

Powiatowy Urząd Pracy
ul. Zakładowa 3
72-100 Goleniów
NIP: 856-12-17-304

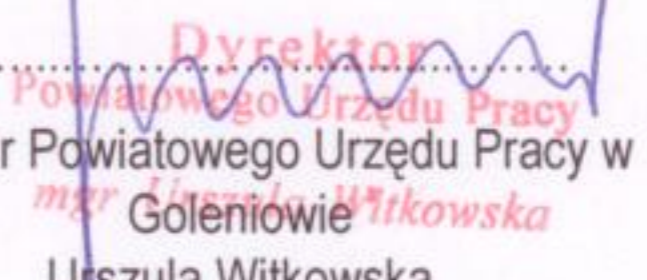
**SPECYFIKACJA
ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA
(SIWZ)**

w postępowaniu prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego o wartości zamówienia
mniejszej od progu określonego w art.11ust. 8 ustawy Pzp na:

**„ Zakup i dostawę fabrycznie nowych tonerów do drukarek laserowych i kserokopiarek
dla Powiatowego Urzędu Pracy w Goleniowie .”**

Goleniów, dnia 20 października 2011 r.

Zatwierdzam:


.....
Dyrektor
Powiatowego Urzędu Pracy
Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w
Goleniowie
mgr Urszula Witkowska
Urszula Witkowska

Podstawa prawna:

Postępowanie prowadzone jest w trybie i na zasadach określonych w:

- ustawie z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759), zwanej dalej „ustawą”,
- ustawie z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (Dz. U. Nr 16, poz. 93 ze zm.).

I. ZAMAWIAJĄCY

Powiatowy Urząd Pracy w Goleniowie, ul. Zakładowa 3, 72-100 Goleniów.
Adres strony internetowej postępowania **pup.goleniow.ibip.pl**
NIP : 856-121-73-04

II. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

Przetarg nieograniczony,

Nr postępowania **PUP-G-VII-253/01/JK/2011** - na ten numer należy powoływać się w korespondencji z Zamawiającym.
Wartość zamówienia jest mniejsza niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust.8 ustawy Pzp.

III. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest:
Zakup i dostawa fabrycznie nowych tonerów do drukarek laserowych i kserokopiarek dla Powiatowego Urzędu Pracy w Goleniowie ul. Zakładowa 3
2. Wspólny słownik zamówień - **CPV: 30125110-5**
3. Ilość oraz rodzaj zamawianych tonerów do drukarek laserowych i kserokopiarek określono w **załączniku nr 1** do SIWZ.
4. Zamawiający wymaga, aby oferowane tonery były fabrycznie nowe, oryginalne i nieregenerowane.
Zamawiający dopuszcza składanie ofert równoważnych. Wykonawca może zaoferować produkt innego producenta i o innej nazwie, pod warunkiem, że posiadać on będzie nie gorsze parametry oraz właściwości co produkty podane przykładowo. W takim przypadku należy zaznaczyć, jakiego produktu dotyczy oferta równoważna, a także wskazać producenta i symbol oferowanego toneru. Zaproponowany przez wykonawcę produkt nie może powodować utraty gwarancji użytkowanego sprzętu (produkt równoważny nie może być produktem regenerowanym, poddanym procesowi ponownego napełniania, wymiany jakichkolwiek elementów).

IV. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

Zakup i dostawa tonerów nastąpi w terminie 14 dni od dnia zawarcia umowy.

V. OPIS WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ OPIS SPOSOBU DOKONYWANIA OCENY ICH SPEŁNIANIA

1. Opis warunków udziału w postępowaniu.

1. W postępowaniu mogą wziąć udział Wykonawcy spełniający warunki określone w art. 22 ust. 1 ustawy dotyczące:
 - a) posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania;
 - b) posiadania wiedzy i doświadczenia;
 - c) dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;
 - d) sytuacji ekonomicznej i finansowej.

2. Wykonawca ubiegający się o udzielenie zamówienia w szczególności musi wykazać, że:

- a) prowadzi działalność gospodarczą zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa;
- c) dysponuje środkami transportu gwarantującymi terminową i rzetelną realizację przedmiotu zamówienia;

Ponadto Wykonawca ubiegający się o udzielenie zamówienia nie może podlegać wykluczeniu z udziału w postępowaniu na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy.

3. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia. W takim przypadku wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy – pełnomocnictwo należy dołączyć do oferty. Jeżeli oferta tych Wykonawców zostanie wybrana, Zamawiający zażąda przed zawarciem umowy, umowy regulującej współpracę tych Wykonawców.

