

WILKOWICE, 14 lutego 2007r.

ZP/341/ **8**/2007

GMINA WILKOWICE  
UL. WYZWOLENIA 25  
43-365 WILKOWICE, POWIAT BIELSKI, WOJ. ŚLĄSKIE  
TEL. (033) 499-00-77 WEW. 307      FAX: (033) 499-00-77 WEW. 420

**SPECYFIKACJA**  
**ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA**  
  
(SIWZ)

**„Zakup, dostawa oraz pełna instalacja sprzętu  
komputerowego w ilości:**

**komputery (6 szt.)**

**monitory (4 szt.)**

**drukarki (2 szt.)**

**notebooki (2 szt.)**

*PRZETARG NIEOGRANICZONY PONIŻEJ 60.000 EURO*

## Rozdział I

### INFORMACJE O ZAMAWIAJĄCYM

Zamawiającym jest Gmina Wilkowice reprezentowana przez Wójta Gminy – Mieczysław Rączka

ul. Wyzwolenia 25, 43-365 Wilkowice, powiat bielski, województwo śląskie

tel./faks: /033/ 499-00-77 /033/ 499-00-77 /wew. 410

www.Wilkowice.pl

NIP: 937-00-06-873, REGON: 000549810

Osobami uprawnionymi do kontaktów z oferentami są:

- w zakresie dot. zagadnień formalno-prawnych: mgr Bogusława Hankus - inspektor ds. zamówień publicznych, tel. 499-00-77 wew. 307, e-mail: bogna@wilkowice.pl
- w zakresie dot. przedmiotu zamówienia – Marek Barabasz, tel. 499-00-77 wew.307,

## Rozdział II

### TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

1. Zamówienie realizowane jest w trybie przetargu nieograniczonego, zgodnie z art. 10 ust.1 oraz art. 39 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku, Prawo zamówień publicznych /tekst jedn. Dz. U. z 2006 r., Nr 164, poz. 1163 ze zmianami / (zwanej dalej ustawą PZP).
2. Zgodnie z art. 7 ust. 1 ustawy PZP zamawiający przygotowuje i przeprowadza postępowanie o udzielenie zamówienia w sposób zapewniający zachowanie uczciwej konkurencji oraz równe traktowanie wykonawców.
3. W przetargu mogą wziąć udział wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu na podstawie art. 24 ust.1 i 2 ustawy PZP.
4. Zgodnie z art. 8 ust. 1 ustawy PZP postępowanie o udzielenie zamówienia jest jawne.
5. Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzi się z zachowaniem formy pisemnej w języku polskim.
6. Zgodnie z art. 14 ustawy PZP do czynności podejmowanych przez zamawiającego i wykonawców w postępowaniu o udzielenie zamówienia stosuje się przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks Cywilny, jeżeli przepisy ustawy nie stanowią inaczej.
7. Ofertę może złożyć osoba fizyczna, osoba prawna lub jednostka organizacyjna nie posiadająca osobowości prawnej oraz podmioty te występujące wspólnie, o ile spełniają warunki określone w ustawie PZP oraz niniejszej SIWZ.

## Rozdział III

### OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest: **Zakup, dostawa oraz pełna instalacja sprzętu komputerowego w następujących ilościach:**

Komputery o następujących parametrach technicznych ( 6 szt.):

**Procesor:** Intel Pentium4 531 3.0 GHz FSB533MHz c. 1MB

**System operacyjny:** Oryginalny Microsoft Windows® XP Professional SP2

**Płyta główna:** Intel G965SSC

**Pamięć operacyjna:** 512MB DDR 533 MHz

**Stacja dyskiety:** FDD 1.44MB

**Napędy optyczne:** DVD-ROM

**Dysk twardy:** HDD 80GB 7200 obr/min SATAII c.8MB

**Karta grafiki:** wbudowana Intel GMA X3000 max.256MB wolny slot PCI-Express 16x

**Karta sieciowa:** wbudowana 10/100/1000 zintegrowana z płytą (występująca na płycie)

**Karta dźwiękowa:** wbudowana 6-cio kanałowa  
**Obudowa:** Obudowa MIDI 400W  
**Klawiatura:** PS/2  
**Mysz:** z rolką PS/2  
**Oprogramowanie:** Office 2007 Small Buisnes

Notebook ACER AS 3692WLMi lub równoważny (1 szt.):

Dane techniczne:

**Procesor:** Intel Celeron M  
**Ekran:** 15,4"  
**Rozdzielczość:** WXGA (1280x800)  
**System operacyjny:** Microsoft, Windows XP  
**Napęd:** DVD+/-RW  
**Pamięć operacyjna:** 512 MB  
**Dysk twardy:** HDD 80 GB  
**Grafika:** Intel Graphic Media Accelerator 950  
**Waga:** 2,7kg  
**Wymiar:** 263x38/40x360  
**Oprogramowanie:** Office 2007 Small Buisnes

Notebook ACER AS 5101AWLMi lub równoważny (1 szt.):

**Procesor:** AMD Turion 2,0  
**Ekran:** 15,4"  
**Rozdzielczość:** WXGA (1280x800)  
**System operacyjny:** Microsoft, Windows Vista, Home Premium, PL  
**Napęd:** DVD+/-RW  
**Pamięć operacyjna:** 1024 MB  
**Dysk twardy:** HDD 120 GB  
**Grafika:** Radeon Xpress 1100  
**Waga:** 2,8kg  
**Wymiar:** 358x270x33  
**Oprogramowanie:** Office 2007 Small Buisnes

Monitory o następujących parametrach technicznych ( 4 szt.):

