

**SPECYFIKACJA
ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA**

**na dostawę materiałów eksploatacyjnych, biurowych oraz papierniczych do
Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Białymstoku**

Wojewódzki Urząd Pracy w Białymstoku
ul. Pogodna 22, 15-354 Białystok

Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego na podstawie ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2007 r. Nr 223, poz. 1655 z późn. zm.) przepisów wykonawczych wydanych na jej podstawie oraz niniejszej Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia.

Zatwierdzono w dniu:
14.08.2009 r.

Janina Mironowicz
Dyrektor
Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Białymstoku

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

I. Nazwa oraz adres zamawiającego:

Wojewódzki Urząd Pracy w Białymstoku, 15-354 Białystok, ul. Pogodna 22.

REGON 050684933, NIP 966-14-87-133, tel. (085) 74 97 200, fax (085) 74 97 209, internet: www.up.podlasie.pl

Godziny urzędowania: poniedziałek - piątek od 7:30 do 15:30.

II. Tryb udzielenia zamówienia

1. Postępowanie prowadzone jest zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2007 r. Nr 223, poz. 1655 z późn. zm.), zwanej dalej „Ustawą”, w trybie przetargu nieograniczonego.
2. Do czynności podejmowanych przez Zamawiającego i Wykonawców w postępowaniu o udzielenie zamówienia stosuje się przepisy powołanej ustawy Prawo zamówień publicznych oraz aktów wykonawczych wydanych na jej podstawie, niniejszej SIWZ, a w sprawach nieuregulowanych przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny (Dz. U. Nr 16, poz. 93, z późn. zm.).

III. Opis przedmiotu zamówienia

Przedmiotem zamówienia jest dostawa artykułów biurowych, papierniczych, i materiałów eksploatacyjnych do Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Białymstoku

Zgodnie z CPV – 30192113-6 Wkłady drukujące, 30234300-1 Płyty kompaktowe (CD), 30124300-7 Bębny do maszyn biurowych, 30197644-2 Papier kserograficzny, 30199230-1 Koperty, 30199500-5 Segregatory, pudełka na listy, pudełka do przechowywania i podobne wyroby, 30190000-7 Różny sprzęt i artykuły biurowe, 301 92000-1 Wyroby biurowe.

Część 1 – Przedmiotem zamówienia jest dostawa artykułów biurowych, papierniczych, i materiałów eksploatacyjnych w ramach projektu „Promocja Rynku Pracy” nr WND-POKL.06.01.01-20-001/09 Priorytetu VI Rynek pracy otwarty dla wszystkich, Działania 6.1 Poprawa dostępu do zatrudnienia oraz wspieranie aktywności zawodowej w regionie, Poddziałania 6.1.1 Wsparcie osób pozostających bez zatrudnienia na regionalnym rynku pracy – Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, stanowiącym Załącznik nr 2 do Umowy. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia zawarty jest w Formularzu cenowym stanowiącym załącznik nr 2A do SIWZ.

Zgodnie z CPV – 30192113-6 Wkłady drukujące, 30197644-2 Papier kserograficzny, 30199230-1 Koperty, 30199500-5 Segregatory, pudełka na listy, pudełka do przechowywania i podobne wyroby, 30190000-7 Różny sprzęt i artykuły biurowe, 301 92000-1 Wyroby biurowe.

Część 2 - Przedmiotem zamówienia jest dostawa materiałów eksploatacyjnych do Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Białymstoku. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia zawarty jest w Formularzu cenowym stanowiącym załącznik nr 2B do SIWZ. Zgodnie z CPV – 30192113-6 Wkłady drukujące, 30234300-1 Płyty kompaktowe (CD), 30124300-7 Bębny do maszyn biurowych.

Podane w SIWZ parametry techniczne mają charakter podstawowy, w związku z tym oferowany sprzęt może charakteryzować się lepszymi parametrami.

Szczegółowe określenie przedmiotu zamówienia zawarte jest w Załączniku Nr 2A i Załączniku nr 2B do Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia.

Zamawiający nie przewiduje udzielenia zamówienia uzupełniającego.

Nie dopuszcza się składania ofert wariantowych.

IV. Zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych na:

Część 1 – Przedmiotem zamówienia jest dostawa artykułów biurowych, papierniczych, i materiałów eksploatacyjnych w ramach projektu „Promocja Rynku Pracy” nr WND-POKL.06.01.01-20-001/09 Priorytetu VI Rynek pracy otwarty dla wszystkich, Działania 6.1 Poprawa dostępu do zatrudnienia oraz wspieranie aktywności zawodowej w regionie, Poddziałania 6.1.1 Wsparcie osób pozostających bez zatrudnienia na regionalnym rynku pracy – Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, stanowiącym Załącznik nr 2 do Umowy. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia zawarty jest w Formularzu cenowym stanowiącym Załącznik nr 2A do SIWZ.

Zgodnie z CPV – 30192113-6 Wkłady drukujące, 30197644-2 Papier kserograficzny, 30199230-1 Koperty, 30199500-5 Segregatory, pudełka na listy, pudełka do przechowywania i podobne wyroby, 30190000-7 Różny sprzęt i artykuły biurowe, 301 92000-1 Wyroby biurowe.

Część 2 - Przedmiotem zamówienia jest dostawa materiałów eksploatacyjnych do Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Białymstoku. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia zawarty jest w Formularzu cenowym stanowiącym załącznik nr 2B do SIWZ. Zgodnie z CPV – 30192113-6 Wkłady drukujące, 30234300-1 Płyty kompaktowe (CD), 30124300-7 Bębny do maszyn biurowych.

V. Termin wykonania zamówienia:

Część 1 – 14 dni od dnia podpisania umowy;

Część 2 – 14 dni od dnia podpisania umowy;

VI. Opis warunków udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełnienia tych warunków

1. Do przetargu mogą przystąpić Wykonawcy, którzy:
 - 1) posiadają uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień,
 - 2) posiadają niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz dysponują potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia,
 - 3) znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia,
 - 4) nie podlegają wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia na podstawie art. 24 ust. 1 i 2 ustawy.
2. Zamawiający dokona oceny spełnienia przez Wykonawców warunków udziału w postępowaniu na podstawie załączonych dokumentów i oświadczeń wymienionych w punkcie VII, zgodnie z formułą spełnia –nie spełnia.

3. Wykonawcy niespełniający powyższych warunków zostaną przez Zamawiającego wykluczeni z niniejszego postępowania, a ich oferty zostaną uznane za odrzucone.

