

ZAMAWIAJĄCY:

Starostwo Powiatowe w Pieszu
Pl. Daszyńskiego 7
12-200 Pisz

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA
Or.3421/2/09

DOSTAWA MATERIAŁÓW BIUROWYCH I MATERIAŁÓW EKSPLOATACYJNYCH

Tryb postępowania: przetarg nieograniczony poniżej 206.000€

ZATWIERDZIŁ:

wz. STAROSTY
mgr inż. Marek Wysocki
WICESTAROSTA

I. Informacje ogólne

Starostwo Powiatowe w Pisz, Pl. Daszyńskiego 7, 12-200 Pisz, zwany dalej Zamawiającym zaprasza do udziału w postępowaniu prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego na dostawę materiałów biurowych i eksploatacyjnych do Starostwa Powiatowego w Pisz, zgodnie z wymogami określonymi w niniejszej Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia, zwanej dalej SIWZ.

1. Postępowanie prowadzone jest wg przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2007r. Nr 223, poz. 1655), zwanej dalej pzp.
2. Niniejsze zamówienie zakwalifikowane zostało do kategorii dostaw.

II. Opis przedmiotu zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia jest sukcesywna dostawa materiałów biurowych i materiałów eksploatacyjnych, szczegółowo wyspecyfikowanych w załączniku nr 2 do niniejszej SIWZ.
2. Zamawiający dopuszcza możliwość przedstawienia w ofercie asortymentu równoważnego (innego niż podany „z nazwy” przez Zamawiającego w opisie przedmiotu zamówienia) pod warunkiem, iż oferowany asortyment będzie o takich samych lub lepszych parametrach technicznych, jakościowych oraz użytkowych.

III. Termin wykonania zamówienia

Termin wykonania zamówienia – 12 m-cy od dnia podpisania umowy.

IV. Opis warunków udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków

1. O zamówienie mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają następujące warunki:
 - 1.1 posiadają uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień. Za spełnienie tego warunku uznaje się złożenie dokumentu określonego w rozdz. V ust. 1 pkt 1.1, 1.2 SIWZ.
 - 1.2 posiadają niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz dysponują potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia lub przedstawia pisemne zobowiązanie innych podmiotów do udostępnienia potencjału technicznego i osób zdolnych do wykonania zamówienia. Za spełnienie tego warunku uznaje się złożenie dokumentu określonego w rozdz. V ust. 1 pkt 1.1 SIWZ.
 - 1.3 znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia. Za spełnienie tego warunku uznaje się złożenie dokumentu określonego w rozdz. V ust. 1 pkt 1.1 SIWZ.
 - 1.4 nie podlegają wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia (art. 24 ust. 1 i 2 pzp). Za spełnienie tego warunku uznaje się złożenie dokumentu określonego w rozdz. V ust. 1 pkt 1.1 SIWZ.
2. W przypadku złożenia oferty przez uprawnione podmioty występujące wspólnie powinny one spełniać wszystkie warunki określone w ustawie Prawo zamówień publicznych oraz w niniejszej specyfikacji, a także złożyć wymagane dokumenty.
3. Ocena spełniania w/w warunków dokonana zostanie zgodnie z formularzem „spełnia – nie spełnia”, w oparciu o informacje zawarte w dokumentach i oświadczeniach.
4. Firmy upadające lub w stanie likwidacji powinny dołączyć układ z wierzycielami, aby spełnić warunki udziału w postępowaniu.

Niespełnienie chociażby jednego z w/w warunków skutkować będzie wykluczeniem wykonawcy z postępowania.

V. Wykaz oświadczeń lub dokumentów, jakie mają dostarczyć wykonawcy w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu

1. W celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu oferta musi zawierać następujące dokumenty i oświadczenia:
 - 1.1 oświadczenie, że Wykonawca spełnia warunki udziału w postępowaniu określone w art. 22 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych [zawarte jest na formularzu ofertowym stanowiącym załącznik nr 3 do niniejszej SIWZ],
 - 1.2 aktualny odpis z właściwego rejestru albo aktualne zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu lub zgłoszenia do ewidencji działalności gospodarczej, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

VI. Informacje o sposobie porozumiewania się zamawiającego z wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z wykonawcami

1. Osobą uprawnioną przez Zamawiającego do kontaktowania się z Wykonawcami jest Marzena Wójcik, tel. (0 87) 423-35-05 (wew. 24).
2. Informacje udzielane są od poniedziałku do piątku w godz. 7³⁰ - 15³⁰ z wyjątkiem sobót i dni ustawowo wolnych od pracy.
3. Wykonawca może zwracać się do Zamawiającego o wyjaśnienia dotyczące wszelkich wątpliwości związanych z SIWZ, sposobem przygotowania i złożenia oferty, kierując swoje zapytania na piśmie pod adres: Starostwo Powiatowe w Pisz, 12-200 Pisz, Pl. Daszyńskiego 7 lub faksem (087) 423-35-05 wew. 34.
4. Zamawiający niezwłocznie udzieli odpowiedzi na wszelkie zapytania związane z prowadzonym postępowaniem pod warunkiem, że zapytanie zostanie złożone w siedzibie Zamawiającego nie później niż na 6 dni przed terminem składania ofert.
5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, przed upływem terminu składania ofert, Zamawiający może zmodyfikować treść Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia.

VII. Termin związania ofertą

Termin związania ofertą wynosi 30 dni. Bieg terminu rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

VIII. Opis sposobu przygotowywania ofert

1. Oferta musi zawierać:
 - 1.1 wypełniony formularz ofertowy [wg załącznika nr 1 do SIWZ] i formularz cenowy [wg załącznika nr 2 do SIWZ];
 - 1.2 dokumenty i oświadczenia potwierdzające spełnianie przez Wykonawców warunków udziału w postępowaniu określone w rozdziale V SIWZ];
2. Dokumenty składające się na ofertę, wymienione w pkt 1, mogą być przedstawione w formie oryginałów albo kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przez upoważnion(ego)ych przedstawiciel(a)i Wykonawcy.
3. Treść złożonej oferty musi odpowiadać treści SIWZ.
4. Oferta powinna być napisana w języku polskim i podpisana przez osobę(y) upoważnioną do reprezentowania firmy na zewnątrz i zaciągania zobowiązań w wysokości odpowiadającej cenie oferty.
5. Wykonawca ma prawo złożyć tylko jedną ofertę.