**Przekątna:** 19"  
**Typ kineskopu:** LCD  
**Plamka (mm):** 0,294  
**Jasność (cd/m2):** nie mniej niż 250  
**Kontrast:** nie mniej niż 700  
**Czas reakcji (ms):** nie mniej niż 8  
**Maksymalna liczba kolorów:** nie mniej niż 16,7  
**Rozdzielczość maksymalna:** nie mniej niż 1280x1024  
**Kąt obserwacji w poziomie (stopnie):** nie mniej niż 170  
**Kąt obserwacji w pionie (stopnie):** nie mniej niż 170  
**Częstotliwość pozioma [KHz]:** nie mniej niż 30-81  
**Częstotliwość pionowa [Hz]:** nie mniej niż 55-75  
**Połączenie z PC:** D-SUB,DVI  
**Normy emisji promieniowania:** CE  
**Głośnik:** 2x2W, podstawa uchylna 5/12 stopni

Drukarki HP Laser Jet P2015dn (CB368A) lub równoważna ( 2 szt.):

Dane techniczne:

**Technologia druku:** monochromatyczny druk laserowy

**Prędkość drukowania (A4 w czerni, tryb normalny):** do 26 str./min

**Czas wydruku pierwszej strony (A4 w czerni):** poniżej 8,5s (wyjście z trybu uśpienia)

**Szybkość procesora:** 400 MHz

**Jakość druku (w czerni, tryb best):** do 1200 x 1200 dpi

**Normatywny cykl pracy:** do 15000

**Druk dwustronny:** automatyczny (standardowy)

**Standardowy podajnik papieru:** podajnik na 250 arkuszy, uniwersalny podajnik na 50 arkuszy

**Opcjonalny podajnik papieru:** podajnik na 250 arkuszy

**Standardowy odbiornik papieru:** odbiornik na 125 arkuszy

**Standardowe wymiary nośników:** A4, A5, A6, B5, B6, C5, DL

**Standardowa pamięć:** 32 MB

**Maksymalna pojemność pamięci:** 288 MB

**Gniazdo pamięci:** jedno 144-pionowe gniazdo DIMM

**Kroje czcionek:** 45 skalowanych czcionek True Type, 35 czcionek PostScript

**Standardowe rozwiązania komunikacyjne:** Port Hi-Speed USB (zgodny ze specyfikacją USB 2.0), wbudowany serwer druku

2. Przedmiot zamówienia zostanie dostarczony i zainstalowany na własny koszt wykonawcy do siedziby zamawiającego: Urząd Gminy w Wilkowicach 43-365 Wilkowice, ul. Wyzwolenia 25.

3. Potwierdzeniem wykonania przedmiotu zamówienia tj. dostarczenia i zainstalowania sprzętu komputerowego stanowi protokół zdawczo-odbiorczy podpisany przez obie strony umowy.

#### **Rozdział IV**

#### **TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA**

Termin realizacji zamówienia: 2 tygodnie od daty podpisania umowy.

#### **Rozdział V**

#### **OPIS WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ OPIS SPOSOBU DOKONYWANIA OCENY SPEŁNIANIA TYCH WARYUNKÓW**

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy:

A/ posiadają uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień;

B/ posiadają niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz dysponują potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;

C/ znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia;

D/ nie podlegają wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia.

**Opis sposobu dokonywania oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu:**

Zamawiający dokona oceny spełniania warunków na podstawie złożonych wraz z ofertą oświadczeń, dokumentów i wykazów.

## Rozdział VI

### WYKAZ OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW JAKIE MAJĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIANA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

1. O udzielenie zamówienia ubiegać się mogą wykonawcy, którzy złożą ważną i odpowiednią ofertę sporządzoną na formularzu „OFERTA PRZETARGOWA” wraz z niżej wymienionymi dokumentami, oświadczeniami i informacjami.

- 1) aktualny odpis z właściwego rejestru albo aktualne zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub zgłoszenia do ewidencji działalności gospodarczej - **Załącznik nr 1** /wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert/, **DOKUMENT DOŁĄCZA OFERENT**;
- 2) aktualne zaświadczenie właściwego naczelnika urzędu skarbowego, potwierdzające że wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków, opłat lub zaświadczenie że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu /wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert/ lub **oświadczenie oferenta o braku zaległości - Załącznik nr 2** /, **DOKUMENT DOŁĄCZA OFERENT**;
- 3) aktualne zaświadczenie naczelnika właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego, potwierdzające że wykonawca nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenie zdrowotne i społeczne lub zaświadczenie, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu /wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert/, lub **oświadczenie oferenta o braku zaległości - Załącznik nr 3** **DOKUMENT DOŁĄCZA OFERENT**;
- 4) polisa lub inny dokument ubezpieczenia potwierdzający, że oferent jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności gospodarczej - **Załącznik nr 4**, **DOKUMENT DOŁĄCZA OFERENT**;
- 5) wykaz z realizacji dostaw w okresie ostatnich trzech (licząc wstecz od daty otwarcia ofert), a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie należycie i rzetelnie pełnił co najmniej 1 /jedną/ dostawę sprzętu komputerowego odpowiadającą rodzajem i wartością dostawy objętej przedmiotem zamówienia - **Załącznik nr 5**, **DOKUMENT DOŁĄCZA OFERENT**;
- 6) oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu – wg **Załącznika nr 6**,
- 7) zaparaflowany wzór umowy na wykonanie przedmiotu zamówienia jako akceptacja zapisów umownych – **zaparaflowany na Załączniku nr 7**,
- 8) dokument ustanawiający pełnomocnika do reprezentowania w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego w przypadku, gdy wykonawcy wspólnie ubiegają się o udzielenie zamówienia lub oświadczenie o braku pełnomocnika / dot. spółek cywilnych, konsorcjów/- **Załącznik nr 8**, **DOKUMENT DOŁĄCZA OFERENT** ,
- 9) Oferty przedstawione przez dwa lub więcej podmioty występujące wspólnie /konsorcja, spółki cywilne/ będą musiały spełniać następujące wymagania:
  - a/ każdy z podmiotów występujących wspólnie o udzielenie zamówienia winien przedłożyć w ofercie dokumenty wymienione w pkt 1 ppkt 1- 4, 6, pozostałe dokumenty, oświadczenia i informacje wymienione w pkt 1 ppkt 5, 7, 8 winny być złożone łącznie przez podmioty występujące wspólnie.
  - b/ oferta będzie podpisana w taki sposób, by wiązała prawnie wszystkie podmioty występujące wspólnie,
  - c/ jeden z podmiotów występujących wspólnie zostanie ustanowiony jako pełnomocnik do reprezentowania o udzielenie zamówienia publicznego albo do reprezentowania w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego i zawarcia umowy.