VII. Wykaz oświadczeń i dokumentów, jakie mają dostarczyć wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu:

1. Zgodnie z art. 44 Ustawy Wykonawca złoży:
 - a) Oświadczenie potwierdzające spełnienie warunków udziału w postępowaniu, wzór oświadczenia - **Załącznik Nr 3 do SIWZ**,
 - b) Aktualny odpis z właściwego rejestru albo aktualnego zaświadczenia o wpisie do ewidencji gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub zgłoszenia do ewidencji działalności gospodarczej, wystawionego nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
 - c) Aktualne zaświadczenie właściwego naczelnika urzędu skarbowego oraz właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego, potwierdzających odpowiednio, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków, opłat oraz składek na ubezpieczenie zdrowotne i społeczne lub zaświadczeń, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu - wystawionych nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.
2. Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów o których mowa w pkt 1 lit. a), b), składa dokument lub dokumenty, wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że:
 - a) nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości,
 - b) nie zalega z uiszczaniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne albo że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu.
3. Dokument, o którym mowa w pkt 2 lit. a) powinien być wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert. Natomiast dokument, o którym mowa w pkt 2 lit. b) powinien być wystawiony nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.
4. Jeżeli w kraju pochodzenia osoby lub w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w pkt 2, zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie złożone, przed notariuszem, właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio kraju pochodzenia osoby lub kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania. Postanowienia ust. 3 stosuje się odpowiednio.
5. Wymagane dokumenty winny być przedstawione w oryginale lub w postaci kopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez osobę lub osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy za wyjątkiem dokumentu, o którym mowa w pkt 1 lit. a), które powinny być przedstawione w oryginale.
6. Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski, poświadczonym przez Wykonawcę.

VIII. Informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń i dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z Wykonawcami

1. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawca przekazują pisemnie. W przypadku przekazania oświadczeń, wniosków, zawiadomień

oraz informacji faksem, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.

Nr fax Zamawiającego **(085) 74 97 209**

2. Zamawiający nie dopuszcza porozumiewania się drogą elektroniczną.
3. Osoby, które pobiorą SIWZ osobiście powinny zostawić pełne dane teleadresowe (w tym: imię i nazwisko, nazwę wykonawcy, adres, faks) umożliwiające korespondencję w celu przesłania uzupełnień do niniejszej SIWZ lub otrzymywania wyjaśnień. Odpowiednio w przypadku pobrania SIWZ ze strony internetowej Wykonawca zobowiązany jest do pisemnego potwierdzenia Zamawiającemu pobrania SIWZ.
4. Opis sposobu udzielania wyjaśnień dotyczących Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia:
 - 1) Wykonawca może zwrócić się na piśmie do Zamawiającego o wyjaśnienie treści Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia. Zapytania należy kierować w sposób opisany w pkt. 1 przy czym pismo albo koperta winno być oznaczone napisem: **„Zapytanie dotyczące SIWZ na przeprowadzenie Pilne”**. Zamawiający niezwłocznie udzieli odpowiedzi na zapytania dotyczące treści SIWZ pod warunkiem, że zapytanie wpłynie do Zamawiającego na mniej niż 6 dni przed terminem składania ofert.
 - 2) Zamawiający prześle treść wyjaśnień wszystkim Wykonawcom, którzy potwierdzili pobranie treści Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia, bez ujawniania źródła zapytania. Treść pytań oraz wyjaśnienia Zamawiający zamieści na stronie internetowej www.up.podlasie.pl.
 - 3) W szczególnie uzasadnionych przypadkach, przed upływem terminu składania ofert, Zamawiający może zmodyfikować treść Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia. Dokonana w ten sposób modyfikacja, zostanie niezwłocznie przekazana wszystkim Wykonawcom, którzy potwierdzili pobranie SIWZ i zamieszczona na stronie internetowej Zamawiającego.
 - 4) Zamawiający przedłuży termin składania ofert w celu umożliwienia Wykonawcom uwzględnienia w przygotowanych ofertach wyjaśnień lub zmian.
5. Do porozumiewania się z Wykonawcą w sprawach związanych z postępowaniem upoważnione są następujące osoby:
 - w sprawach merytorycznych: Arkadiusz Bilkiewicz tel. (085) 74 97 234,
 - w sprawach dotyczących procedury zamówień publicznych: Agata Jabłońska tel. (085) 74 97 258.

IX. Wymagania dotyczące wadium.

Zamawiający nie przewiduje konieczności wniesienia wadium.

X. Termin związania ofertą

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

XI. Opis sposobu przygotowania ofert

1. Wykonawcy zobowiązani są zapoznać się dokładnie z informacjami zawartymi w SIWZ i przygotować ofertę zgodnie z wymogami określonymi w tym dokumencie.
2. Wykonawcy ponoszą wszelkie koszty własne związane z przygotowaniem i złożeniem oferty, niezależnie od wyniku postępowania. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.
3. Oferta powinna być napisana w języku polskim, na maszynie do pisania, techniką komputerową lub inną czytelną i trwałą techniką. Wszystkie kartki oferty powinny być ze sobą połączone w trwały sposób, tzn. uniemożliwiający samoistną dekompletację

(np. zbindowane, zszyte), ponumerowane oraz podpisane przez osoby uprawnione do występowania w imieniu Wykonawcy (dalej "osoby uprawnione").

4. Ewentualne poprawki w tekście oferty muszą być naniesione w czytelny sposób i parafowane przez osoby uprawnione.
5. W przypadku oferty składanej przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia do oferty powinno zostać załączone pełnomocnictwo dla osoby uprawnionej do reprezentowania tych wykonawców w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo do reprezentowania ich w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.
6. Ofertę należy sporządzić na formularzu ofertowym, którego wzór stanowi **Załącznik nr 1 do SIWZ**.
7. Wykonawca składa wraz z ofertą następujące dokumenty i oświadczenia:
 - dokumenty i oświadczenia wymagane postanowieniami pkt **VII. Wykaz oświadczeń i dokumentów, jakie mają dostarczyć Wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu:**
8. Formularz ofertowy oraz wszystkie załączniki powinny zawierać nazwę i adres Wykonawcy, pieczętkę nagłkową firmy oraz podpisy i pieczętki imienne osób uprawnionych do reprezentowania Wykonawcy.
9. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
10. Zamawiający informuje, że zgodnie z art. 96 ust. 3 ustawy Prawo zamówień publicznych oferty składane w postępowaniu o zamówienie publiczne są jawne i podlegają udostępnieniu od chwili ich otwarcia, z wyjątkiem informacji stanowiących informacje przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeśli: wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert, zastrzegł, że nie mogą one być udostępnione.