6. Wszelkie poprawki lub zmiany w tekście oferty (w tym załącznikach do oferty) muszą być parafowane (lub podpisane) własnoręcznie przez osob(ę)y podpisując(a)e ofertę. Parafka (podpis) winna być naniesiona w sposób umożliwiający identyfikację podpisu (np. wraz z imienną pieczętką osoby sporządzającej parafkę).
7. Zamawiający zaleca wykorzystanie formularzy przekazanych przez Zamawiającego. Dopuszcza się w ofercie złożenie załączników opracowanych przez Wykonawców pod warunkiem, że będą one identyczne, co do treści z formularzami określonymi przez Zamawiającego. Oferty Wykonawcy, którzy dołączą do oferty załączniki o innej treści niż określona w SIWZ zostaną wykluczeni z ubiegania się o niniejsze zamówienie lub też ich oferty zostaną odrzucone.
8. Wykonawcy ponoszą wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty,
9. Zamawiający przewiduje możliwości składania ofert wspólnych.

IX. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert

1. Ofertę należy złożyć w dwóch kopertach, wewnętrzna opisana adresem Wykonawcy, zewnętrzna z hasłem: „Przetarg na dostawę materiałów biurowych i materiałów eksploatacyjnych”, zaadresowana do Zamawiającego. Dokumenty powinny być złożone w kopercie wewnętrznej.
2. Oferty należy składać od poniedziałku do piątku 7³⁰ do 15³⁰ nie później niż do 6 kwietnia 2009r. do godz. 10:00 w sekretariacie Starostwa Powiatowego w Pisz, 12-200 Pisz, Pl. Daszyńskiego 7, pok. 17.
3. Przed dniem wyznaczonym na otwarcie ofert, Wykonawca ma prawo modyfikować treść ofert.
4. Publiczne otwarcie ofert nastąpi 6 kwietnia 2009r. o godz. 10:30 w siedzibie Zamawiającego – Starostwo Powiatowe w Pisz, 12-200 Pisz, Pl. Daszyńskiego 7, pok. 3.
5. Przy otwarciu ofert mogą być obecni przedstawiciele Wykonawcy.

X. Opis sposobu obliczenia ceny

1. Cenę ofertową należy wyliczyć wg zasad zawartych w instrukcji wypełniania zawartych w Załączniku nr 2 do SIWZ.
2. Cena ofertowa powinna wynikać z sumy iloczynów cen jednostkowych i ilości towaru.

XI. Opis kryteriów, którymi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty, wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów i sposobu oceny ofert

Kryteria, wg których będą rozpatrywane oferty:

- cena za wykonanie zamówienia wg wykazu - 100%

$$\frac{\text{najniższa cena ofertowa brutto}}{\text{cena brutto oferty badanej}} \times 100\text{pkt}$$

Cena podana w ofercie zostanie przyjęta jako umowna i nie będzie podlegać okresowej waloryzacji.

XII. Informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego

1. Zamawiający po dokonaniu wyboru najkorzystniejszej oferty powiadomi na piśmie o wynikach postępowania wszystkich Wykonawców.
2. Zamawiający powiadomi wybranego Wykonawcę o miejscu i terminie podpisania umowy.
3. W przypadku, gdy Wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy, Zamawiający wybierze ofertę najkorzystniejszą (z najniższą ceną) spośród pozostałych ofert chyba, że zachodzą przesłanki, o których mowa w art. 93 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych.

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

Wykonawcom, jeżeli ich interes prawny w uzyskaniu zamówienia doznał lub może doznać uszczerbku w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych przysługują środki ochrony prawnej określone w dziale VI ustawy Prawo zamówień publicznych - „Środki ochrony prawnej”.

Załączniki:

1. formularz ofertowy
2. formularz cenowy
3. oświadczenie
4. wzór umowy

.....
/Nazwa i adres Wykonawcy/

.....
/miejscowość i data/

FORMULARZ OFERTOWY

Odpowiadając na zaproszenie do wzięcia udziału w postępowaniu, ogłoszonym w dniu 26 marca 2009r., prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego na dostawę materiałów biurowych i eksploatacyjnych, zgodnie z wymaganiami określonymi w SIWZ, oferujemy realizację dostawy będącej przedmiotem zamówienia za cenę:

..... zł netto

..... zł brutto,

słowniezł,

w tym należny podatek VAT %, zgodnie z załączonym wypełnionym formularzem cenowym, stanowiącym integralną część niniejszej oferty.

1. Oświadczamy, że w cenie naszej oferty zostały uwzględnione wszystkie koszty realizacji zamówienia.
2. Dostawę stanowiącą przedmiot niniejszego zamówienia realizować będziemy w okresie 12 m-cy od dnia podpisania umowy.
3. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się z treścią SIWZ (w tym ze wzorem umowy) i nie wnosimy do niej zastrzeżeń oraz przyjmujemy warunki w niej zawarte.
4. Oświadczamy, że uważamy się za związanych niniejszą ofertą na czas wskazany w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia.
5. Oświadczamy, że w przypadku przyznania nam zamówienia, każdą zamawianą partię towaru, dostarczać będziemy do siedziby Zamawiającego na własny koszt.
6. W przypadku przyznania nam zamówienia, zobowiązujemy się do zawarcia umowy w miejscu i terminie wskazanym przez Zamawiającego.
7. W przypadku unieważnienia postępowania zwracam się z prośbą o poinformowanie nas o kolejnym postępowaniu.

.....
podpis upoważnionego(ych) przedstawiciela(i) Wykonawcy

Uwaga:

Jeżeli dołączane są kopie dokumentów, to muszą być one poświadczone za zgodność z oryginałem przez upoważnion(ego)ych przedstawiciel(a)i Wykonawcy.