d/ podmioty występujące wspólnie będą ponosić odpowiedzialność solidarną za wykonanie przedmiotu zamówienia

Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów, o których mowa w pkt 1 ppkt 1-3:

1/ 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, składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne albo uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu,
- c/ nie orzeczono wobec niego zakazu ubiegania się o zamówienie.

Dokumenty, o których mowa w pkt. 3 ppkt 1a i 1c powinny być wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

Dokument o którym mowa w pkt.3 ppkt 1b powinien być wystawiony w nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert .

Jeżeli w kraju pochodzenia osoby lub w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa powyżej, zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie złożone przed notariuszem, właściwym organem sądowym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio kraju pochodzenia osoby lub kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania.

W przypadku, gdy informacje zawarte w ofercie stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, co do których wykonawca zastrzega, że nie mogą być udostępniane innym uczestnikom postępowania, muszą być oznaczone klauzulą:

„INFORMACJE STANOWIĄCE TAJEMNICĘ PRZEDSIĘBIORSTWA W ROZUMIENIU ART. 11 UST. 4 USTAWY O ZWALCZANIU NIEUCZCIWEJ KONKURENCJI (Dz. U. z 1993r. nr 47 poz. 211 ze zmianami).

Wykonawca nie później niż w terminie składania ofert zastrzega, że określone informacje nie mogą być udostępnione. Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w art. 86 ust. 4 ustawy PZP.

## **Rozdział VII**

### **INFORMACJE O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO**

#### **Z WYKONAWCAMI ORAZ PRZEKAZYWANIE OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW**

1. Zgodnie z art. 42 ust.2 ustawy PZP na wniosek wykonawcy zamawiający przekazuje w terminie 5 dni specyfikację istotnych warunków zamówienia.
2. Wykonawca może zwrócić się do zamawiającego o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia. Zamawiający zobowiązany jest niezwłocznie udzielić wyjaśnień, chyba, że prośba o wyjaśnienie specyfikacji wpłynęła do zamawiającego na mniej niż 6 dni przed terminem otwarcia ofert.
3. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami zamawiający przekazuje wykonawcom, którym przekazał specyfikację istotnych warunków zamówienia oraz zamieści na stronie internetowej (bez ujawniania źródła zapytania).
4. Zamawiający nie zamierza zwoływać zebrania wykonawców.
5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, zamawiający może w każdym czasie, przed upływem terminu składania ofert, zmodyfikować treść specyfikacji istotnych warunków zamówienia. Dokonaną w ten sposób modyfikację zamawiający przekazuje niezwłocznie wszystkim wykonawcom, którym przekazano specyfikację istotnych warunków zamówienia oraz zamieści na stronie internetowej.

6. Modyfikacja treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia nie może dotyczyć kryteriów oceny ofert, warunków udziału w postępowaniu oraz sposobu oceny ich spełnienia.
7. Zamawiający przedłuży termin składania ofert, jeżeli w wyniku modyfikacji treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia niezbędny jest dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofertach.
8. O przedłużeniu terminu składania ofert zamawiający niezwłocznie zawiadomi wszystkich wykonawców, którym przekazano specyfikację istotnych warunków zamówienia oraz zamieści na stronie internetowej.
9. Osobami uprawnionymi do kontaktów z oferentami są:
  - w zakresie dot. zagadnień formalno-prawnych: mgr Bogusława Hankus - inspektor ds. zamówień publicznych, tel. 499-00-77 wew. 307, e-mail: bogna@wilkowice.pl
  - w zakresie dot. przedmiotu zamówienia Marek Barabasz, tel. 49-90-077 wew.307,
10. Oświadczenia, dokumenty /zawiadomienia, zapytania, informacje, wnioski/ zamawiający i wykonawcy przekazują pisemnie i faksem. W przypadku oświadczeń i dokumentów przesyłanych faksem, każda ze stron na żądanie drugiej strony ma obowiązek niezwłocznego potwierdzenia faktu otrzymania faksu i zapoznania się z jego treścią.

## **Rozdział VIII**

### **WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM**

Odstąpiono.

## **Rozdział IX**

### **TERMIN ZWIĄZANIA Z OFERTĄ**

1. Wykonawca jest związany ofertą przez okres 30 dni.
2. Bieg terminu związania z ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
3. W uzasadnionych przypadkach, co najmniej 7 dni przed upływem terminu związania ofertą, zamawiający może zwrócić się do wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o okres nie dłuższy niż 60 dni. Wykonawca może odmówić spełnienia prośby bez straty wadium. Zgoda wykonawcy na przedłużenie okresu związania ofertą jest dopuszczalna tylko z jednoczesnym przedłużeniem okresu ważności wadium albo, jeżeli nie jest to możliwe, z wniesieniem nowego wadium na przedłużony okres związania ofertą.