Przez tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu art. 11 ust. 4 ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (tj. Dz. U. z 2003 r. Nr 153, poz. 1503 z późn. zm.) rozumie się nieujawnione do wiadomości publicznej informacje techniczne, technologiczne, organizacyjne przedsiębiorstwa lub inne informacje posiadające wartość gospodarczą, co do których przedsiębiorca podjął niezbędne działania w celu zachowania ich poufności, tzn. zastrzegł składając ofertę, iż nie mogą być one udostępnione innym uczestnikom postępowania. Informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa Wykonawcy powinny zostać przekazane w taki sposób, by Zamawiający mógł z łatwością określić zakres informacji objętych tajemnicą. Brak stosownego zastrzeżenia będzie traktowany jako jednoznaczny ze zgodą na włączenie całości przekazanych dokumentów i danych do dokumentacji postępowania oraz ich ujawnienie na zasadach określonych w Ustawie.

Wykonawca nie może zastrzec informacji i dokumentów, których jawność wynika z innych aktów prawnych, w tym m.in.: z zapisu art. 86 ust. 4 ustawy Prawo zamówień publicznych.

11. Ofertę należy umieścić w nieprzeźroczystej, zamkniętej i zapieczętowanej kopercie formatu A 4 oznaczonej napisem "Oferta – przetarg nieograniczony na dostawę artykułów biurowych, papierniczych, i materiałów eksploatacyjnych do Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Białymstoku - nie otwierać przed dniem 25.08.2009 r. do godz. 10⁰⁵". Na kopercie należy podać nazwę i adres Wykonawcy, by umożliwić zwrot nie otwartej oferty w przypadku dostarczenia jej Zamawiającemu po terminie.
11. Wykonawca może wprowadzić zmiany w złożonej ofercie lub ją wycofać, pod warunkiem, że uczyni to przed upływem terminu składania ofert. Zarówno zmiana jak i wycofanie oferty wymagają formy pisemnej

12. Do oświadczeń Wykonawcy dotyczących zmiany lub wycofania oferty stosuje się odpowiednio punkt XI.10 SIWZ. Na kopercie należy dodatkowo umieścić zastrzeżenie "ZMIANA OFERTY" lub "WYCOFANIE OFERTY".
13. W przypadku nieprawidłowego zaadresowania lub zamknięcia koperty Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za złe skierowanie przesyłki i jej przedterminowe otwarcie. Oferta taka nie weźmie udziału w postępowaniu.
14. Do udokumentowania spełnienia wymaganych warunków oraz uznania ważności, oferta musi zawierać następujące dokumenty i oświadczenia:
 - a) wypełniony Formularz ofertowy - zawierający oświadczenie, w którym Wykonawca potwierdza, że jest związany ofertą przez okres 30 dni od dnia, w którym upływa termin składania ofert oraz łączne wynagrodzenie za dostawę przedmiotu zamówienia - **Załącznik nr 1** (wzór formularza dołączony do SIWZ),
 - b) oświadczenie stwierdzające, że Wykonawca spełnia wymogi określone w art.22 ust.1 ustawy - **Załącznik Nr 3** (wzór formularza dołączony do SIWZ),
 - c) dokumenty i oświadczenia wymagane postanowieniami rozdziału VII - Wykaz oświadczeń i dokumentów, jakie mają dostarczyć wykonawcy w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu.
 - d) Certyfikat systemu zarządzania jakością ISO 9001:2000 – dotyczy materiałów eksploatacyjnych (nieoryginalnych) – część 2 zamówienia,
 - e) Oświadczenie o udzieleniu gwarancji na przedmiot umowy, a w przypadku uszkodzenia, w wyniku złej jakości produktu, urządzenia drukującego, poniesienie kosztów naprawy - **Załącznik Nr 5** – dotyczy materiałów eksploatacyjnych (nieoryginalnych) – część 2 zamówienia.

Treść oferty nie odpowiadająca treści Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia spowoduje odrzucenie oferty.

XII. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert

1. Ofertę należy złożyć do dnia 25.08.2009 r. do godz. 10⁰⁰ w siedzibie Zamawiającego: Wojewódzki Urząd Pracy w Białymstoku, ul. Pogodna 22, 15-354 Białystok, sekretariat pokój nr 209.
Ofertę można dostarczyć - osobiście, za pośrednictwem poczty lub poczty kurierskiej. Oferty złożone po tym terminie zostaną zwrócone bez otwierania. Decydujące znaczenie dla zachowania powyższego terminu ma data i godzina wpływu oferty do Zamawiającego, a nie data jej wysłania przesyłką pocztową czy kurierską.
2. Publiczne otwarcie ofert nastąpi w dniu 25.08.2009 r., o godz. 10⁰⁵ w siedzibie Zamawiającego: Wojewódzki Urząd Pracy w Białymstoku ul. Pogodna 22, 15-354 Białystok , pokój nr 214.
Informacje ogłoszone w trakcie publicznego otwarcia ofert zostaną udostępnione nieobecnym Wykonawcom na ich wniosek.

XIII. Opis sposobu obliczania ceny

1. Wykonawca określa cenę całkowitą realizacji **Zamówienia** poprzez wskazanie w ofercie ceny netto, kwotę podatku VAT oraz ceny brutto **Zamówienia**.
2. Wykonawca podaje ceny w sposób określony w **Formularzu ofertowym**, stanowiącym **Załącznik Nr 1 do SIWZ**.
3. Stawka podatku VAT jest określona zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. Nr 54, poz. 535 z późn. zm.).

4. Wszystkie wartości powinny być podane w złotych polskich. Całkowite ceny realizacji **Zamówienia** powinny być wyrażone cyfrowo i słownie podane z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

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

1. Zamawiający wybiera najkorzystniejszą ofertę, spośród ważnych ofert złożonych w postępowaniu (tj. wykonawców niewykluczonych i ofert nieodrzuconych), na podstawie kryteriów oceny ofert określonych w SIWZ.
2. Oferty zostaną ocenione za pomocą systemu punktowego, zgodnie z poniższymi kryteriami:
cena ofertowa (C) – 100 %,

Ocena ofert zostanie dokonana wg następujących zasad:

Kryterium oceny oferty: Cena 100%

- 1) oferta może uzyskać max. 100 punktów.
- 2) ocena punktowa dokonana zostanie zgodnie z formułą:

$$(C) = \frac{C_{\min.}}{C_{\text{of.}}} \times 100 \text{ pkt.},$$

Gdzie:

$C_{\min.}$ - najniższa oferowana cena, spośród badanych ofert

$C_{\text{of.}}$ - oferowana cena oferty badanej

Oferta z najniższą ceną tj. z najwyższą ilością punktów, uznana zostanie za najkorzystniejszą.

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

1. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta odpowiada SIWZ i została oceniona jako najkorzystniejsza w oparciu o podane kryteria wyboru.
2. W zawiadomieniu o wyborze oferty najkorzystniejszej Zamawiający poinformuje Wykonawcę o terminie i miejscu zawarcia umowy.
3. Zamawiający powiadomi na piśmie o wynikach postępowania wszystkich Wykonawców, którzy złożyli oferty.
4. Zamawiający zawrze umowę w sprawie zamówienia publicznego w terminie nie krótszym niż 7 dni od dnia przekazania zawiadomienia o wyborze oferty. Zamawiający może zawrzeć umowę w sprawie zamówienia publicznego przed upływem terminów, jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia została złożona tylko jedna oferta.
5. Osoby reprezentujące Wykonawcę przy podpisywaniu umowy powinny posiadać ze sobą dokumenty potwierdzające ich umocowanie do podpisywania umowy, o ile umocowanie to nie będzie wynikać z dokumentów załączonych do oferty.
6. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego, Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzania ich ponownej oceny, chyba że zajdzie którakolwiek z przesłanek, o których mowa w art. 93 ust. 1 pkt. 1-7 Ustawy.

XV. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy

Zamawiający nie wymaga wniesienia przez Wykonawcę przed podpisaniem umowy zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

XVI. Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy w sprawie zamówienia publicznego

Wykonawca otrzymał od Zamawiającego wzór umowy (Załącznik Nr 4A i Załącznik 4B do SIWZ) na wykonanie Zamówienia wraz z SIWZ.

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

1. Wykonawcom, a także innym osobom, jeżeli ich interes prawny w uzyskaniu zamówienia doznał lub może doznać uszczerbku w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów Ustawy przysługują środki odwoławcze, zgodnie z postanowieniami zawartymi w dziale VI Ustawy.
2. W sprawach nieunormowanych niniejszą SIWZ zastosowanie mają przepisy Ustawy, przepisy wykonawcze do ustawy oraz przepisy Kodeksu cywilnego.

XVIII. Informacja o umowie ramowej

Zamawiający nie przewiduje możliwości zawarcia umowy ramowej.

XIX. Informacje dotyczące walut obcych, w jakich mogą być prowadzone rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą, jeżeli Zamawiający przewiduje rozliczenia w walutach obcych

Rozliczenia pomiędzy Wykonawcą, a Zamawiającym będą dokonywane w złotych polskich.

XX. Zamawiający nie przewiduje aukcji elektronicznej.

XXI. Zamawiający nie dopuszcza możliwość powierzenia podwykonawcom zamówienia.

Załączniki:

Następujące załączniki stanowią integralną część SIWZ

- 1. Formularz ofertowy - Załącznik Nr 1,**
- 2. Formularz cenowy - Załącznik Nr 2A, 2B,**
- 3. Oświadczenie wykonawcy zgodne z art. 22 ust. 1 ustawy - Załącznik Nr 3,**
- 4. Wzór umowy - Załącznik Nr 4A, 4B,**
- 5. Oświadczenie wykonawcy o odpowiedzialności w przypadku uszkodzenia urządzenia drukującego Zamawiającego w wyniku złej jakości produktu, - Załącznik nr 5.**

Formularz ofertowy

Odpowiadając na ogłoszenie o przetargu nieograniczonym o wartości poniżej kwot określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2007 r. Nr 233, poz. 1655 z późn. zm.):

I. Składam ofertę na wykonanie zamówienia:

1. na dostawę artykułów biurowych, papierniczych i materiałów eksploatacyjnych w ramach projektu „Promocja Rynku Pracy” nr WND-POKL.06.01.01-20-001/09 Priorytetu VI Rynek pracy otwarty dla wszystkich, Działania 6.1 Poprawa dostępu do zatrudnienia oraz wspieranie aktywności zawodowej w regionie, Poddziałania 6.1.1 Wsparcie osób pozostających bez zatrudnienia na regionalnym rynku pracy – Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, za cenę:

.....zł + zł VAT = zł brutto,

słownie brutto zł

2. na dostawę materiałów eksploatacyjnych, za cenę:

.....zł + zł VAT = zł brutto,

słownie brutto zł

II. Oferta obejmuje usługi będące przedmiotem zamówienia.

III. Składamy oświadczenie, że jesteśmy związani niniejszą ofertą przez okres 30 dni od dnia, w którym upływa termin składania ofert.

IV. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się z warunkami przystąpienia do postępowania określonymi w SIWZ i nie wnosimy do nich zastrzeżeń oraz uzyskaliśmy niezbędne informacje do przygotowania oferty.

V. Oświadczamy, że projekt umowy stanowiący załącznik Nr 4 do SIWZ został przez nas zaakceptowany i zobowiązujemy się w przypadku wyboru naszej oferty do zawarcia umowy w miejscu i terminie wskazanym przez Zamawiającego.

VI. Wszelką korespondencję w sprawie niniejszego postępowania należy kierować na nasz adres:

.....
nr tel., fax

VII. Ofertę niniejszą składamy na ... kolejno ponumerowanych kartkach.

VIII. Załącznikami do niniejszej oferty stanowiącymi jej integralną część są zgodnie z SIWZ następujące dokumenty i oświadczenia:

1.

2.

3.
4.
5.

Miejscowość, data

Podpis i pieczęć imienna
upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy

pieczęć Wykonawcy



DA.3211-17/AJ/09

Załącznik nr 2A do SIWZ

FORMULARZ CENOWY

Nazwa wykonawcy:

.....
Składam ofertę cenową na wykonanie zamówienia

l.p	Nazwa towaru	Ilość	Cena jednostkowa brutto(zł) op. lub szt.	Wartość zamówienia brutto
1.	Ołówek automatyczny gumowy uchwyt, gumka do ścierania, grubość grafitu 0,5 mm, „BOY- PENCIL”, „lub równoważny	5		
2.	Grafity do w/w ołówka, grubość 0,5 mm	5		
3.	Długopis żelowy z przezroczystym korpusem, gumowym uchwytem barwionym zgodnie z kolorem tuszu, końcówką ze wzmocnionej stali, wkładem wymiennym, grubość linii 0,3 mm, długość linii min. 800 m, kolor tuszu niebieski Pilot G1 GRIP, „lub równoważny” (szt.)	5		
4.	Wkład niebieski do w/w długopisu (szt.)	10		
5.	Karteczki samoprzylepne 38x51 mm (szt.)	10		
6.	Karteczki samoprzylepne 76x76 mm (szt.)	10		
7.	Koszulki A4 z kłapką boczną chroniącą dokumenty przed wypadaniem wykonane z mocnej folii PP, multiperforowane (szt.)	30		
8.	Koszulki A4 groszkowe , multiperforowane, wykonane z folii PP (opakowanie 100 szt)	1		
9.	Papier biały o parametrach A4 80 +g/m2, białość CIE 161+2, wilgotność % 3,8-5,0, zaklejanie g/m2 25+, przepuszczalność powietrza cm3/min<1 250, gładkość cm3/min 180+50, grubość um 108+3, nieprzezroczystość %>90, jasność D65 (zUV) % 110+2 (ryza 500szt)	45		
10.	Papier A4 250 g/m2 kremowy (ryza 250 szt.)	3		
11.	Segregator A4, mechanizm dźwigowy, dolne krawędzie wyposażone w okucia, na grzbiecie otwór na palec i dwustronna, wymienna etykieta, dwa okute otwory na kładce ułatwiające zamykanie , oklejony na zewnątrz poliolefiną, szerokość grzbietu 75 mm (różne kolory)	15		
12.	Przekładki do segregatorów (20 szt. w komplecie)	1		
13.	Skoroszyt A4 kolorowy sztywny zawieszany wykonany z mocnego i sztywnego PCV, przednia okładka przezroczysta, tylna kolorowa, papierowy wysuwany pasek opisowy, po	30		

	przeciwnych stronach grzbietu 2 wycięcia ułatwiające wysuwanie paska, zaokrąglone rogi, boczna perforacja (szt.)			
14.	Teczka z mocną gumką i trzema zakładkami chroniącymi dokumenty przed wypadaniem, wykonana z tektury o zwiększonej gramaturze i sztywności (450 g/m ²), jednostronnie barwiona, powlekana folią polipropylenową, kolor granatowy	100		
15.	Zestaw zakreślaczy, fluorescencyjny tusz na bazie wody, końcówka ścięta, szerokość linii pisania 2-5 mm (komplet 4 szt.)	5		
16.	Kalendarze stojące na 2010r., format A5, na jednej karcie znajduje się jeden tydzień	5		
17.	Etykiety białe samoprzylepne na arkuszach A4 do użytku w drukarkach atramentowych i laserowych, wymiar 210x297 mm, 1 etykieta na arkuszu, papier biały, matowy (op.100 arkuszy)	1		
18.	Koperta biała, samo klejąca z rozszerzonym dnem i bokami (op.100 szt.), format mm 200x310x40	1		
19.	Koperta C5, biała, samoklejąca (szt.)	100		
20.	Koperta C5, biała, samoklejąca (szt.)	100		
21.	Koperta C4, biała, samoklejąca (szt.)	100		
22.	Składane pojemniki dla formatu A4, wykonane z PCV, na grzbiecie posiadają wymienną etykietę i wycięcie na palec, szerokość grzbietu 100 mm (różne kolory, szt.)	10		
23.	Zszywacz do zszywania jednorazowo 25 kart, pojemność 160 lub 200 zszywek, głębokość wsunięcia kartki 65 mm, możliwość zszywania „na zewnątrz” SAX 49 „lub równoważny” (szt.)	2		
24.	Zszywki do w/w zszywacza	5		
25.	Brother TN-135BK toner czarny, zwiększona wydajność, oryginalny Wydajność: 5.000 stron (5% pokrycie)	1		
26.	Brother TN-130C toner niebieski, standardowa wydajność, oryginalny Wydajność: 1.500 stron (5% pokrycie).	1		
27.	Brother TN-130M toner czerwony, standardowa wydajność, oryginalny Wydajność: 1.500 stron (5% pokrycie).	1		
	OGÓŁEM			

UWAGA :

Poz. 25-27 – dotyczą materiałów eksploatacyjnych do urządzeń będących na gwarancji producenta: muszą być oryginalne i fabrycznie nowe (w których żaden element nie był wymieniany). Nie dopuszcza się dostarczania materiałów eksploatacyjnych regenerowanych oraz poddanych procesowi ponownego napełniania. Muszą być w oryginalnych opakowaniach i posiadać oznaczenie produktu - znak firmowy (symbol), termin ważności lub datę produkcji z okresem ważności. Okres ważności nie może być krótszy niż okres jednego roku od daty dostawy.

Miejscowość, data

Podpis i pieczęć imienna

upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy

pieczęć

.....

Wykonawcy

DA.3211-17/AJ/09

Załącznik nr 2B do SIWZ

FORMULARZ CENOWY

Nazwa wykonawcy:

.....

Składam ofertę cenową na wykonanie zamówienia

l.p.	Nazwa towaru	Cena jednostkowa Brutto	ilość	wartość brutto
1	Toner Lexmark C5220KS czarny		6	
2	Bęben do Lexmark C53030X		20	
3	Toner HP CC530A czarny		5	
4	Toner HP CC531A cyan		3	
5	Toner HP CC532A yellow		3	
6	Toner HP CC533A magenta		3	
7	Toner Brother TN-135BK czarny o zwiększonej pojemności		4	
8	Toner Brother TN-135C niebieski o zwiększonej pojemności		4	
9	Toner Brother TN-135Y żółty o zwiększonej pojemności		4	
10	Toner Brother TN-135M czerwony o zwiększonej pojemności		4	
11	Toner Panasonic KX-FA83		1	
12	Toner Xerox 6R01175 czarny		2	
13	Toner Xerox 6R01176 niebieski		1	
14	Toner Xerox 6R01177 czerwony		1	
15	Toner Xerox 6R01178 żółty		2	
16	Toner Kyocera Mita TK-825 czarny		2	
17	Toner Kyocera Mita TK-825 żółty		1	

18	Toner Kyocera Mita TK-825 czerwony		1	
19	Toner Kyocera Mita TK-825 niebieski		1	
20	Bęben do CPG 2400c		1	
21	Transfer Roller Cartridge do Page Master 2400c		2	
22	Tusz HP 23 (C1823DE) kolorowy		3	
23	Toner HP C7115X		6	
24	Toner HP Q2612A		9	
25	Toner HP Q2613A		6	
26	Toner HP Q5949A (49A)		6	
27	Toner Samsung ML-2250D5 czarny		2	
28	Toner Kyocera TK-18		4	
29	Toner Kyocera TK-120		4	
30	Płyty CD-R 700MB (op. Typu CAKE, 10szt w opakowaniu)		10	
31	Koperta z oknem na CD (100szt) - kolor biały		2	
32	Pojemnik ze ściereczkami do czyszczenia obudów i ekranów (100 szt. w opak.)		5	
	OGÓŁEM			