Lp.	Nazwa przedmiotu	Ilość	Jedn. miary	Cena jednostkowa netto (PLN)	Cena jednostkowa brutto (PLN)	Wartość łączna brutto(PLN)
I	II	III	IV	V	VI	VII
1.	Antyrama do oprawy np. zdjęć, ze szkła szlifowanego 2 mm, płyta tylna 3 mm, krawędzie malowane na biało, metalowe klipsy, możliwość powieszenia antyramy w pionie lub poziomie, wymiary 21x29,70	70	szt.			
2.	Antyrama j.w., wymiary 50x60	15	szt.			
3.	Antyrama j.w., wymiary 60x80	15	szt.			
4.	Blok szkolny (A-4 50 kartek)	50	szt.			
5.	Brulion 96 kartkowy w twardych okładkach, format A4	15	szt.			
6.	Brulion 200 kartkowy w twardych okładkach, format A4	6	szt.			
7.	Brulion 96 kartkowy w twardych okładkach, format A5	6	szt.			
8.	Cienkopis, oprawiony metalem, masywna końcówka - zabezpieczenie przed wysychaniem - grubość linii około 0,3 mm	54	szt.			
9.	Cienkopis z plastikową końcówką oprawioną w metal, grubość linii - 0,4 mm	100	szt.			
10.	Datownik samotuszujący, w wersji: rok, miesiąc, dzień, wysokość cyfr: 4mm, np. trodat	12	szt.			
11.	Długopis przyklejany do stołu, stojący z wymiennym wkładem, samoprzylepną podkładką, na sprężynie	40	szt.			
12.	Długopis automatyczny, z wymiennym wkładem, gumowym uchwytem	235	szt.			
13.	Długopis żelowy z wymiennym wkładem	100	szt.			
14.	Dyskiety 3,5"2 HD (op. 10szt.)	20	op.			
15.	Dziurkacz duży, metalowy, z ogranicznikiem formatu, na 2 dziurki, dziurkujący nie mniej niż 100 kartek	2	szt.			
16.	Dziurkacz metalowy, z ogranicznikiem formatu, na 2 dziurki, dziurkujący do 30 kartek	15	szt.			
17.	Dziurkacz metalowy, z ogranicznikiem formatu, na 2 dziurki, dziurkujący nie mniej niż 50 kartek	6	szt.			
18.	Dziurkacz metalowy, z ogranicznikiem formatu, na 2 dziurki, dziurkujący nie mniej niż 60 kartek	4	szt.			
19.	Ekierka 600/23cm, wykonana z polietylenu	5	szt.			
20.	Etykiety do segregatorów o szer. grzbietu 70mm, (op. 10szt.)	5	op.			
21.	Etykiety do segregatorów o szer. grzbietu 50mm, (op. 10szt.)	5	op.			
22.	Etykieta samoprzylepna A4 210x297, ilość etykiet na arkuszu – 1, z podcięciem	4	op.			

	podkładu (op. 100szt.)					
23.	Flamaster biurowy zestaw różnokolorowy (op. 6szt.)	6	op.			
24.	Flamastry biurowe zestaw różnokolorowy (op. 12szt.)	3	op.			
25.	Folia A0+ kserograficzna do urządzenia wieloformatowego (GESTETENER MP W2400) szer. 914mm, długość 50mb, średnica glizy (75,7-77mm) gramatura 90g/m ² , dwustronna, matowa	5	rolek			
26.	Folia A1+ do plotera CANON LP24 szer. 610mm/30mb, gramatura 100g/m ² , dwustronna, matowa	5	rolek			
27.	Folia do laminowania A4 216mmx303mm, 2x100micron błyszcząca, zaokrąglone rogi (op. 100szt.)	2	op.			
28.	Folia do laminowania A5 154mmx216mm, 2x100micron błyszcząca, zaokrąglone rogi (op. 100szt.)	2	op.			
29.	Foliopis wodoodporny do każdej gładkiej powierzchni, np. szkło, torebki polietylenowe, zdjęcia, 0,8-1mm <u>Różne kolory:</u> żółty, zielony, niebieski, czerwony, brązowy, czarny	10	szt.			
30.	Foliopis wodoodporny do każdej gładkiej powierzchni, np. szkło, torebki polietylenowe, zdjęcia, 0,6mm <u>Różne kolory:</u> żółty, zielony, niebieski, czerwony, brązowy, czarny	10	szt.			
31.	Grafit do ołówków automatycznych, grubość 0,5mm (op. nie mniej niż 12szt.) <u>twardość:</u> 2B, B, HB, H, 2H	5	op.			
32.	Grafit do ołówków automatycznych, grubość 0,25mm (op. nie mniej niż 12szt.) <u>twardość:</u> 2B, B, HB, H, 2H	5	op.			
33.	Grzbiety plastikowe do bindowania, średnica 8mm (op. 100szt.)	1	op.			
34.	Grzbiety plastikowe do bindowania średnica 10mm (op. 100szt.)	1	op.			
35.	Grzbiety plastikowe do bindowania, średnica 16mm (op. 100szt.)	1	op.			
36.	Grzbiety plastikowe do bindowania, średnica 28mm (op. 50szt)	1	op.			
37.	Gumki do ścierania ołówka z papieru nie uszkadzając czyszczonej powierzchni	34	szt.			
38.	Gumki recepturki o gr. 1mm, szer. 2mm, średnicy 60mm (op. 0,5kg)	2	op.			
39.	Identyfikator z klipsem i zapięciem na agrafkę, wymiar: 55x89mm (op. 50szt.)	2	op.			
40.	Kalendarz biurowy stojący, pionowy, spiralna oprawa grzbietu umożliwiającą swobodny obrót kartek, stojący w układzie tydzień na stronie. Format bloku netto nie mniej niż 152 x 200 mm. Podstawka ze sztywnego kartonu, formowana w stojak o profilu trójkątnym	60	szt.			
41.	Kalendarz biurowy stojący, podłużny	4	szt.			