## **Rozdział X**

### **OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERT**

1. Wykonawca ma prawo złożyć tylko jedną ofertę zgodnie z wymaganiami określonymi w specyfikacji istotnych warunków zamówienia i jej załącznikach.
2. Treść oferty musi odpowiadać treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia i jej załączników.
3. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert alternatywnych, częściowych, wariantowych - oferty sprzeczne ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia i jej załącznikami zostaną odrzucone.
4. Wykonawca, który przedkłada lub partycypuje w więcej niż jednej ofercie /jako konsorcjant, podwykonawca/ spowoduje, że wszystkie oferty z jego udziałem zostaną odrzucone.
5. Wykonawca ponosi wszystkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
6. Dla uznania ważności oferta przetargowa winna zawierać wszystkie wymagane w specyfikacji istotnych warunków zamówienia i jej załącznikach dokumenty, oświadczenia, informacje o których mowa w rozdz. VI niniejszej specyfikacji tj. formularz ofertowy wraz z załącznikami od nr 1 do nr 8.
7. Oferta wraz z załącznikami musi być podpisana przez osobę/osoby uprawnione (wykonawca / pełnomocnik wykonawcy).

8. Wszystkie miejsca w ofercie i jej załącznikach, w których wykonawca naniósł poprawki muszą być podpisane przez osobę/osoby uprawnione (wykonawcę / pełnomocnika wykonawcy).
9. W przypadku, gdy wykonawcę reprezentuje pełnomocnik do oferty musi być załączone pełnomocnictwo określające jego zakres.
10. Ofertę oraz wszystkie załączniki należy sporządzić pod rygorem nieważności w języku polskim w formie pisemnej tj. na maszynie do pisania, komputerze lub odręcznie – czytelnie i nieścieralnym atramentem.
11. Wszystkie dokumenty, oświadczenia, informacje dostarczane do oferty w języku obcym muszą być złożone wraz z tłumaczeniem na język polski i poświadczone przez wykonawcę / pełnomocnika wykonawcy.
12. Wszystkie dokumenty do oferty winny być składane w formie oryginału lub kserokopii poświadczonych za zgodność z oryginałem tj. opatrzonej: adnotacją „za zgodność z oryginałem”, podpisem z imienną pieczęcią wykonawcy / pełnomocnika wykonawcy.
13. Poprawki mogą być dokonane jedynie poprzez wyraźne przekreślenie błędnego zapisu i umieszczenia obok niego poprawnego. Oferta nie może zawierać zmian ani uzupełnień z wyjątkiem tych, które wynikają z instrukcji wydanych przez zamawiającego, lub które są konieczne do korekty błędów popełnionych przez wykonawcę. W tym przypadku dokonane korekty powinny być opatrzone datą oraz parafowane przez osobę/osoby podpisujące ofertę.
14. Oferta oraz wszystkie wymagane załączniki winny być ponumerowane.
15. Wykonawca może zmienić lub wycofać złożoną przez siebie ofertę pod warunkiem, że zamawiający otrzyma pisemne powiadomienie o wprowadzeniu zmian lub wycofaniu oferty przed upływem terminu składania ofert.
16. Żadna oferta nie może być zmieniona i wycofana po terminie składania ofert.
17. Ofertę należy złożyć w nieprzejrystym, zamkniętym opakowaniu opatrzonym nazwą i dokładanym adresem wykonawcy oraz nazwą i datą przetargu:

Nazwa i adres oferenta: .....

*Oferta przetargowa na zadanie: Zakup, dostawa oraz pełna instalacja sprzętu komputerowego w ilości: komputery (6 szt.), notebooki (2 szt.), monitory (4 szt.), drukarki (2 szt.). nie otwierać przed dniem **26.02.2007r.** przed godz. **9.15.***

W przypadku braku takiej informacji Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za zdarzenia wynikające z tego braku np. przypadkowe otwarcie oferty przed wyznaczonym terminem otwarcia, a w przypadku przesłania jej pocztą lub pocztą kurierską za jej brak otwarcia w trakcie sesji otwarcia ofert.

## **Rozdział XI**

### **MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA OFERT**

1. Ofertę można przesłać pocztą lub złożyć w siedzibie zamawiającego: Urząd Gminy w Wilkowicach 43-365 Wilkowice, ul. Wyzwolenia 25, Biuro Zamówień Publicznych i Funduszy Strukturalnych (I piętro, pokój 307), do dnia **26.02.2007r.** do godziny **9.00.**
2. Oferty otrzymane przez zamawiającego po terminie wyżej wymienionym zostaną zwrócone wykonawcom bez otwierania, po upływie terminu przewidzianego na wniesienie protestu.
3. Oferty, które zostaną dostarczone do zamawiającego w stanie uszkodzonym tj. wskazującym na możliwość dokonania podmiany zawartości oferty, nie będą dopuszczone do postępowania i zostaną zwrócone wykonawcom z adnotacją o treści: „Dokumentację przetargową otrzymano w stanie uszkodzonym – nie podlega rozpatrzeniu”.
4. Zamawiający może przesunąć termin składania ofert ogłaszając zmianę zgodnie z rozdz. VII. W tym przypadku wszelkie prawa i obowiązki zamawiającego i wykonawców uprzednio odnoszące się do wcześniejszego terminu składania ofert, odnoszą się do nowego terminu składania ofert.



## **Rozdział XII**

### **MIEJSCE ORAZ TERMIN OTWARCIA OFERT**

#### **Otwarcie ofert**

1. Zamawiający otworzy koperty z ofertami w swojej siedzibie: budynek Urzędu Gminy w Wilkowicach ul. Wyzwolenia 25, /II piętro, pok. 408/ w dniu **26.02.2007r.** o godz. **9.15** przy otwarciu ofert mogą być obecni uprawnieni przedstawiciele wykonawców.
2. Oferty, dla których powiadomienie o wycofaniu zostało przedłożone zgodnie z rozdz. X nie zostaną otwarte i zostaną niezwłocznie zwrócone wykonawcom.
3. Bezpośrednio przed otwarciem ofert zamawiający poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
4. Na wstępie zostanie podana ilość ofert złożonych do rozpatrzenia w drodze postępowania przetargowego, stwierdzone zostanie nienaruszenie opakowań, sprawdzony zostanie termin wpłynięcia ofert, termin wniesienia wadium.
5. Podczas otwarcia ofert podana zostanie: nazwa i adres wykonawcy, którego oferta jest otwierana oraz informacje dotyczące ceny oferty, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności.
6. Informacje, o których mowa wyżej przekazuje się niezwłocznie wykonawcom, którzy nie byli obecni na otwarciu ofert, na ich wnioski.