2. Opis sposobu dokonywania oceny spełniania warunków.

Ocena spełniania warunków dokonana zostanie zgodnie z formułą „spełnia – nie spełnia”, w oparciu o informacje zawarte w dokumentach wyszczególnionych poniżej w pkt VI SIWZ.

W przypadku nie spełnienia warunków opisanych powyżej, jak również nie złożenia wymaganych oświadczeń lub dokumentów, lub w przypadku niezłożenia pełnomocnictw, Zamawiający wykluczy Wykonawcę z udziału w postępowaniu – po uprzednim wezwaniu Wykonawcy, który nie złoży w terminie wymaganych oświadczeń lub dokumentów lub pełnomocnictw, lub który złoży dokumenty zawierające błędy, lub wadliwe pełnomocnictwa, do ich uzupełnienia w wyznaczonym terminie. Zamawiający nie wezwie jednak Wykonawcy do uzupełnienia oświadczeń, dokumentów lub pełnomocnictw, jeżeli mimo ich uzupełnienia oferta Wykonawcy podlega odrzuceniu lub konieczne będzie unieważnienie postępowania.

Zamawiający zawiadomi równocześnie Wykonawców, którzy zostali wykluczeni z postępowania o udzielenie zamówienia, podając uzasadnienie faktyczne i prawne, niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty.

Oferta wykluczonego Wykonawcy zostanie uznana za ofertę odrzuconą.

VI. INFORMACJA O OŚWIADCZENIACH I DOKUMENTACH, JAKIE MAJĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU.

A. W celu wykazania spełniania przez Wykonawcę warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy:

Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu określonych w art. 22 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych - **załącznik nr 2** do SIWZ.

B. W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia Wykonawcy w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy.

1. Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia - **załącznik nr 2** do SIWZ.
2. Aktualny odpis z właściwego rejestru, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 1 pkt. 2 ustawy – wystawiony **nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert**, a w stosunku do osób fizycznych oświadczenie w zakresie art. 24 ust. 1 pkt. 2 ustawy.

VII. SPOSÓB POROZUMIEWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI

1. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści niniejszej SIWZ, kierując zapytanie na piśmie na adres: **Rafał Sobolewski, Filia Powiatowego Urzędu Pracy w Nowogardzie przy Placu Wolności 9, 72-200 Nowogard**, faksem (91 39-21-376) lub drogą elektroniczną (r.sobolewski@pupgoleniow.pl) niezwłocznie udzieli

wyjaśnień, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynął do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.

2. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami Zamawiający przekaże Wykonawcom, którym została przekazana SIWZ, bez ujawniania źródła zapytania, oraz zamieści na stronie internetowej.

3. Do kontaktu z Wykonawcami upoważniony jest:

Rafał Sobolewski, tel. **91 39-21-376** e-mail: r.sobolewski@pupgoleniow.pl w godz. **8:00 -15:00**

4. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują pisemnie lub faksem. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje przekazane za pomocą faksu uważa się za złożone w terminie, jeżeli ich treść dotarła do adresata przed upływem terminu i została niezwłocznie potwierdzona pisemnie.

VIII. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTA

1. Wykonawca jest związany ofertą przez okres **30 dni** od upływu terminu składania ofert.
2. Wykonawca samodzielnie lub na wniosek zamawiającego może przedłużyć termin związania ofertą, z tym że zamawiający może tylko raz, co najmniej na 3 dni przed upływem terminu związania ofertą, zwrócić się do wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres, nie dłuższy jednak niż 60 dni.

IX. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY

1. Oferta musi być złożona w trwale zamkniętej kopercie. Na kopercie należy umieścić:

a) dokładny adres Wykonawcy (adres do korespondencji, kontaktowy numer telefonu oraz ewentualnie numer faksu),

b) numer sprawy: **PUP-G-VII-253/01/JK/2011**,

c) opis: **Oferta na : Zakup i dostawę fabrycznie nowych tonerów do drukarek laserowych i kserokopiarek dla Powiatowego Urzędu Pracy w Goleniowie ul. Zakładowa 3 , 72-100 Goleniów.**

d) napis: "**Nie otwierać przed dniem 02.11.2011 r. godziną 11:00**" / termin otwarcia ofert /.