	o wymiarach bloku netto nie mniej niż 294x135 mm. Układ tydzień na stronie, spiralna oprawa grzbietu umożliwiającą swobodny obrót kartek. Podstawka ze sztywnego kartonu					
42.	Kalendarz biurowy stojący, podłużny o wymiarach bloku netto nie mniej niż 268 x 97 mm. Układ tydzień na stronie, spiralna oprawa grzbietu umożliwiającą swobodny obrót kartek. Podstawka ze sztywnego kartonu	10	szt.			
43.	Kalka A1+ do plotera CANON LP24 szer. 610mm/50mb, gramatura 90g/m ²	3	rolki			
44.	Kalka maszynowa A-4, do odbitek maszynowych, powlekana czarną masą piszącą, opakowanie w formie teczki, (op. 25ark.)	1	op.			
45.	Kalka ołówkowa A-4 do odbitek ręcznych, powlekana fioletową masą piszącą, opakowanie w formie teczki (op. 25ark.)	2	op.			
46.	Kątomierz 1800/10cm, wykonany z polietylenu	3	szt.			
47.	Klej biurowy w płynie bezbarwny, pozbawiony rozpuszczalników, do papieru, tektury, materiałów fotograficznych, z metalową kulką umożliwiającą równomierne rozprowadzenie kleju, o poj. 50ml	55	szt.			
48.	Klej w sztyfcie nie mniej niż 25g, do łączenia papieru, tektury, zdjęć i materiału, niewidoczny po naniesieniu, zmywalny	40	szt.			
49.	Klej w sztyfcie nie mniej niż 8g, do łączenia papieru, tektury, zdjęć i materiału, niewidoczny po naniesieniu, zmywalny	20	szt.			
50.	Koło notatnik w kratkę, nie mniej niż 80 kartek, z mikroperforacją A4	11	szt.			
51.	Koperta B4 biała, samoklejąca (op. 50szt.)	5	op.			
52.	Koperta C4 brązowa, samoklejąca (op. 50szt.)	2	op.			
53.	Koperta C4 biała, samoklejąca (op. 250szt.)	10	op.			
54.	Koperta C5 biała, samoklejąca (op. 500szt.)	12	op.			
55.	Koperta C5 szara, samoklejąca (op. 500szt.)	1	op.			
56.	Koperta B5 brązowa, samoklejąca (op. 50szt.)	3	op.			
57.	Koperta C6 biała, samoklejąca (op. 1000szt.)	25	op.			
58.	Koperta DL (110x220) biała, samoklejąca (op. 50szt.)	4	op.			
59.	Koperta E4 brązowa, samoklejąca z paskiem, rozszerzana	300	szt.			
60.	Koperta z folią bąbelkową, samoklejąca z paskiem, biała (wymiar wew. 18x16)	30	szt.			

61.	Koperta z folią bąbelkową, samoklejąca z paskiem, biała (wymiar wew. 9,5x16,5(A))	10	szt.			
62.	Koperta z folią bąbelkową, samoklejąca z paskiem, biała (wymiar wew. 340x215(F))	10	szt.			
63.	Korektor w długopisie, metalowa końcówka, szybkoschnący, grubość linii 1mm, pojemność nie mniej niż 8ml	45	szt.			
64.	Korektor w płynie, z pędzelkiem lub gąbką, poj. 20ml	10	szt.			
65.	Koszulki A-4 miękkie, wpinane do segregatora, groszkowe, otwierane u góry (op. 100szt.)	66	op.			
66.	Linijka 20cm, wykonana z przezroczystego plastiku	10	szt.			
67.	Linijka 30cm, wykonana z przezroczystego plastiku	10	szt.			
68.	Linijka 40cm, wykonana z przezroczystego plastiku	7	szt.			
69.	Linijka 50cm, wykonana z przezroczystego plastiku	4	szt.			
70.	Listwy do oprawy dokumentów formaty A4, pojemność listew 3mm: do 30 kartek 80g/m ² (op. 50szt.)	1	op.			
71.	Listwy do oprawy dokumentów formaty A4, pojemność listew 6mm: do 60 kartek 80g/m ² (op. 50szt.)	1	op.			
72.	Listwy do oprawy dokumentów formaty A4, pojemność listew 10mm: do 120 kartek 80g/m ² (op. 50szt.)	1	op.			
73.	Maczałka z gąbką do nasączania wody, średnica: 60mm	8	szt.			
74.	Marker do opisywania akt, zwykły, końcówka okrągła o grubości 1,5mm lub ścięta o grubości 1,5-5,0mm (różne kolory)	44	szt.			
75.	Marker do opisywania płyt CD/DVD (o grubości 0,9mm)	18	szt.			
76.	Marker olejowy piszący po każdej powierzchni, wodoodporny, grubość linii pisania 0,8-1,2mm	5	szt.			
77.	Marker olejowy piszący po każdej powierzchni, wodoodporny, grubość linii pisania 2,2-2,8mm	5	Szt.			
78.	Maszyna Optima/korektor taśma	5	szt.			
79.	Maszyna Optima/taśma SP240	5	szt.			
80.	Nici lniane do wiązania akt – 25dkg	20	szt.			
81.	Notes/bloczek wielokolorowe kartki, w bloczku 100 kartek (85x85mm)	20	szt./kos tka			
82.	Notes/bloczek samoprzylepny kostka o wym. 38x51mm (op. 12szt.)	15	op.			
83.	Notes/bloczek samoprzylepny kostka o wym. 51x76mm (op. 12szt.)	10	op.			
84.	Notes/bloczek samoprzylepny o wym. 76x76mm (op. 12szt.)	10	op.			
85.	Nożyce do cięcia papieru - 16cm	10	szt.			

86.	Nożyce do cięcia papieru - 21cm	10	szt.			
87.	Nożyk biurowy do cięcia papieru, tektury i folii, ostrze wymienne wykonane ze stali nierdzewnej, z przyciskiem automatycznie blokującym pozycję ostrza	10	szt.			
88.	Okladka przezroczysta, służąca, jako pierwsza strona, A4, wykonana z PCV, (op. 100szt.)	3	op.			
89.	Okladka kartonowa, służąca, jako ostatnia strona, A-4 (op. 100szt.)	3	op.			
90.	Ołówek z gumką, z niełamiącym się grafitem (op. 12szt.)	11	op.			
91.	Ołówek automatyczny, grubość grafitu 0,5mm, specjalny przycisk zwiększający kontrolę, z wymienną gumką do ścierania	10	szt.			
92.	Ołówek automatyczny, grubość grafitu 0,25mm, specjalny przycisk zwiększający kontrolę, z wymienną gumką do ścierania	10	szt.			
93.	Papier ksero A-3, biały (ryza 500szt.)	45	ryza			
94.	Papier ksero A4 kolorowy (ryza 80kartek)	7	ryza			
95.	Papier ksero A-4, biały (ryza 500 kartek) (*) parametry papieru podane są na ostatniej stronie załącznika nr 2	940	ryza			
96.	Papier A-4, 160g/m ² mat (ryza 250 kartek)	12	ryza			
97.	Papier A-4, 160g/m ² błyszczący (ryza 250 kartek)	5	ryza			
98.	Papier A-4, 240g/m ² błyszczący (ryza 250 kartek)	1	ryza			
99.	Papier A0+ kserograficzny do urządzenia wieloformatowego (GESTETNER MP W2400) szer. 914mm/175mb, średnica glizy (75,7-77mm), gramatura 80g/m ²	12	rolek			
101.	Papier A1+ do plotera CANON LP24 szer. 610mm/50mb, gramatura 80g/m ²	4	rolek			
102.	Papier A1+ kserograficzny do urządzenia wielkoformatowego GESTETNER MP W2400, szer. 620mm/175mb, średnica glizy (75,7-77mm), gramatura 80g/m ²	5	rolek			
103.	Papier w kratkę A-3 (ryza 500szt.)	2	ryza			
104.	Papier wizytówkowy A-4, op. 25ark. (gramatura 246g/m ²)	70	op.			
105.	Pinezki (beczułki) do tablic korkowych, (op. 50szt.)	13	op.			
106.	Pinezki metalowe (op. 50szt.)	14	op.			
107.	Płyta CD-R np. TDK, prędkość zapisu do 52x w pudełku	250	szt.			
108.	Płyta CD-RW np. TDK, pojemność 700MB w pudełku	40	szt.			
109.	Płyta DVD-R 16x, pojemność 4,7GB w pudełku	200	szt.			
110.	Płyta DVD+R IMATION, pojemność 8,5GB w pudełku (op. 5szt.)	25	op.			
111.	Płyta DVD+RW 4x, pojemność 4,7GB w opakowaniu (op. 10szt.)	5	op.			
112.	Poduszka do stempli, 70x110mm, pudełko metalowe, czerwona lub czarna	6	szt.			
113.	Poduszka do stempli, 90x116mm, czerwona	3	szt.			