#### **Jawność postępowania**

7. Informacje dotyczące przebiegu sprawdzania, wyjaśnienia, oceny oraz porównywania ofert, dotyczące wyboru wykonawcy nie zostaną ujawnione do momentu ogłoszenia nazwy wybranego wykonawcy (wyboru najkorzystniejszej oferty),
8. Oferty wykonawców są jawne od chwili ich otwarcia. Nie będą ujawnione informacje stanowiące tajemnice przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeżeli wykonawca zastrzegł, że nie mogą być one udostępnione z zastrzeżeniem art. 86 ust. 4 ustawy PZP.

#### **Wyjaśnianie ofert i kontakty z zamawiającym**

9. Przy sprawdzaniu, ocenie i porównywaniu ofert zamawiający może żądać od wykonawców wyjaśnień, dotyczących treści złożonych ofert. Prośba o wyjaśnienie oraz odpowiedź powinny być składane z zachowaniem pisemności postępowania. Niedopuszczalne jest prowadzenie między zamawiającym a wykonawcą negocjacji dotyczących złożonej oferty.
10. Zamawiający poprawi w tekście oferty oczywiste omyłki pisarskie oraz omyłki rachunkowe w obliczeniu ceny zgodnie z art. 88 ustawy PZP i niezwłocznie zawiadomi o tym wszystkich oferentów, którzy złożyli oferty.

#### **Sprawdzenie oferty i określenie jej zgodności z wymaganiami**

11. Przed oceną ofert zamawiający sprawdzi formalną stronę uczestnictwa wykonawcy w postępowaniu i określi czy każda z ofert spełnia wymagane warunki określone w rozdz. VIII, czy została ona prawidłowo podpisana, czy jest zabezpieczona wymaganym wadium oraz czy jest zgodna z wymaganiami przedstawionymi w materiałach przetargowych.
12. Ofertę wykonawcy, który zostanie wykluczony z postępowania na podstawie art. 24. ust.1 i 2 ustawy PZP uznaje się za odrzuconą.
13. Zamawiający odrzuci ofertę, jeżeli:
  - 1) jest niezgodna z ustawą;
  - 2) jej treść nie odpowiada treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia i jej załączników ;
  - 3) jej złożenie stanowi czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji;
  - 4) zawiera rażąco niską cenę;
  - 5) została złożona przez oferenta wykluczonego z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia lub nie zaproszonego do składania ofert;
  - 6) zawiera omyłki rachunkowe w obliczeniu ceny, których nie można poprawić na podstawie art. 88 ustawy PZP, lub błędy w obliczeniu ceny;
  - 7) oferent w terminie 7 dni od dnia otrzymania zawiadomienia nie zgodził się na poprawienie omyłki rachunkowej w obliczeniu ceny;

8) jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów.

#### **Poprawianie omyłek rachunkowych**

14. Oferty określone jako zgodne z wymaganiami zostaną przez zamawiającego sprawdzone pod względem błędów arytmetycznych. Błędy zostaną skorygowane przez zamawiającego w następujący sposób:

- 1) w przypadku mnożenia cen jednostkowych i liczby jednostek miar:
  - a) jeżeli obliczona cena nie odpowiada iloczynowi ceny jednostkowej oraz liczby jednostek miar przyjmuje się, że prawidłowo podano liczbę jednostek miar oraz cenę jednostkową,
  - b) jeżeli cenę jednostkową podano rozbieżnie słownie i liczbą przyjmuje się, że prawidłowo podano liczbę jednostek miar i ten zapis ceny jednostkowej, który odpowiada dokonaniem obliczenia ceny;
- 2) w przypadku sumowania cen za poszczególne części zamówienia:
  - a) jeżeli obliczona cena nie odpowiada sumie cen za części zamówienia przyjmuje się, że prawidłowo podano ceny za części zamówienia,
  - b) jeżeli cenę za część zamówienia podano rozbieżnie słownie i liczbą, przyjmuje się, że prawidłowo podano ten zapis, który odpowiada dokonaniem obliczenia ceny,
  - c) jeżeli ani cena za część zamówienia podana liczbą, ani podana słownie nie odpowiadają obliczonej cenie przyjmuje się, że prawidłowo podano ceny za część zamówienia wyrażone słownie;
- 3) w przypadku oferty z ceną określoną za cały przedmiot zamówienia albo jego część (cena ryczałtowa):
  - a) przyjmuje się, że prawidłowo podano cenę ryczałtową bez względu na sposób jej obliczenia,
  - b) jeżeli cena ryczałtowa podana liczbą nie odpowiada cenie ryczałtowej podanej słownie, przyjmuje się za prawidłową cenę ryczałtową podaną słownie,
  - c) jeżeli obliczona cena nie odpowiada sumie cen ryczałtowych przyjmuje się, że prawidłowo podano poszczególne ceny ryczałtowe.

Kwota podana w ofercie zostanie przez zamawiającego poprawiona zgodnie z powyższą procedurą korekty błędów i uważana będzie za wiążącą dla oferenta za jego zgodą. Jeżeli oferent nie akceptuje tak skorygowanej kwoty oferty, to jego oferta zostanie odrzucona.