2. Druk oferty powinien zawierać:

a) łączną liczbę stron oferty,

b) spis zawartości koperty tj. spis treści zawierający wykaz złożonych dokumentów z podaniem numeru strony, na której dany dokument się znajduje.

3. Oferta ma zawierać :

a) wypełniony formularz ofertowy zgodnie z wymaganiami określonymi w SIWZ, według wzoru stanowiącego **załącznik nr 1 do SIWZ wraz z kalkulacją cenową**,

b) dokumenty i oświadczenia potwierdzające spełnianie przez Wykonawców warunków udziału w postępowaniu (wymienione w pkt. VI SIWZ),

c) w przypadku Wykonawców działających przez pełnomocnika – pełnomocnictwo, o którym mowa w pkt. 8b.

4. Treść złożonej oferty musi odpowiadać treści SIWZ. Zamawiający zaleca wykorzystanie formularzy przekazanych przez Zamawiającego. Dopuszcza się w ofercie złożenie załączników opracowanych przez Wykonawcę, pod warunkiem, że będą one identyczne, co do treści z formularzami opracowanymi przez Zamawiającego. Oferty Wykonawców, którzy dołączają do oferty załączniki o innej treści niż określona w SIWZ zostaną odrzucone.

5. Ofertę należy sporządzić w języku polskim na maszynie do pisania, w komputerze lub nieścieralnym atramentem. Dokumenty sporządzone w języku obcym muszą być składane wraz z poświadczonym przez Wykonawcę tłumaczeniem na język polski.

6. Wykonawca ma prawo złożyć tylko jedną ofertę. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.

7. Oferta i załączniki do oferty (oświadczenia i dokumenty) muszą być podpisane przez upoważnionego/ych przedstawiciela/i Wykonawcy.

8. W przypadku składania dokumentów w formie kopii, **muszą one być poświadczone za zgodność z oryginałem** przez upoważnionego/ych przedstawiciela/i Wykonawcy:

a) poświadczenie za zgodność z oryginałem winno być sporządzone w sposób umożliwiający identyfikację podpisu (np. wraz z imienną pieczętką osoby poświadczającej kopię dokumentu za zgodność z oryginałem),

b) w przypadku podpisywania oferty lub poświadczania za zgodność z oryginałem kopii dokumentów przez osobę/y nie wymienioną/e w dokumencie rejestracyjnym (ewidencyjnym) Wykonawcy, **należy do oferty dołączyć stosowne pełnomocnictwo**. Pełnomocnictwo powinno być przedstawione w formie:

- oryginału podpisanego przez osoby, których uprawnienie do reprezentacji wynika z dokumentu rejestracyjnego (ewidencyjnego) Wykonawcy, zgodnie ze sposobem reprezentacji określonym w tych dokumentach, lub z potwierdzeniem notarialnym (oryginał pieczęci),

- kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez osoby, których uprawnienie do reprezentacji wynika z dokumentu rejestracyjnego (ewidencyjnego) Wykonawcy, zgodnie ze sposobem reprezentacji określonym w tych dokumentach, lub przez notariusza (oryginał pieczęci).

10. Wykonawca ma prawo najpóźniej w terminie składania ofert zastrzec informacje, które stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji.

11. Oświadczenia i zaświadczenia stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji opatrzone klauzulą "zastrzeżone przez Wykonawcę" muszą być zabezpieczone w sposób gwarantujący zachowanie w poufności ich treści i nie mogą być trwale spięte z jawną ofertą.

12. Zastrzeżenie informacji, które **nie stanowią** tajemnicy przedsiębiorstwa w rozumieniu ww. ustawy oraz informacji o których mowa w art. 86 ust. 4 ustawy **skutkować będzie ujawnieniem tych informacji**.

13. Zamawiający zaleca, aby każda **zapisana strona** oferty (wraz z załącznikami do oferty) była ponumerowana kolejnymi numerami.

14. Zamawiający zaleca, aby oferta wraz z załącznikami była zestawiona w sposób uniemożliwiający jej samoistną dekompletację.

15. Wszelkie poprawki lub zmiany w tekście oferty (w tym załącznikach do oferty) **muszą być parafowane (lub podpisane) własnoręcznie przez osobę/y podpisującą/e ofertę**. Podpis winien być naniesiony w sposób umożliwiający identyfikację podpisu np. wraz z imienną pieczętką osoby sporządzającej parafkę.

X. MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA OFERT

1. Oferty należy składać w siedzibie Powiatowego Urzędu Pracy w Goleniowie, ul. Zakładowa 3, 72-100 Goleniów, Sekretariat pok. nr 12, I piętro, nie później niż do dnia **02.11.2011 r. do godz. 10:30**.

2. Oferty złożone po terminie nie będą otwierane. Zostaną one zwrócone bez otwierania, po upływie terminu przewidzianego na wniesienie odwołania.

3. Konsekwencje nieprawidłowego złożenia oferty lub jej niewłaściwego oznakowania ponosi Wykonawca.

XI. MIEJSCE I TERMIN OTWARCIA OFERT

1. Otwarcie ofert odbędzie się w dniu **02.11.2011 r. o godz. 11:00**, w siedzibie Powiatowego Urzędu Pracy przy ul. Zakładowej 3 w Goleniowie, **pok. nr 13** (I piętro). Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.

2. Podczas otwarcia ofert podane zostaną informacje zgodne z art. 86 ust. 4 ustawy.

3. Wykonawcy mogą uczestniczyć w publicznej sesji otwarcia ofert. W przypadku nieobecności Wykonawcy przy otwieraniu ofert, Zamawiający prześle Wykonawcy, na jego pisemny wniosek informację z sesji otwarcia.

XII. CENA OFERTY

1. Cena brutto za wykonanie zamówienia obejmuje wartość towarów, koszt dostawy pod wskazany adres oraz koszt rozładunku.

2. Wykonawca zobowiązany jest podać cenę obejmującą: wartość całkowitą zamówienia (netto i brutto) oraz wartość całkowitą podatku VAT, **określone do dwóch miejsc po przecinku**.

3. **Wartości muszą być podane w walucie polskiej**.

albo miejsca zamieszkania i adresy wykonawców, którzy złożyli oferty a także punktację przyznaną ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację.

b/ o Wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, podając uzasadnienie faktyczne i prawne,

c/ o Wykonawcach, którzy zostali wykluczeni z postępowania o udzielenie zamówienia, podając uzasadnienie faktyczne i prawne.

d/ terminie, określonym zgodnie z art. 94 ust.1 lub 2 ustawy, po którego upływie umowa w sprawie zamówienia publicznego może być zawarta.

2. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zamieści informacje, o których mowa w pkt. 1 lit. a / na stronie internetowej oraz w miejscu publicznie dostępnym w swojej siedzibie.

XVIII. POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ

1. Odwołanie przysługuje wyłącznie wobec czynności:

- 1) opisu sposobu dokonywania oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu;
- 2) wykluczenia odwołującego z postępowania o udzielenie zamówienia;
- 3) odrzucenia oferty odwołującego.

2. Odwołanie powinno wskazywać czynność lub zaniechanie czynności zamawiającego, której zarzuca się niezgodność z przepisami ustawy, zawierać zwięźle przedstawienie zarzutów, określać żądanie oraz wskazywać okoliczności faktyczne i prawne uzasadniające wniesienie odwołania.

3. Odwołanie wnosi się do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej przy Prezesie Urzędu Zamówień Publicznych w formie pisemnej albo elektronicznej opatrzonej bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu.

4. Odwołujący przesyła kopię odwołania zamawiającemu przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu. Domniemywa się, iż zamawiający mógł zapoznać się z treścią odwołania przed upływem terminu do jego wniesienia, jeżeli przesłanie jego kopii nastąpiło przed upływem terminu do jego wniesienia za pomocą jednego ze sposobów określonych w art. 27 ust. 2 ustawy.

5. Na orzeczenie Krajowej Izby Odwoławczej stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu.

XIX. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
2. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych.
3. Zamawiający nie zamierza zawierać umowy ramowej.
4. Zamawiający nie przewiduje udzielenia zamówień uzupełniających.
5. Zamawiający nie żąda wadium.
6. Zamawiający nie przewiduje rozliczenia w walutach obcych.
7. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.

Załącznikami do niniejszej specyfikacji są:

1. Formularz oferty z kalkulacją cenową – załącznik nr 1
2. Oświadczenia Wykonawcy – załącznik nr 2
3. Wzór umowy – załącznik nr 3

Członkowie komisji przetargowej:

1. Jarosław Kolanowski – Przewodniczący Komisji *Jarosław Kolanowski*

2. Marzena Miksa – Członek *Marzena Miksa*

3. Marlena Kubiak – Sekretarz *Marlena Kubiak*

FORMULARZ OFERTOWY

/wzór/

PUP-G-VII-253/01/JK/2011

Dane Wykonawcy:

Nazwa:.....
Adres: ul:.....Kod:.....
Miasto:.....
NIP:.....
Regon:.....
imię i nazwisko osoby do kontaktu:.....
e-mail:.....
tel:.....
fax:.....

W odpowiedzi na zaproszenie do składania ofert w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie przetargu ograniczonego na: „**Zakup i dostawę fabrycznie nowych tonerów do drukarek laserowych i kserokopiarek dla Powiatowego Urzędu Pracy w Goleniowie**” oferujemy wykonanie przedmiotu zamówienia z wymaganiami SIWZ za cenę:

(słownie:) brutto, tj. zł netto +
..... zł VAT;

Ponadto oświadczamy, że:

1. Zapoznaliśmy się z SIWZ wraz z załącznikami (w tym wzorem umowy) i nie wnosimy do nich żadnych zastrzeżeń.
2. Zapewniamy wykonanie zamówienia w terminie określonym w SIWZ.
3. Akceptujemy warunki płatności określone w SIWZ.
4. Spełniamy warunki udziału w postępowaniu na dowód czego składamy poniższe oświadczenie/a wraz z wymaganymi dokumentami.
5. W przypadku wyboru naszej oferty zobowiązujemy się do zawarcia umowy według wzoru załączonego do SIWZ w miejscu i terminie określonym przez Zamawiającego, jednak nie później niż przed terminem związania ofertą a także w wypadku zaistnienia okoliczności, o których mowa w art. 94 ust. 1 lub 2 P.z.p.

Na potwierdzenie spełnienia wymagań do oferty załączamy:

1.
2.

Całość naszej oferty składamy na kolejno ponumerowanych kartach/stronach* w liczbie

.....
/miejscowość, data, podpis upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy/

KALKULACJA CENOWA

| Lp. | Nazwa drukarki /urządzenia | Symbol używanego tonera | Symbol tonera oferowanego / nazwa producenta | Ilość zapotrzebowania (szt.) | Cena jednostkowa netto | Wartość netto | Wartość brutto |
|-----|----------------------------|-------------------------|--|-------------------------------|------------------------|---------------|----------------|
| 1. | HP LJ 1012 | Q2612A | | 3 | | | |
| | | CC533A | | 6 | | | |
| | | CC530A | | 6 | | | |
| 2. | HP CP2025 | CC531A | | 6 | | | |
| | | CC532A | | 6 | | | |
| 3. | HP LJ P1005 | CB435A | | 10 | | | |
| 4. | HP LJ P1102 | CE285A | | 5 | | | |
| 5. | HP LJ 1150 | Q2624A | | 4 | | | |
| 6. | HP CP1215 | CB540A | | 4 | | | |
| | | CLT-Y4072S | | 2 | | | |
| 7. | SAMSUNG CP320 | CLT-M4072S | | 2 | | | |
| | | CLT-K4072S | | 2 | | | |
| | | CLT-C4072S | | 2 | | | |
| 8. | CANON IR 1020 | C-EXV18 | | 2 | | | |
| 9. | BROTHER FAX-2920 | TN-2000 | | 1 | | | |
| 10. | SHARP ARM-160 | AR202T>AR201T | | 4 | | | |
| 11. | SHARP AR-5516 | AR020T | | 4 | | | |
| 12. | RICOH AFICIO 1027 | 2220D | | 4 | | | |
| 13. | OLIVETTI d-Copia 20W | B0530 | | 4 | | | |
| 14. | NASHUATEC MP2000 AFICIO | DT42BLK | | 3 | | | |

1. Zamawiający wymaga, aby oferowane tonery były oryginalne i nieregenerowane.

2. Zamawiający dopuszcza składanie ofert równoważnych (produkt równoważny nie może być produktem regenerowanym, poddanym procesowi ponownego napełniania, wymiany jakichkolwiek elementów). Wykonawca może zaproponować taki produkt, który będzie spełniał wszystkie wymagane parametry, normy i standardy jakościowe, co produkt określony w SIWZ. Zaproponowany przez wykonawcę produkt nie może powodować utraty gwarancji użytkowanego sprzętu.