114.	Poduszka do stempli, 90x160mm, czerwona	2	szt.			
115.	Pojemnik do archiwizacji dokumentów, wykonany z tektury, grzbiet: 88mm, wymiary: 323x264x80mm, gramatura 355g/m ² , pole opisowe na grzbiecie	700	szt.			
116.	Pojemnik do archiwizacji dokumentów, wykonany z tektury, grzbiet 100mm, wymiary: 350x100x250mm, pole opisowe na grzbiecie	200	szt.			
117.	Pojemnik do archiwizacji dokumentów, wykonany z tektury, grzbiet 150mm, wymiary: 350x150x250mm, pole opisowe na grzbiecie	250	szt.			
118.	Pojemnik archiwizacyjny zbiorczy, do transportowania i przechowywania dokumentów, wykonany z tektury, grzbiet 150mm, wymiary: 27x45,5x35cm, pole opisowe na bocznej ścianie	20	szt.			
119.	Pojemnik na spinacze z magnetyczną, plastikową pokrywką	10	szt.			
120.	Pojemnik plastikowy przeźroczysty z wkładem kartek kolorowych o wymiarach 8,5x8,5x5cm	8	szt.			
121.	Przekładki kartonowe do segregacji dokumentów do segregatora A4, wykonane z grubego i sztywnego kartonu (op. 100szt.)	6	op.			
122.	Przybornik wielofunkcyjny na biurko, plastikowy, z przegródkami na długopisy, spinacze itd.	17	szt.			
123.	Pudełko na płyty CD	40	szt.			
124.	Pudełko na dyskiety (10szt.)	10	szt.			
125.	Rapidograf 0,25 (czarny) np. Rystor	4	szt.			
126.	Rapidograf 0,35 (czarny) np. Rystor	4	szt.			
127.	Rolka FAX (210x30) (op. 6szt.)	20	op.			
128.	Rozszywasz	10	szt.			
129.	Segregator A4, szer. grzbietu 80mm marmurek, 2-ringowy, z mechanizmem dźwigowym, wykonany z tektury	100	szt.			
130.	Segregator plastikowy A-4, z mechanizmem dźwigowym, szer. grzbietu 50mm, 2-ringowy, wykonany z kartonu pokrytego folią PCV, wymienna etykieta na grzbiecie	230	szt.			
131.	Segregator plastikowy A-4, z mechanizmem dźwigowym, szer. grzbietu 70mm, 2-ringowy, wykonany z kartonu pokrytego folią PCV, wymienna etykieta na grzbiecie	245	szt.			
132.	Skoroszyt A-4, plastikowy, wpinany do segregatora, tylna okładka kolorowa, przednia przeźroczysta, wymienny pasek opisowy	260	szt.			
133.	Skoroszyt A-4, wykonany z PCV z wąsem, tylna okładka kolorowa, przednia przeźroczysta, wymienny pasek opisowy	40	szt.			
134.	Skoroszyt kartonowy A-4, zwykły (op. 50szt.)	6	op.			

135.	Skoroszyt kartonowy, A4, zaczepny, ½ (op. 50szt.)	6	op.			
136.	Skoroszyt oczkowy, kartonowy, A4, ½ (op. 50szt.)	6	op.			
137.	Skoroszyt kartonowy, A4, zaczepny, pełny (op. 50szt.)	10	op.			
138.	Skorowidz alfabetyczny A-4, w twardej oprawie	7	szt.			
139.	Spinacz krzyżowy, 41mm (op. 50szt.)	8	op.			
140.	Spinacz owalny, 33mm, srebrny (op. 100 szt.)	70	op.			
141.	Spinacz owalny, 50mm, srebrny (op. 100 szt.)	15	op.			
142.	Spinacze trójkątne, srebrne, 28mm, metalowe (op. 100 szt.)	100	op.			
143.	Stojak na pieczątki	10	szt.			
144.	Szpilki	2	szt.			
145.	Tablica korkowa 60x40	4	szt.			
146.	Tablica korkowa 90x60	3	szt.			
147.	Tablica korkowa 90x120	3	szt.			
148.	Taśma dwustronna 50/5M	6	szt.			
149.	Taśma klejąca szara, szer. 5cm	12	szt.			
150.	Taśma klejąca przeźroczysta 18x30mm	142	szt.			
151.	Teczka na akt osobowe A-4, środek zawiera część A, B, C – z grzbietem rozszerzanym do szer. 80mm, oczkowa z możliwością wpinania do segregatora, tekturowa	60	szt.			
152.	Teczka do akt osobowych A-4, środek zawiera część A, B, C – wykonana z PCV z wąsem (część B szersza)	25	szt.			
153.	Teczka do podpisów, wykonana z kartonu z okładką skóropodobną lub z twardego kartonu pokrytego folią PP, grzbiet harmonijkowy, przekładki z otworami, w celu pokazania zawartości teczek, ilość przegródek - 20	4	szt.			
154.	Teczka skrzydłowa wykonana z twardej i sztywnej tektury o gr. 2mm, powlekana folią PP, na dokumenty formatu A4, zamykana na gumkę, o szer. grzbietu 5cm	30	szt.			
155.	Teczka kartonowa A4, z grubą gumką wzdłuż długiego boku, lakierowana, różne kolory	20	szt.			
156.	Teczka wiązana, A-4, wykonana z białego kartonu z trzema wewnętrznymi klapami zabezpieczającymi przed wypadaniem, (op. 50szt)	161	op.			
157.	Teczka wiązana, A-4, wykonana z PCV z trzema wewnętrznymi klapami zabezpieczającymi przed wypadaniem, przeźroczysta przednia okładka, tylna - kolorowa	30	szt.			
158.	Teczka z klipsem, posiadająca wewn. kieszeń na dokumenty, klips utrzymujący do 100 kartek, w środku uchwyt na długopis, wykonana z tworzywa PCV	5	szt.			