### **Rozdział XIII**

#### **OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY**

1. Wykonawca określa cenę realizacji zamówienia poprzez wskazanie w formularzu oferty łącznej ceny netto, kwoty podatku VAT oraz łącznej ceny brutto oferty.
2. Cena realizacji przedmiotu zamówienia musi być podana w złotych polskich z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
3. Podana cena oferty jest stała i będzie obowiązywać w czasie realizacji przedmiotu zamówienia.
4. Oferent winien uwzględnić w cenie oferty wszystkie prawdopodobne koszty, mogące mieć wpływ na jej wysokość.
5. Omyłki rachunkowe w obliczeniu ceny, których nie można poprawić na podstawie art. 88 lub błędy w obliczeniu ceny oraz w przypadku, gdy oferent nie zgodził się na poprawienie omyłki rachunkowej w obliczeniu ceny będą powodem odrzucenia oferty na podstawie art. 89 ust. Pkt. 6 i 7. /PZP/.

## Rozdział XIV

### OPISÓW KRYTERIÓW KTÓRYMI ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE SIĘ KIEROWAŁ PRZY WYBORZE OFERTY WRAZ Z PODANIEM ZNACZENIA TYCH KRYTERIÓW I SPOSOBU OCENY OFERTY

1. Zamawiający oceni i porówna jedynie te oferty, które odpowiadają wymaganiom, zgodnie z rozdz. XII pkt 12-14.
2. Oceniając oferty zamawiający określi cenę ofertową dokonując korekty błędów, o których mowa w rozdz. XII pkt 15.
3. Zgodnie z art. 91 ust. 1 ustawy PZP, zamawiający wybiera ofertę najkorzystniejszą na podstawie kryteriów oceny ofert określonych w specyfikacji istotnych warunków zamówienia i jej załącznikach.
4. Zamawiający wyznaczył następujące kryteria oceny ofert i ich znaczenie:

Lp.	Kryterium	Waga
1.	Cena brutto przedmiotu zamówienia	100 %
	Razem:	100 %

Ocena ofert zostanie przeprowadzona w oparciu o przedstawione wyżej kryteria oraz ich wagi. Oferty oceniane będą punktowo. Maksymalna ilość punktów jaką, po uwzględnieniu wag, może otrzymać oferta wynosi 100 pkt.

W trakcie oceny ofert kolejno rozpatrywanym i ocenianym ofertom przyznawane są punkty za powyższe kryteria wg następujących zasad:

#### **4.1. Cena brutto przedmiotu zamówienia**

Oferta z najniższą ceną brutto za przedmiot zamówienia otrzyma maksymalną ilość punktów, oferty pozostałe proporcjonalnie w stosunku do oferty najkorzystniejszej.

$$C = (C_{\min}/C_{bo}) \times 100\% \times 100$$

C – liczba punktów przyznanych za cenę brutto przedmiotu zamówienia,

$C_{\min}$  – najniższa oferowana cena brutto przedmiotu zamówienia spośród rozpatrywanych ofert,

$C_{bo}$  – cena brutto przedmiotu zamówienia badanej oferty.

## Rozdział XV

### INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZEZ OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO

- 1) Z Wykonawcą, który złoży najkorzystniejszą ofertę zostanie podpisana umowa, której wzór stanowi załącznik nr 7 do niniejszej specyfikacji.
- 2) Zamawiający zawrze umowę w terminie nie krótszym niż 7 dni od dnia przekazania zawiadomienia o wyborze oferty wykonawcom, jednak nie później niż przed upływem terminu związania z ofertą. Termin ten może ulec zmianie w przypadku złożenia przez któregoś z wykonawców protestu. O nowym terminie zawarcia umowy wykonawca zostanie poinformowany po zakończeniu postępowania protestacyjnego.

## **Rozdział XVI**

**ISTOTNE DLA STRON POSTANOWIENIA, KTÓRE ZOSTANĄ WPROWADZONE DO TREŚCI ZAWIERANEJ UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO, OGÓLNE WARUNKI UMOWY ALBO WZÓR UMOWY, JEŻELI ZAMAWIAJĄCY WYMAGA OD WYKONAWCY, ABY ZAWARŁ Z NIM UMOWĘ W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO NA TAKICH WARUNKACH**

1. W przypadku wyboru oferty wykonawców występujących wspólnie, przed zawarciem umowy, zamawiający zażąda umowy regulującej współpracę tych wykonawców (umowę spółki cywilnej lub umowy konsorcjum).
2. Z wykonawcą, który złoży najkorzystniejszą ofertę zostanie zawarta umowa, której wzór stanowi załącznik 7 do niniejszej specyfikacji.

## **Rozdział XVII**

### **ZABEZPIECZENIE NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY**

Odstąpiono.

## **Rozdział XVIII**

### **Opis części zamówienia**

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.

## **Rozdział XIX**

### **Informacja o zawarciu umowy ramowej.**

Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.

## **Rozdział XX**

### **Informacja o przewidywanych zamówieniach uzupełniających, o których mowa w art. 67**

**ust.1 pkt. 6 i 7**

Zamawiający nie przewiduje udzielenia zamówień uzupełniających.

## **Rozdział XXI**

### **Opis sposobu przedstawiania ofert wariantowych oraz minimalne warunki, jakim muszą odpowiadać oferty wariantowe, jeżeli zamawiający dopuszcza ich składanie**

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.

## **Rozdział XXII**

### **Adres poczty elektronicznej lub strony internetowej zamawiającego, jeżeli zamawiający dopuszcza porozumiewanie się drogą elektroniczną**

Zamawiający nie dopuszcza porozumiewania się drogą elektroniczną.

## **Rozdział XXIII**

### **Informacje dotyczące walut obcych w jakich mogą być prowadzone rozliczenia pomiędzy zamawiającym a wykonawcą**

Rozliczenia pomiędzy zamawiającym a wykonawcą odbywać się będą z złotych polskich (PLN)

## **Rozdział XXIV**

### **Informacja na temat aukcji elektronicznej**

Zamawiający nie przewiduje przeprowadzenia aukcji elektronicznej.

## **Rozdział XXV**

### **Wysokość zwrotu kosztów udziału w postępowaniu**

Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.

## **Rozdział XXVI**

### **Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia**

Każdemu wykonawcy oraz innym osobom, których interes prawny w związku z postępowaniem o zamówienie publiczne doznał lub może doznać uszczerbku przysługują środki ochrony prawnej w postaci:

protestu (DZIAŁ VI Rozdział 2 art. 180 ÷ 183 ustawy PZP),

*Wilkowice, dn.14.02.2007r.*

*Zatwierdził*

.....

(pieczęć wykonawcy)

**WZÓR**  
**OFERTA PRZETARGOWA**

DO POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE ZAMOWIENIA PUBLICZNEGO  
PROWADZONEGO W TRYBIE PRZETARGU NIEOGRANICZONEGO NA ZADANIE PN.

**Zakup, dostawa oraz pełna instalacja sprzętu komputerowego w ilości:  
komputery (6 szt.), notebooki (2 szt.), monitory (4 szt.), drukarki (2 szt.)**

Ofertę przetargową składa:

**NAZWA I ADRES OFERENTA**

.....  
.....

Ja/My (imię i nazwisko)

.....  
.....

w imieniu reprezentowanej przeze mnie/nas firmy/konsorcjum, oświadczam, że  
firma/konsorcjum:

oferuje zrealizowanie przedmiotu zamówienia określonego w rozdz. III SIWZ za cenę ofertową:

lp.	Nazwa przedmiotu zamówienia	ilość	Kwota brutto	Kwota netto	Podatek VAT
1.	Komputery	6			
2.	Monitory	4			
3.	Drukarki	2			
4.	notebooki	2			
5.	Razem				

(słownie wartość brutto całości zamówienia:

.....)

w terminie: 2 tygodnie od podpisania umowy. (do siedziby Zamawiającego).

1. Termin związania ofertą wynosi 30 dni od daty otwarcia ofert.

2. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się z otrzymanymi dokumentami przetargowymi i w pełni je akceptujemy.

3. Potwierdzamy, iż nie uczestniczymy w jakiegokolwiek innej ofercie dotyczącej tego samego postępowania.

4. Niniejszym informuję/informujemy, że niżej wymienione dokumenty stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16.04.1993r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. nr 47, poz. 211 z późn. zm.):

1/

2/

5. Załącznikami do niniejszej OFERTY PRZETARGOWEJ są:

1/

2/

3/

4/

5/

6/

7/

8/

6. Nr konta bankowego oferenta:

7. Nazwisko i imię upoważnionej osoby do podpisania niniejszej oferty przetargowej:

8. Oświadczam/y, że został / nie został\* ustanowiony pełnomocnik wykonawcy\* do:

a/ reprezentowania go w postępowaniu o udzielenie zamówienia

w osobie : .....

b/ reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego:

w osobie : .....

9. Oferta została złożona na ..... ponumerowanych stronach.

..... , dnia .....

.....  
/ pieczętka i podpis/

---

\* niepotrzebne skreślić

**OŚWIADCZENIE**

**O SPEŁNIENIU WARUNKÓW UDZIAŁU  
W POSTĘPOWANIU**

wymagane na podstawie art. 44 w związku z art. 22. ust. 1  
ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. – Prawo Zamówień Publicznych  
(Dz. U. nr 164, poz 1163 ze zmianami).

**PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA: Zakup, dostawa oraz pełna instalacja sprzętu  
komputerowego w ilości: komputery (6 szt.), notebooki (2 szt.),  
monitory (4 szt.), drukarki (2 szt.).**

Ja/my, niżej podpisany/ni (imię i nazwisko)

.....  
jako upoważniony/ni do reprezentowania:

.....

**Oświadczam/my, że :**

1. posiadamy uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności,
2. posiadamy niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz dysponujemy potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia,
3. znajdujemy się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia,
4. nie podlegamy wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na podstawie art. 24 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. – Prawo Zamówień Publicznych (Dz. U. nr 164, poz 1163 ze zmianami).

..... , dnia .....

.....  
*Podpis i pieczęć imienna*  
(wykonawcy / pełnomocnika wykonawcy)



egz. nr ...../.....

**Umowa nr ZP/342/...../07**

zawarta w dniu ..... w Wilkowicach pomiędzy Gminą Wilkowice reprezentowaną przez:

Wójta Gminy Wilkowice – **Mieczysław Rączka,**

**zwaną w dalszej części umowy Kupujący, a**

.....  
.....

**zwaną w dalszej części umowy Sprzedającym.**

**§ 1**

Umowę zawarto w trybie przepisów art. 10 ust.1 i art. 39 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo Zamówień Publicznych /Dz. U. z 2006r. Nr 164 poz. 1163 ze zmianami/.

**§ 2**

**Przedmiot umowy**

1. Sprzedający sprzedaje, a Kupujący nabywa sprzęt komputerowy dla Urzędu Gminy w Wilkowicach.

2. Przedmiot umowy obejmuje: zakup, dostawę oraz pełną instalacją sprzętu komputerowego w ilości:

- komputery (6 szt.),
- notebooki (2 szt.),
- monitory (4 szt.),
- drukarki (2 szt.).

2. Szczegółowe dane techniczne sprzętu komputerowego zawiera specyfikacja istotnych warunków zamówienia stanowiąca integralną część niniejszej umowy.

**§ 3**

Integralną część umowy stanowią:

- A. Specyfikacja istotnych warunków zamówienia,
- B. Oferta Sprzedającego.