UWAGA :

Poz. 1 - 21 – dotyczą materiałów eksploatacyjnych do urządzeń będących na gwarancji producenta: muszą być oryginalne i fabrycznie nowe (w których żaden element nie był wymieniany). Nie dopuszcza się dostarczania materiałów eksploatacyjnych regenerowanych oraz poddanych procesowi ponownego napełniania. Muszą być w oryginalnych opakowaniach i posiadać oznaczenie produktu - znak firmowy (symbol), termin ważności lub datę produkcji z okresem ważności. Okres ważności nie może być krótszy niż okres jednego roku od daty dostawy.

Poz. 22 - 32 – Zamawiający dopuszcza materiały eksploatacyjne równoważne pod warunkiem zagwarantowania co najmniej tych samych parametrów techniczno - jakościowych co określona klasa oryginalnych materiałów eksploatacyjnych. Przez materiały równoważne rozumie się zamienniki oryginałów charakteryzujące się pełną kompatybilnością z urządzeniami, w których mają być użytkowane, a także posiadające nie gorsze niż produkt oryginalny parametry w zakresie jakości wydruku i wydajności, nieregenerowane, nie poddane procesowi ponownego napełniania oraz wymiany jakichkolwiek elementów. Materiały eksploatacyjne muszą posiadać na opakowaniu czytelną nazwę producenta i listę

kompatybilności (lista typów drukarek, do których dany materiał eksploatacyjny jest przystosowany) tj. kartę charakterystyki, termin ważności lub datę produkcji z okresem ważności. Okres ważności nie może być krótszy niż okres jednego roku od daty dostawy. Ponadto Zamawiający wyraźnie zastrzega, że nie dopuszcza się dostarczenia tonerów, atramentów i tuszy do drukarek w kartridżach (nabojach) o zmniejszonej pojemności do tzw. „sporadycznego drukowania”.

W przypadku materiałów eksploatacyjnych będących równoważnymi w stosunku do oryginałów Wykonawca zobowiązany jest złożyć wraz z ofertą certyfikat ISO 9001:2000.

Miejscowość, data

Podpis i pieczęć imienna

upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy

pieczęć Wykonawcy

OŚWIADCZENIE WYKONAWCY

NAZWA i ADRES FIRMY:

.....
Nr telefonu Nr faksu Email

RODZAJ UPOWAŻNIENIA DO REPREZENTOWANIA FIRMY:

.....
.....
niniejszym, zgodnie z art. 22 ust. 1 Ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych(Dz. U. z 2007 r. Nr 233, poz. 1655 z późn. zm.), oświadczam, że podmiot który reprezentuję:

1. posiada uprawnienia do wykonania określonej działalności lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień,
2. posiada niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz dysponuje potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia lub przedstawi pisemne zobowiązanie innych podmiotów do udostępnienia potencjału technicznego i osób zdolnych do wykonania zamówienia,
3. znajduje się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia,
4. nie podlega wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na podstawie art. 24 ust. 1 i ust. 2 Ustawy.

Miejscowość, data

Podpis i pieczęć imienna

upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy

pieczęć Wykonawcy



DA.3211-17/AJ/09

Załącznik nr 4A do SIWZ

(wzór)

UMOWA nr

zawarta w dniu2009 r. w Białymstoku pomiędzy:

Województwem Podlaskim (Wojewódzkim Urzędem Pracy w Białymstoku, NIP 966-14-87-133, 15-354 Białystok, ul. Pogodna 22) reprezentowanym przez: Janinę Mironowicz – Dyrektora Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Białymstoku zwanym dalej „Zamawiającym”,

a

.....
zwanym dalej „Wykonawcą”,

w wyniku rozstrzygnięcia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na **dostawę materiałów eksploatacyjnych, biurowych oraz papierniczych do Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Białymstoku** przeprowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego, w **części 1** została zawarta umowa o następującej treści:

§ 1

1. Przedmiotem Umowy jest dostawa przez **Wykonawcę** na rzecz **Zamawiającego** artykułów biurowych, papierniczych, i materiałów eksploatacyjnych w ramach projektu „Promocja Rynku Pracy” nr WND-POKL.06.01.01-20-001/09 Priorytetu VI Rynek pracy otwarty dla wszystkich, Działania 6.1 Poprawa dostępu do zatrudnienia oraz wspieranie aktywności zawodowej w regionie, Poddziałania 6.1.1 Wsparcie osób pozostających bez zatrudnienia na regionalnym rynku pracy – Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, zgodnie z Ofertą Wykonawcy z dnia r. stanowiącą Załącznik nr 1 do Umowy oraz w zakresie zgodnym z Formularzem cenowym, stanowiącym Załącznik nr 2A do SIWZ.
2. **Wykonawca** zobowiązuje się dostarczyć na swój koszt i ryzyko przedmiot Umowy, o którym mowa w ust. 1 w terminie 14 dni od podpisania Umowy, do siedziby **Zamawiającego** (Wojewódzki Urząd Pracy w Białymstoku, 15-354 Białystok, ul. Pogodna 22)
 - a **Zamawiający** zobowiązuje się do odbioru ilościowego i jakościowego przedmiotu Umowy poprzez podpisanie przez upoważnionego pracownika **Zamawiającego** Protokołu Odbioru Końcowego, w terminie 7 dni od dnia dostarczenia przez **Wykonawcę** przedmiotu Umowy.
3. Podpisany przez **Zamawiającego** bez zastrzeżeń Protokół, o którym mowa w ust. 2 jest warunkiem wystawienia przez **Wykonawcę** faktury VAT.

§ 2

1. **Zamawiający** zapłaci **Wykonawcy** za przedmiot Umowy przelewem kwotęzł (słownie:.....) zgodną z Załącznikiem Nr 1 do Umowy.
2. **Zamawiający** zobowiązuje się do zapłaty faktury VAT wystawionej przez **Wykonawcę**, z terminem płatności nie krótszym niż 14 dni od daty otrzymania poprawnie wystawionych pod względem rachunkowym i formalnym faktur przez **Zamawiającego**.
3. Za datę zapłaty uznaje się dzień obciążenia rachunku bankowego **Zamawiającego**.
4. Płatność wynagrodzenia uzależniona będzie od dostępności środków na rachunku **Zamawiającego** na finansowanie projektu, o którym mowa w § 1 ust. 1 Umowy. W przypadku braku płatności w terminie 14 dni od daty otrzymania faktury, o którym mowa w ust. 2, **Wykonawca** nie naliczy odsetek z tytułu opóźnienia w zapłacie wynagrodzenia.
5. Wynagrodzenie **Wykonawcy** jest współfinansowane przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego.