	i sztywnej tektury – A5					
159.	Teczka z klipsem, posiadająca wewn. kieszeń na dokumenty, klips utrzymujący do 100 kartek, w środku uchwyt na długopis, wykonana z tworzywa PCV i sztywnej tektury – A4	14	szt.			
160.	Teczka z rączką, wykonana z grubej tektury, oklejonej z dwóch stron okleiną, szerokość grzbietu 100mm, rączka i zamek wykonane z czarnego plastiku, różne kolory	5	szt.			
161.	Temperówka z pojemnikiem, do ołówków o średnicy do 8,0mm	24	szt.			
162.	Tusz do stempli gumowych, czarny lub niebieski pojemność: 25ml	14	szt.			
163.	Tusz do stempli gumowych, czerwony, pojemność: 25ml	25	szt.			
164.	Tusz kreślarski do rapidografów, pojemność: 23 ml	5	szt.			
165.	Wąsy do skoroszytów (op. 25szt)	2	op.			
166.	Wkład do długopisu (zależny od zaoferowanego długopisu)	200	szt.			
167.	Wkład żelowy czerwony (zależny od zaoferowanego długopisu)	25	szt.			
168.	Wkład żelowy niebieski lub czarny (zależny od zaoferowanego długopisu)	100	szt.			
169.	Wkład do ZENITA	60	szt.			
170.	Zakreślacz do wydruków atramentowych, nierozmazujący wydrukowany tekst, grubość linii: 2,0-5,0mm, różne kolory	42	szt.			
171.	Zeszyt 16-kartkowy w kratkę, w miękkich okładkach	10	szt.			
172.	Zeszyt 32-kartkowy w kratkę, w miękkich okładkach	20	szt.			
173.	Zeszyt 60-kartkowy w kratkę, w miękkich okładkach	10	szt.			
174.	Zeszyt 80-kartkowy w kratkę, w miękkich okładkach	8	szt.			
175.	Zeszyt B5 160-kartkowy	5	szt.			
176.	Zszywacz biurowy na zszywki 24/6, jednorazowo zszywający od 25 do 30 kartek	18	szt.			
177.	Zszywacz biurowy na zszywki 24/6, 23/10 jednorazowo zszywający nie mniej niż 65 kartek	6	szt.			
178.	Zszywacz biurowy długoramienny na zszywki 24/6, grubość wsuwania kartek do 32cm, zszywający jednorazowo do 20 kartek	1	szt.			
179.	Zszywacz na zszywki 23/15, jednorazowo zszywający do 110 kartek	2	szt.			
180.	Zszywki 24/6 (op. 1000szt.)	110	op.			
181.	Zszywki 24/8 (op. 1000 szt.)	10	op.			
182.	Zszywki 23/6 (op. 1000szt.)	5	op.			
183.	Zszywki 23/8 (op. 1000szt.)	10	op.			
184.	Zszywki 23/10 (op. 1000szt.)	5	op.			
185.	Zszywki 23/15 (op. 1000 szt.)	5	op.			

Tonery i tusze dopuszczone przez producenta sprzętu biurowego						
186.	Głowica do drukarki HP 1700CP (C4810) czarna	1	szt.			
187.	Głowica do drukarki HP 1700CP (C4811) błękitna	1	szt.			
188.	Głowica do drukarki HP 1700CP (C4812) purpurowa	1	szt.			
189.	Głowica do drukarki HP 1700CP (C4813) żółta	1	szt.			
190.	Wkład do drukarki atramentowej HP1700CP (C4836A cyan) – 28ml	5	szt.			
191.	Wkład do drukarki atramentowej HP1700CP (C4837A mag.) – 28ml	5	szt.			
192.	Wkład do drukarki atramentowej HP1700CP (C4838A yellow) – 28ml	5	szt.			
193.	Wkład do drukarki atramentowej HP1700CP (C4844A black) – 69ml	8	szt.			
194.	Wkład do drukarki atramentowej HP1125C (51645A black) – 42ml	7	szt.			
196.	Wkład do drukarki atramentowej HP1125C (C1823D color) – 30ml	4	szt.			
197.	Wkład do drukarki laserowej HP4L (92274A black)	2	szt.			
198.	Wkład do drukarki laserowej HP 5i/6i (C3906A black)	2	szt.			
199.	Wkład do drukarki laserowej HP1100 (C4092A)	2	szt.			
200.	Wkład do drukarki laserowej HP1000/1200 (C7115A black)	25	szt.			
201.	Wkład do drukarki laserowej HP1320 (Q5949A black)	8	szt.			
202.	Wkład do drukarki laserowej HP2200 (C4096A black)	4	szt.			
203.	Wkład do drukarki laserowej HP2300 (Q2610A black)	10	szt.			
204.	Wkład do drukarki laserowej SAMSUNG ML2550 (D4/SEE) – toner na 10tyś. kopii	4	szt.			
205.	Wkład do drukarki laserowej LEXMARK E321/323 (12A7405 black)	2	szt.			
206.	Wkład do drukarki laserowej LEXMARK T420 (12A74105 black)	2	szt.			
207.	Toner do kserokopiarki CANON EXV6 7161/7161	2	szt.			
208.	Toner do GESTETNER MP W2400 model (DT70BLK)	2	szt.			
209.	Toner do HP4250dn model (Q5942A)	2	szt.			
210.	Toner do drukarki laserowej LEXMARK E120	10	szt.			
211.	Toner do drukarki laserowej LEXMARK E340	4	szt.			
212.	Toner do do drukarki Samsung SCX-4521D3	5	szt.			
213.	Toner do drukarki Kyocera FS 1030D (TK 120)	4	szt.			
214.	Toner do kserokopiarki Kyocera Mita 3040	3	szt.			
215.	Toner do kserokopiarki Kyocera Mita	10	szt.			

	3035					
216.	Toner do kserokopiarki Kyocera Mita 2550	6	szt.			
217.	Toner do drukarki laserowej XEROX Docuprint P8e (113R00296)	2	szt.			
218.	Wkład z tuszem do plotera CANON LP24 PFI-102Y, poj. 130ml	3	szt.			
219.	Wkład z tuszem do plotera CANON LP24 PFI-102M, poj. 130ml	3	szt.			
220.	Wkład z tuszem do plotera CANON LP24 PFI-102C, poj. 130ml	3	szt.			
221.	Wkład z tuszem do plotera CANON LP24 PFI-102BK, poj. 130ml	3	szt.			
222.	Wkład z tuszem do plotera CANON LP24 PFI-102MBK, poj. 130ml	6	szt.			
223.	Głowica atramentowa PF-03 do plotera CANON LP24	1	szt.			
224.	Wkład z tuszem do drukarki HP OfficeJet Pro K8600 (C9385S) black	8	szt.			
225.	Wkład z tuszem do drukarki HP OfficeJet Pro K8600 (C9386A) cyan	6	szt.			
226.	Wkład z tuszem do drukarki HP OfficeJet Pro K8600 (C9387A) magenta	6	szt.			
227.	Wkład z tuszem do drukarki HP OfficeJet Pro K8600 (C9388A) yellow	6	szt.			
228.	Wkład z tuszem do drukarki HP OfficeJet Pro K8600 (C9381A) black, yellow (głowica)	1	szt.			
229.	Wkład z tuszem do drukarki HP OfficeJet Pro K8600 (C9382A) meganta, cyan (głowica)	1	szt.			
230.	Wkład z tuszem do drukarki HP Bussines InkJet 2800Pc L6 (C4844A) black, poj. 69ml	11	szt.			
231.	Wkład z tuszem do drukarki HP Bussines InkJet 2800Pc L6 (C4836AE) cyan, poj. 27ml	15	szt.			
232.	Wkład z tuszem do drukarki HP Bussines InkJet 2800Pc L6 (C4837AE) meganta, poj. 27ml	15	szt.			
233.	Wkład z tuszem do drukarki HP Bussines InkJet 2800Pc L6 (C4838AE) yellow, poj. 27ml	15	szt.			
234.	Wkład z tuszem do drukarki HP Bussines InkJet 2800Pc L6 (C4810A) black, (głowica)	1	szt.			
235.	Wkład z tuszem do drukarki HP Bussines InkJet 2800Pc L6 (C4811A) cyan, (głowica)	1	szt.			
236.	Wkład z tuszem do drukarki HP Bussines InkJet 2800Pc L6 (C4812A) meganta, (głowica)	1	szt.			
237.	Wkład z tuszem do drukarki HP Bussines InkJet 2800Pc L6 (C4813A) yellow, (głowica)	1	szt.			
238.	Wkład do drukarki HP 9300 (51645A black) – 42ml	10	szt.			

239.	Wkład do drukarki HP 9300 (C6578D color) -19ml	6	szt.			
240.	Toner do drukarki HP Color LaserJet CP3505X (Q6470A) black	6	szt.			
241.	Toner do drukarki HP Color LaserJet CP3505X (Q7581A) cyan	3	szt.			
242.	Toner do drukarki HP Color LaserJet CP3505X (Q7582A) yellow	3	szt.			
243.	Toner do drukarki HP Color LaserJet CP3505X (Q7583A) meganta	3	szt.			
244.	Toner do drukarki HP LJ 4015N (CC364A)	4	szt.			
245.	Tusz do drukarki atramentowej hp DJ 1280 (C6578 DE BA5) kolor – 19ml	10	szt.			
246.	Tusz do drukarki atramentowej hp DJ 1280 (51645 AE BA5) czarny – 42ml	10	szt.			
247.	Wkład do drukarki laserowej hp LJ P3005dn (51A HPQ 7551A)	6	szt.			
				RAZEM:		

*** UWAGI:**

1. Papier ksero z poz. 95 winien charakteryzować się nie gorszymi parametrami technicznymi od niżej podanych:

- a) format - A4, A3
- b) gramatura - 80 g/m² ±2
- c) białosc - CIE 146 ±3
- d) wilgotność - 3,8 - 5,0 %
- e) gładkość - 220 ±60 cm³/min
- f) grubość - 103 ±3 urn.

2 Podane ilości towaru, przewidziane do realizacji w okresie obowiązywania umowy, są szacunkowe i mogą ulec zmniejszeniu, w zależności od potrzeb Zamawiającego.

INSTRUKCJA WYPEŁNIANIA:

- W kolumnie nr V należy podać cenę jednostkową netto za 1 jednostkę miary danego asortymentu;
- W kolumnie nr VI należy podać cenę jednostkową brutto za 1 jednostkę miary danego asortymentu;
- Wszystkie pozycje w powyższym formularzu cenowym powinny być wypełnione. Nieuwzględnienie w tabeli chociażby jednej z zamawianych pozycji asortymentowych spowoduje **odrzućenie oferty**.
- W kolumnie nr VII należy podać iloczyn ceny jednostkowej brutto (z kolumny nr VI) i ilości jednostek miary (z kolumny nr III).
- Ceny w kolumnach V, VI i VII winny być podane z dokładnością do **dwóch** miejsc po przecinku.
- Niezachowanie powyższej instrukcji skutkować będzie **odrzućeniem oferty, z zastrzeżeniem art. 88 pzp**.
- W załączniku nr 2 (formularz cenowy) należy ująć materiały eksploatacyjne producentów sprzętu (oryginalne materiały eksploatacyjne) tzn. nie dopuszcza się zamiennych materiałów eksploatacyjnych.