**§ 4**

**Termin realizacji przedmiotu umowy**

Ustala się termin realizacji przedmiotu umowy: 2 tygodnie od daty podpisania umowy

**§ 5**

**Wynagrodzenie**

1. Za dostarczony sprzęt stanowiący przedmiot niniejszej umowy Kupujący zapłaci Sprzedającemu wynagrodzenia w kwocie brutto .....(słownie:) w tym podatek VAT: .....(słownie: )

2. Zapłata wynagrodzenia nastąpi przelewem na rachunek bankowy Sprzedającego, ..... w terminie 30 dni od daty otrzymania faktury przez Kupującego. Za dzień zapłaty należy przyjąć dzień złożenia przelewu w banku Kupującego.

3. Podstawę wystawienia faktury stanowić będzie protokół zdawczo – odbiorczy podpisany przez obie strony umowy po dostarczeniu i zainstalowaniu przedmiotu umowy.

## **§ 6**

### **Kary umowne**

1. Sprzedający zapłaci Kupującemu karę umowną:

a/ za opóźnienia w dostarczeniu przedmiotu umowy w wysokości 2% łącznego wynagrodzenia brutto przedmiotu umowy, o którym mowa w § 5 ust. 1 umowy.

b/ za opóźnienie w usuwaniu wad stwierdzonych przy odbiorze lub ujawnionych w okresie rękojmi – w wysokości 1% wynagrodzenia brutto przedmiotu umowy za każdy dzień opóźnienia, liczony od upływu terminu wyznaczonego na usunięcie wad, o którym mowa w § 5 ust. 1 umowy.

c/ z tytułu odstąpienia od umowy w wysokości 10% wynagrodzenia brutto przedmiotu umowy, o którym mowa w § 5 ust. 1 umowy.

2. Kupujący zapłaci Sprzedającemu karę umowną:

a/ za odstąpienie od umowy przez Sprzedającego z przyczyn, za które ponosi odpowiedzialność Kupujący w wysokości 5 % wartości wynagrodzenia brutto przedmiotu umowy, o którym mowa w § 5 ust. 1 umowy.

## **§ 7**

Sprzedający udzieli Kupującemu gwarancji i rękojmi na dostarczony sprzęt. Okres gwarancji i rękojmi wynosi:

- na całość dostarczonych zestawów komputerowych: 36 miesięcy,
- monitorów LCD : 36 miesięcy (36 miesięcy na panel i 36 miesięcy na świetlówkę),
- dla drukarek: 36 miesięcy
- notebooki: 36 miesięcy

i liczy się od daty zainstalowania przedmiotu umowy w miejscu wskazanym przez kupującego

## **§ 8**

Strony zgodnie ustalają następujące warunki serwisu świadczone w okresie gwarancji i rękojmi:

1. wymagany czas reakcji Sprzedającego w przypadku zgłoszenia awarii sprzętu przez Kupującego – maksymalnie 24 godziny (odbiór awaryjnego sprzętu),
2. wymagany czas naprawy uszkodzonego sprzętu - maksymalnie 14 dni,
3. na czas naprawy sprzętu Sprzedający dostarcza sprzęt zastępczy o porównywalnych parametrach w czasie do 48 godzin od momentu zgłoszenia awarii,
4. odbiór uszkodzonego i dostawa naprawionego (i zastępczego) sprzętu dokonywane jest przez Sprzedawcę i na jego koszt
5. w przypadku niemożliwości naprawy uszkodzonego sprzętu wymagana jest jego wymiana na sprzęt nowy nieużywany.

## **§ 9**

### **Odstąpienie od umowy**

1. Odstąpienie od umowy może nastąpić tylko w przypadkach przewidzianych obowiązującymi przepisami i postanowieniami umowy. Oświadczenie w sprawie odstąpienia powinno być dokonane w formie pisemnej i zawierać uzasadnienie pod rygorem nieważności oświadczenia.

2. W razie wystąpienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, Kupujący może odstąpić od umowy. Odstąpienie od umowy w tym wypadku może nastąpić w terminie 5 dni od powzięcia wiadomości o powyższych okolicznościach. W takim przypadku Sprzedający może żądać wyłączenia wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania części umowy.

3. Sprzedającemu przysługuje prawo odstąpienia od umowy jeżeli Kupujący zawiadomi Sprzedającego, iż wobec zaistnienia uprzednio nieprzewidzianych okoliczności nie będzie mógł spełnić swoich zobowiązań wobec Sprzedającego.

4. Kupującemu przysługuje prawo do rozwiązania umowy ze skutkiem natychmiastowym w przypadku niewywiązywania się Sprzedającego z obowiązków objętych przedmiotem umowy.

## **§ 10**

### **Zmiany w umowie**

1. Zmiana postanowienia zawartej umowy może nastąpić za zgodą obu stron wyrażoną na piśmie pod rygorem nieważności takiej zmiany.

2. Niedopuszczalna jest jednak pod rygorem nieważności zmiana postanowień zawartej umowy oraz wprowadzenie nowych postanowień do umowy niekorzystnych dla Kupującego, jeżeli przy ich uwzględnieniu należałoby zmienić treść oferty, na podstawie której dokonano wyboru Sprzedającego, chyba że konieczność wprowadzenia takich zmian wynika z okoliczności, których nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy.

## **§ 11**

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową, mają zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego oraz ustawy – Prawo zamówień publicznych.

## **§ 12**

Wszelkie spory wynikające z niniejszej umowy podlegają rozstrzygnięciu przez sąd właściwy miejscowo dla Kupującego.

## **§ 13**

Umowa została sporządzona w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, w tym 2 egz. dla Kupującego i 1 egz. dla sprzedającego.

### **Kupujący**

.....  
/podpis i pieczęć Wójta/

.....  
/kontrasignata Skarbnika/

.....  
/podpis Radcy Prawnego/

### **Sprzedający**

.....  
/podpis i pieczęć Sprzedawcy/