§ 3

1. **Wykonawca** zobowiązuje się dostarczyć **Zamawiającemu** przedmiot Umowy o ustalonych standardach jakościowych, wolny od jakichkolwiek usterek, fabrycznie nowy i nie obciążony prawami na rzecz osób trzecich, posiadający odpowiedni dla jego rodzaju termin ważności, zgodny z Załącznikiem Nr 2A do SIWZ.
2. W przypadku stwierdzenia wad jakościowych lub braków ilościowych dostarczonego przedmiotu umowy, **Zamawiający** niezwłocznie powiadomi **Wykonawcę** o zauważonych nieprawidłowościach oraz prześle Protokół Reklamacyjny.
3. **Wykonawca** zobowiązuje się rozpatrzyć reklamację w ciągu 7 dni od jej otrzymania, wymienić towar wadliwy na wolny od wad lub uzupełnić braki ilościowe.
4. **Wykonawca** udzieli gwarancji na przedmiot umowy.

§ 4

1. **Wykonawca** zobowiązany jest do zapłacenia kary umownej w przypadku:
 - 1) niewykonania przedmiotu umowy, w wysokości: 10% wartości przedmiotu umowy,
 - 2) odstąpienia od umowy przez **Zamawiającego** z przyczyn leżących po stronie **Wykonawcy** w wysokości 10 % wartości przedmiotu umowy,
 - 3) w razie zwłoki w dostawie przedmiotu Umowy w wysokości 0,2 % wartości zamówienia za każdy dzień zwłoki,
 - 4) w razie zwłoki w realizacji obowiązków **Wykonawcy** wynikających z gwarancji w wysokości 0,2 % wartości zareklamowanego towaru za każdy dzień zwłoki, począwszy od 8- ego dnia od zgłoszenia reklamacji.
2. **Zamawiający** zastrzega sobie możliwość dochodzenia odszkodowania w wysokości przewyższającej wysokość naliczonych kar umownych na zasadach ogólnych określonych w Kodeksie Cywilnym i potrącenia naliczonych kar umownych bezpośrednio z płatności za fakturę **Wykonawcy**.

§ 5

1. **Zamawiający** zastrzega sobie prawo wglądu do dokumentów **Wykonawcy** związanych z realizacją niniejszej Umowy, w tym dokumentów finansowych, w takim zakresie i w taki sposób w jakim będzie to konieczne dla **Zamawiającego** w związku z jego zobowiązaniami wobec instytucji, z których pochodzą środki na finansowanie Zamówienia.

2. **Wykonawca** zobowiązuje się poddać kontroli dokonywanej przez Instytucję Pośredniczącą oraz inne uprawnione podmioty w zakresie prawidłowości wykonywania dostawy realizowanej w ramach Projektu, o którym mowa w §1 ust. 1 Umowy. **Wykonawca** umożliwi kontrolującym wgląd w dokumenty, w tym dokumenty finansowe oraz dokumenty w formie elektronicznej związane z wykonaniem przedmiotu umowy.
3. Każda ze Stron niniejszej Umowy oświadcza i zapewnia, że na dzień podpisania Umowy posiada pełne prawo i upoważnienie do zawarcia i wykonania Umowy, wykonała wszystkie działania niezbędne w związku z upoważnieniem do zawarcia i wykonania Umowy, nie istnieją żadne zobowiązania umowne ani inne zobowiązania, które uniemożliwiłyby Stronie wykonanie Umowy, warunki Umowy są wykonalne wobec każdej ze Stron Umowy zgodnie z jej postanowieniami.

§ 6

1. Zmiany umowy wymagają dla swej ważności formy pisemnej pod rygorem nieważności w postaci aneksu.
2. Zakazuje się zmian postanowień zawartej Umowy w stosunku do treści oferty, z wyjątkiem zmian teleadresowych **Zamawiającego** i **Wykonawcy**.
3. **Zamawiającemu** przysługuje prawo do odstąpienia od Umowy w razie wystąpienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie Umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia Umowy. Odstąpienie od Umowy w tym przypadku może nastąpić w terminie 10 dni od powzięcia wiadomości o powyższych okolicznościach.

§ 7

1. W zakresie realizowanej Umowy **Wykonawca** zobowiązuje się do współpracy z podmiotami realizującymi badania ewaluacji, jak również zadania związane z monitoringiem i sprawozdawczością prowadzonymi na zlecenie Instytucji Zarządzającej, Instytucji Pośredniczącej oraz Instytucji Wdrażającej (Instytucji Pośredniczącej II stopnia), celem umożliwienia monitoringu, kontroli i ewaluacji Projektu.
2. **Wykonawca** wyraża zgodę na upublicznienie swoich danych teleadresowych przez **Zamawiającego**, Instytucję Wdrażającą (Instytucję Pośredniczącą II stopnia), Instytucję Pośredniczącą oraz Zarządzającą, w celu wymienionym w ust. 1.

§ 8

1. W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2007 r. Nr 233, poz. 1655) oraz ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny (Dz. U. Nr 16, poz. 93, z późn. zm.).
2. Sprawy sporne mogące powstać w związku z wykonywaniem niniejszej Umowy strony deklarują się rozwiązywać w drodze negocjacji. W przypadku braku porozumienia spory powstałe na tle realizacji niniejszej umowy rozstrzygać będzie sąd powszechny właściwy dla siedziby **Zamawiającego**.
3. Umowę sporządzono w 3-ch jednobrzmiących egzemplarzach, każdy na prawach oryginału, jeden dla **Wykonawcy**, dwa dla **Zamawiającego**.