.....
podpis upelnomocnionego(ych) przedstawiciela(i) Wykonawcy

.....
(pieczęć adresowa firmy Wykonawcy)

OŚWIADCZENIE
(zgodnie z art. 24 ust. 1)

Składając ofertę w przetargu nr:

Or.3421/2/09 z dnia 26 marca 2009r. – dostawa materiałów biurowych i eksploatacyjnych,

oświadczamy, że

- 1) Posiadamy uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności w zakresie niniejszego postępowania.
- 2) Posiadamy niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz dysponujemy potencjałem technicznym, a także osobami zdolnymi do wykonania niniejszego zamówienia (*) lub przedstawiamy pisemne zobowiązanie innych podmiotów do udostępnienia potencjału technicznego i osób zdolnych do wykonania zamówienia.
- 3) Znajdujemy się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia.
- 4) Nie podlegamy wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia.

Miejsce i data

.....
(podpis osoby upoważnionej do reprezentowania Wykonawcy)

(*) niepotrzebne skreślić

UMOWA Nr Or.3421/2/ 09 (wzór)

zawarta w dniu 2009 roku w Pisz, pomiędzy:

Starostwem Powiatowym w Pisz z siedzibą przy Pl. Daszyńskiego 7, zwanym dalej Zamawiającym, reprezentowanym przez:

1. Starostę Piskiego

2. Wicestarostę

a, NIP, REGON

zwanym dalej Dostawcą reprezentowanym przez:

.....

o następującej treści:

§1

1. Przedmiotem umowy jest sprzedaż na rzecz Zamawiającego towarów w postaci materiałów biurowych i materiałów eksploatacyjnych, zgodnie z załącznikami nr 1 i 2 do SIWZ, stanowiącym integralną część niniejszej umowy.
2. Podane w załączniku nr 2 do niniejszej umowy ilości towaru, przewidziane do realizacji w okresie obowiązywania umowy stanowią wielkość szacunkową i mogą ulec zmniejszeniu w zależności od potrzeb Zamawiającego. W przypadku, gdy ilości towaru ulegną zmniejszeniu Dostawcy nie będą przysługiwały żadne roszczenia z tego tytułu.
3. Podstawą zawarcia umowy jest wybór Dostawcy dokonany w trybie przetargu nieograniczonego zgodnie z ustawą z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2007r. Nr 223, poz. 1655 ze zm.).

§2

1. Dostawy towaru na zasadach określonych w umowie następować będą partiami, stosownie do potrzeb Zamawiającego, począwszy od dnia podpisania umowy przez okres 12 m-cy, tj. do
2. Wielkość i termin dostawy każdej partii towaru wynikać będzie z jednostronnych dyspozycji Zamawiającego wyrażonych na piśmie, faksem lub telefonicznie.
3. Dostawca zobowiązuje się dostarczyć każdą partię zamawianego towaru nie później niż w ciągu 2 dni od otrzymania pisemnego, faksem lub telefonicznego zamówienia.
4. Transport towaru do siedziby Zamawiającego odbywać się będzie na koszt Dostawcy.

§3

1. Cenę realizacji zamówienia wraz z dostawą do siedziby Zamawiającego ustalono zgodnie z ofertą w kwocie zł brutto (słownie:)
2. Zamawiający zobowiązuje się zapłacić Dostawcy za zamówioną i dostarczoną partię towaru kwotą brutto przelewem bankowym w ciągu 21 dni od daty otrzymania faktury, wystawionej po zrealizowaniu dostawy, na rachunek bankowy Dostawcy wskazany na fakturze.
3. Faktury winny być wystawiane przez Dostawcę na:
Starostwo Powiatowe w Pisz, 12-200 Pisz, Pl. Daszyńskiego 7, NIP 849-14-11-796
4. Strony ustalają, iż ceny jednostkowe podane w załączniku nr 2 do niniejszej umowy (FORMULARZ CENOWY), będą stałe w okresie trwania umowy.

§4

1. Towar Dostawcy powinien spełniać wszystkie wymagania zawarte w formularzu cenowym (załączniku nr 2 do umowy).
2. Zamawiający zobowiązuje się do zbadania towaru w sposób zwyczajowo przyjęty w ciągu 3 dni roboczych od daty jego wydania.
3. W razie stwierdzenia wad lub braków Zamawiający zwróci wadliwą partię towaru Dostawcy, który wymieni ją w ciągu 3 dni roboczych od dnia otrzymania, bądź też uzupełni w tym terminie braki ilościowe.
4. Przekroczenie terminu określonego w ust. 3 spowoduje naliczenie kar umownych, o których mowa w § 5 ust. 1 lit. a. Opóźnienie przekraczające 14 dni może spowodować konsekwencje, o których mowa w § 5 ust. 3 niniejszej umowy.

§5

1. Dostawca zobowiązuje się do zapłaty Zamawiającemu kar umownych za:
 - a) opóźnienie w realizacji dostawy w wysokości 0,1 % wartości umowy, o której mowa w § 3 ust. 1, za każdy dzień opóźnienia,
 - b) nieuzasadnione zerwanie umowy w wysokości 20 % wartości umowy, o której mowa w § 3 ust. 1.
2. Zamawiający ma prawo odstąpić od niniejszej umowy w przypadku opóźnienia Dostawcy w wykonaniu zobowiązania przekraczającego 14 dni. Niniejsze opóźnienie będzie potraktowane jak nieuzasadnione zerwanie umowy i wywoła skutek w postaci konsekwencji określonych w ust. 1 lit. b niniejszego paragrafu.
3. W razie wystąpienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, Zamawiający zastrzega sobie możliwość odstąpienia od umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o tych okolicznościach. W takim wypadku Wykonawca może żądać jedynie wynagrodzenia należnego mu z tytułu dostarczonego towaru, nie może natomiast żądać odszkodowania.

§6

Do wzajemnego współdziałania przy wykonywaniu umowy strony wyznaczają: reprezentującego Dostawcę, oraz reprezentującego Zamawiającego.

§7

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową zastosowanie mają przepisy Kodeksu cywilnego i Prawa zamówień publicznych.
2. Spory wynikłe na tle realizacji niniejszej umowy będą rozstrzygane przez sąd powszechny właściwy miejscowo dla Zamawiającego.

§8

Integralną część niniejszej umowy stanowi:

1. formularz ofertowy; załącznik nr 1 do umowy,
2. formularze cenowe; załączniki nr 2 do umowy.

§9

Umowę sporządzono w 4 jednobrzmiących egzemplarzach.

DOSTAWCA:

ZAMAWIAJĄCY: