPEŁNIENIU WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

.....
(pieczęć Wykonawcy)

Przystępując do postępowania w sprawie udzielenia zamówienia publicznego prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego, pod nazwą **„Dostawa materiałów biurowych oraz materiałów eksploatacyjnych do drukarek laserowych, atramentowych i kserokopiarek na potrzeby Urzędu Miasta Stalowa Wola w 2011 roku ”** z dnia 8 grudnia 2010 r. 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/spełniamy warunki ubiegania się o zamówienie, zgodnie z art. 22 ust 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759 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 oraz materiałów eksploatacyjnych do drukarek laserowych, atramentowych i kserokopiarek na potrzeby Urzędu Miasta Stalowa Wola w 2011 roku "** z dnia .....2010 r. 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 2010 r. Nr 113, poz. 759 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 prawomocnym 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 poprzez 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 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 w dniu .....20... roku w Stalowej Woli pomiędzy Gminą Stalowa Wola reprezentowaną przez Prezydenta Miasta Andrzeja Szlęzaka

zwaną dalej „**Zamawiającym**”,

a .....
reprezentowaną/nym/ przez:
1. .....
2. .....

zwaną/nym 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 nr Or.....z dnia 8 grudnia 2010r. na warunkach ujętych w SIWZ, które stanowią integralny załącznik do niniejszej umowy.

§ 1

1. **Zamawiający** zleca, a **Wykonawca** przyjmuje do wykonania dostawę materiałów biurowych oraz oryginalnych i fabrycznie nowych materiałów eksploatacyjnych do drukarek laserowych, atramentowych i kserokopiarek na potrzeby Urzędu Miasta Stalowa Wola w 2011 roku w okresie: **od ..... do 30 grudnia 2011r.** zgodnie z ofertą przetargową i przedmiarem zamówienia, które stanowią załączniki do umowy.

2. Za wykonanie przedmiotu umowy strony ustalają wynagrodzenie **Wykonawcy** w kwocie**..... złotych netto**
(słownie: .....)
+ VAT ..... %, tj. **łącznie ..... złotych brutto**
(słownie:**.....)**
zgodnie z przyjętą ofertą.

3. Wynagrodzenie w okresie obowiązywania umowy może ulec zmianie tj. brutto ..... zł jedynie o wysokość należnego podatku VAT.

§ 2

1. Strony postanawiają, że zapłata za dostarczony przedmiot umowy następować będzie po każdym zrealizowanym prawidłowo zleceniu, według cen jednostkowych przedstawionych w ofercie, na podstawie faktycznie zrealizowanych dostaw.

2. Płatność nastąpi przelewem na konto **Wykonawcy** wskazane na fakturze VAT w terminie 30 dni od daty otrzymania prawidłowo wystawionej przez **Wykonawcę** faktury VAT.

3. 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

§ 3

1. Wykonawca zobowiązuje się wykonać przedmiot zamówienia zgodnie ze wszystkimi wymaganiami Zamawiającego wskazanymi w SIWZ, w tym w Formularzu cenowym /przedmiar zamówienia na 2011r./.

2. 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.

3. Realizacja dostaw przedmiotu zamówienia następować będzie w ciągu 2 dni roboczych licząc od chwili zgłoszenia przez **Zamawiającego** zapotrzebowania za pośrednictwem telefonu lub faksu.

4. **Wykonawca** zobowiązuje się zrealizować dostawy na własny koszt oraz dostarczyć przedmiot zamówienia na miejsce wskazane przez **Zamawiającego**.
   Miejscem dostaw jest pomieszczenie piwniczne w Urzędzie Miasta Stalowa Wola ul. Wolności 7.

5. **Wykonawca** oświadcza, że dostarczane produkty będą wysokiej jakości o wysokich walorach użytkowych oraz będą spełniać wymogi zawarte w SIWZ.

6. **Wykonawca** oświadcza, że udziela 12 miesięcznej gwarancji na wszystkie produkty objęte umową, licząc od daty dostawy.

7. **Wykonawca** oświadcza, że zobowiązuje się odebrać i zutylizować wszystkie zużyte przez **Zamawiającego** tonery, kartridże i bębny w terminie do 7 dni od daty poinformowania **Wykonawcy** o możliwości ich odbioru.

8. 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 .

9. W przypadku zgłoszenia reklamacji, **Zamawiający** obowiązany jest zwrócić na koszt **Wykonawcy** wyroby będące przedmiotem reklamacji w celu wymiany na wolne od wad.

§ 4

1. **Zamawiający** zastrzega sobie prawo do dokonania przesunięć ilościowych pomiędzy pozycjami wyszczególnionymi w formularzu cenowym /przedmiar zamówienia na 2011r./, stanowiący 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 2011r./ 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 przedmiarze zamówienia na 2011 r., jednakże z zachowaniem postanowień § 4 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.

§ 5

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 2010 r. nr 113, poz. 759 z późn. zm.).

§ 6

Strony postanawiają, że obowiązującą je formą odszkodowania stanowią kary umowne:

1. **Wykonawca** zapłaci **Zamawiającemu** kary umowne :
   za zwłokę w dostarczeniu przedmiotu zamówienia w wysokości 0,05 % wynagrodzenia umownego za każdy dzień zwłoki, a za odstąpienie od umowy z przyczyn zależnych od **Wykonawcy**, w wysokości 5 % wynagrodzenia umownego.

2. Strony zastrzegają sobie prawo do odszkodowania uzupełniającego przenoszącego wysokość kar umownych do wysokości rzeczywiście poniesionej szkody.

§ 7

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

§ 8

Zmiana postanowień zawartej umowy może nastąpić za zgodą obu stron, wyrażoną na piśmie w formie aneksu.

§ 9

1. **Zamawiającemu** przysługuje prawo odstąpienia od umowy :
   - w razie wystąpienia okoliczności, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym;
   - zostanie ogłoszona upadłość lub rozwiązanie firmy **Wykonawcy;**
   - **Wykonawca** nie rozpoczął dostaw lub ich nie kontynuuje bez uzasadnionych przyczyn pomimo wezwania **Zamawiającego** złożonego na piśmie;
   - dostarczany przedmiot umowy nie spełnia wymogów zawartych w SIWZ oraz w przedmiarze zamówienia na 2011r.

2. **Wykonawcy** przysługuje prawo odstąpienia od umowy jeżeli **Zamawiający** nie wywiązuje się z zapłaty faktur.
   Odstąpienie od umowy powinno nastąpić w formie pisemnej, pod rygorem nieważności oświadczenia i powinno zawierać uzasadnienie.

§ 10

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

2. Umowa dla swojej ważności wymaga kontrasygnaty Skarbnika Miasta lub osoby przez Nią upoważnionej.

3. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową stosuje się przepisy Kodeksu Cywilnego i Ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010 r. nr 113, poz. 759 z późn. zm.).

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

Zamawiający :	**Wykonawca :**
.....	1. .....
	2. .....

Załącznik nr 5

WYKAZ WYKONANYCH DOSTAW

Nazwa Wykonawcy.....

.....

Adres Wykonawcy.....

.....

Składając ofertę w zamówieniu publicznym pn. „**Dostawa materiałów biurowych oraz materiałów eksploatacyjnych do drukarek laserowych, atramentowych i kserokopiarek na potrzeby Urzędu Miasta Stalowa Wola w 2011 roku**” oświadczam, że wykonałem n/w dostawy.

Wykaz wykonanych w okresie ostatnich 3 lat przed dniem upływu terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, co najmniej 1 dostawę odpowiadającą swoim rodzajem (tj. dostawa materiałów biurowych oraz materiałów eksploatacyjnych do drukarek laserowych, atramentowych i kserokopiarek) i wartością (minimum 80 000,00 zł /netto/) co potwierdzam dokumentami o ich należytym wykonaniu.

Rodzaj dostawy	Wartość netto	Przedmiot	Data wykonania	Odbiorca

....

(miejsce i data) *(imię i nazwisko oraz podpis osoby upoważnionej do reprezentowania Wykonawcy)*