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA

(wzór)

UMOWA nr

zawarta w dniu2009 r. w Białymstoku pomiędzy:

Województwem Podlaskim (Wojewódzkim Urzędem Pracy w Białymstoku, NIP 966-14-87-133, 15-354 Białystok, ul. Pogodna 22) reprezentowanym przez: Janinę Mironowicz – Dyrektora Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Białymstoku zwanym dalej „Zamawiającym”,

a

.....
zwanym dalej „Wykonawcą”,

w wyniku rozstrzygnięcia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na **dostawę materiałów eksploatacyjnych, biurowych oraz papierniczych do Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Białymstoku** przeprowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego, w **części 2** została zawarta umowa o następującej treści:

§ 1

1. Przedmiotem Umowy jest dostawa przez **Wykonawcę** na rzecz **Zamawiającego** materiałów eksploatacyjnych zgodnie z Ofertą Wykonawcy z dnia r. stanowiącą Załącznik nr 1 do Umowy oraz w zakresie zgodnym z Formularzem cenowym, stanowiącym Załącznik nr 2B do SIWZ.
2. **Wykonawca** zobowiązuje się dostarczyć na swój koszt i ryzyko przedmiot Umowy, o którym mowa w ust. 1 w terminie 14 dni od podpisania Umowy, do siedziby **Zamawiającego** (Wojewódzki Urząd Pracy w Białymstoku, 15-354 Białystok, ul. Pogodna 22)
 - a **Zamawiający** zobowiązuje się do odbioru ilościowego i jakościowego przedmiotu Umowy poprzez podpisanie przez upoważnionego pracownika **Zamawiającego** Protokołu Odbioru Końcowego, w terminie 7 dni od dnia dostarczenia przez **Wykonawcę** przedmiotu Umowy.
3. Podpisany przez **Zamawiającego** bez zastrzeżeń Protokół, o którym mowa w ust. 2 jest warunkiem wystawienia przez **Wykonawcę** faktury VAT.

§ 2

1. **Zamawiający** zapłaci **Wykonawcy** za przedmiot Umowy przelewem kwotęzł (słownie:.....) zgodną z Załącznikiem Nr 1 do Umowy.
2. **Zamawiający** zobowiązuje się do zapłaty faktury VAT wystawionej przez **Wykonawcę**, z terminem płatności nie krótszym niż 14 dni od daty otrzymania poprawnie wystawionych pod względem rachunkowym i formalnym faktur przez **Zamawiającego**.
3. Za datę zapłaty uznaje się dzień obciążenia rachunku bankowego **Zamawiającego**.

§ 3

1. **Wykonawca** zobowiązuje się dostarczyć **Zamawiającemu** przedmiot Umowy o ustalonych standardach jakościowych, wolny od jakichkolwiek usterek, fabrycznie nowy i nie obciążony prawami na rzecz osób trzecich, zgodny z wymogami ISO 9001:2000, posiadający odpowiedni dla jego rodzaju termin ważności, zgodny z Załącznikiem Nr 2B do SIWZ.
2. W przypadku stwierdzenia wad jakościowych lub braków ilościowych dostarczonego przedmiotu umowy, **Zamawiający** niezwłocznie powiadomi **Wykonawcę** o zauważonych nieprawidłowościach oraz prześle Protokół Reklamacyjny.
3. **Wykonawca** zobowiązuje się rozpatrzyć reklamację w ciągu 7 dni od jej otrzymania, wymienić towar wadliwy na wolny od wad lub uzupełnić braki ilościowe.
4. **Wykonawca** udzieli gwarancji na przedmiot umowy.
5. W przypadku uszkodzenia, w wyniku złej jakości produktu, urządzenia drukującego **Zamawiającego**, **Wykonawca** poniesienie koszty naprawy (dotyczy nieoryginalnych materiałów eksploatacyjnych poz. 22-32 Załącznika Nr 2B do SIWZ).

§ 4

1. **Wykonawca** zobowiązany jest do zapłacenia kary umownej w przypadku:
 - 1) niewykonania przedmiotu umowy, w wysokości: 10% wartości przedmiotu umowy,
 - 2) odstąpienia od umowy przez **Zamawiającego** z przyczyn leżących po stronie **Wykonawcy** w wysokości 10 % wartości przedmiotu umowy,
 - 3) w razie zwłoki w dostawie przedmiotu Umowy w wysokości 0,2 % wartości zamówienia za każdy dzień zwłoki,
 - 4) w razie zwłoki w realizacji obowiązków **Wykonawcy** wynikających z gwarancji w wysokości 0,2 % wartości zareklamowanego towaru za każdy dzień zwłoki, począwszy od 8- ego dnia od zgłoszenia reklamacji.
2. **Zamawiający** zastrzega sobie możliwość dochodzenia odszkodowania w wysokości przewyższającej wysokość naliczonych kar umownych na zasadach ogólnych określonych w Kodeksie Cywilnym i potrącenia naliczonych kar umownych bezpośrednio z płatności za fakturę **Wykonawcy**

§ 5

1. Zmiany umowy wymagają dla swej ważności formy pisemnej pod rygorem nieważności w postaci aneksu.
2. Zakazuje się zmian postanowień zawartej Umowy w stosunku do treści oferty, z wyjątkiem zmian teleadresowych **Zamawiającego** i **Wykonawcy**.
3. **Zamawiającemu** przysługuje prawo do odstąpienia od Umowy w razie wystąpienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie Umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia Umowy. Odstąpienie od Umowy w tym przypadku może nastąpić w terminie 10 dni od powzięcia wiadomości o powyższych okolicznościach.

§ 6

1. W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2007 r. Nr 233, poz. 1655) oraz ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny (Dz. U. Nr 16, poz. 93, z późn. zm.).
2. Sprawy sporne mogące powstać w związku z wykonywaniem niniejszej Umowy strony deklarują się rozwiązywać w drodze negocjacji. W przypadku braku porozumienia spory

powstałe na tle realizacji niniejszej umowy rozstrzygać będzie sąd powszechny właściwy dla siedziby **Zamawiającego**.

3. Umowę sporządzono w 3-ch jednobrzmiących egzemplarzach, każdy na prawach oryginału, jeden dla **Wykonawcy**, dwa dla **Zamawiającego**.

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA

OŚWIADCZENIE WYKONAWCY

NAZWA i ADRES FIRMY:

.....

Nr telefonu Nr faksu

.....

RODZAJ UPOWAŻNIENIA DO REPREZENTOWANIA FIRMY:

.....

Niniejszym oświadczam, iż w przypadku uszkodzenia urządzenia drukującego Zamawiającego, w wyniku złej jakości produktu, poniosę koszty naprawy (dotyczy nieoryginalnych materiałów eksploatacyjnych poz. 22-32 Załącznika Nr 2B do SIWZ).

* Oświadczenie Wykonawcy wymagane w przypadku produktów nieoryginalnych

Miejscowość, data

Podpis i pieczęć imienna

upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy

pieczęć Wykonawcy