3. W ofertach równoważnych należy wskazać producenta i symbol oferowanego produktu (*).

.....
/miejsowość, data podpis upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy/

.....
/pieczęć Wykonawcy/

OŚWIADCZENIE

Składając ofertę w postępowaniu, którego przedmiotem jest „ Zakup i dostawa fabrycznie nowych tonerów do drukarek laserowych i kserokopiarek dla Powiatowego Urzędu Pracy w Goleniowie”

nr sprawy PUP-G-VII-253/01/JK/2011

4. Na podstawie art. 44 ustawy Prawo zamówień publicznych oświadczamy, że spełniamy warunki udziału w postępowaniu, dotyczące:

- a) posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania;
- b) posiadania wiedzy i doświadczenia;
- c) dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;
- d) sytuacji ekonomicznej i finansowej.

..... dnia

.....
/podpis upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy/

2. Ponadto oświadczamy, że nie podlegamy wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia na podstawie art. 24 ust. 1, w tym art. 24 ust. 1 pkt. 2, ustawy Prawo zamówień publicznych.

..... dnia

.....
/podpis upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy/

UMOWA NR...../2011
(PROJEKT)

zawarta w dniu, w, pomiędzy:

Starostą goleniowskim reprezentowanym przez Panią Dyrektora Powiatowego Urzędu z siedzibą w Goleniowie przy ul. Zakładowej 3, 72-100 Goleniów, zwanym dalej „Zamawiającym”

a

firmą ul. zarejestrowaną w Krajowym Rejestrze Sądowym pod nr reprezentowaną przez zwaną/y w dalszej części umowy "Wykonawcą",

§ 1

Niniejszą umowę zawarto na mocy przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759 z późn. zm.) po przeprowadzeniu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego, na zakup i dostawę tonerów do drukarek laserowych na zasadach określonych w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia z dnia 2011 r. stanowiącej załącznik do niniejszej umowy.

§ 2

Przedmiotem umowy jest dostawa fabrycznie nowych i nieużywanych tonerów do drukarek laserowych, zgodnie z ofertą Wykonawcy z dnia 2011 r., stanowiącą załącznik do niniejszej umowy.

§ 3

1. Maksymalna wysokość wynagrodzenia za przedmiot umowy wynosi **zł brutto** (słownie: ... złote .../100) w tym należny podatek VAT.
2. Wynagrodzenie za przedmiot umowy obejmuje również koszt dostarczenia materiałów do siedziby Zamawiającego w Goleniowie przy ul. Zakładowej 3 oraz koszt ich rozładunku na miejscu.
3. Wynagrodzenie zostanie wypłacone w terminie 14 dni od dnia podpisania protokołu odbioru materiałów bez zastrzeżeń oraz doręczenia Zamawiającemu prawidłowo wystawionej faktury VAT.
4. Dniem zapłaty jest dzień obciążenia kwotą należności rachunku Zamawiającego.

§ 4

1. Wykonawca ponosi wobec Zamawiającego odpowiedzialność z tytułu rękojmi za wady zamawianych tonerów.
2. W ramach uprawnień Zamawiającego z tytułu rękojmi Wykonawcy, Zamawiający może w szczególności żądać wymiany rzeczy wadliwej na wolną od wad, co Wykonawca obowiązany jest spełnić w terminie 5 dni od daty otrzymania zawiadomienia o ujawnieniu wady.

§ 5

1. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości:
 - 1) 5% wartości dostawy zawierającej materiały wadliwe za opóźnienie w dostarczeniu materiałów wolnych od wad, za każdy dzień opóźnienia, licząc od upływu terminu, o którym mowa w § 4 ust. 2;
 - 2) 25% wynagrodzenia, o którym mowa w § 3 ust. 1 za odstąpienie przez Zamawiającego od umowy z przyczyn obciążających Wykonawcę.
 - 3) Zamawiający oraz Wykonawca mogą dochodzić odszkodowania uzupełniającego, gdy wartość poniesionej szkody przekroczy wysokość należnej kary umownej.
 - 4) Kary umowne, o których mowa w ust. 1, podlegają kumulacji.

§ 6

1. Do reprezentowania Zamawiającego przy realizacji niniejszej umowy upoważniony jest Pan-
.....
2. Do reprezentowania Wykonawcy przy realizacji niniejszej umowy upoważniony jest Pan-
.....

§ 7

Ewentualne spory mogące wyniknąć w związku z niniejszą umową Strony poddają rozstrzygnięciu sądu powszechnego właściwego miejscowo według siedziby powoda.

§ 8

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową stosuje się przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych z dnia 29 stycznia 2004 r. (Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759 z późn. zm.) oraz Kodeksu cywilnego.

§ 9

Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 10

Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla każdej ze Stron.

Zamawiający:

Wykonawca:

