

Gmina Dąbie, 62-660 Dąbie, Plac Mickiewicza 1

.....  
/ nazwa i adres zamawiającego /  
=====

## SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

### 1. Przedmiot zamówienia :

*Dostawa oleju opałowego lekkiego dla Gminy Dąbie  
w ilości 200.000 litrów*

Gmina *Dąbie*

Województwo wielkopolskie

2. Rodzaj zamówienia : dostawy

3. Przetarg : nieograniczony

4. Cena formularza : *10,00 zł*

Sporządził : ..... Karol Bugała ..... 17.09.2008 r. ....  
/ data i podpis /

Zatwierdził : ..... Zbigniew Mielczarek ..... 17.09.2008 r. ....  
/ kierownik jednostki/ / data i podpis /

*Dąbie, dnia 17.09.2008 r.*

## PODSTAWA OPRACOWANIA

Podstawę opracowania specyfikacji istotnych warunków zamówienia stanowią następujące dokumenty :

- Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. prawo zamówień publicznych (Dz. U.z 2007 r. Nr 223, poz. 1655 ze zm.).
- specyfikacja zamawianych dostaw
- kalkulacja własna określająca wartość zamówienia
- regulaminy i zarządzenia wewnętrzne zamawiającego dotyczące organizowania i przeprowadzania postępowań o zamówienie publiczne oraz działania komisji przetargowej.

## ZAWARTOŚĆ SPECYFIKACJI ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

Specyfikacja istotnych warunków zamówienia zwana dalej „SIWZ” na dostawy / usługi zawiera poniżej wymienione dokumenty :

- ROZDZIAŁ I** : INSTRUKCJA DLA OFERENTA WRAZ Z ZAŁĄCZNIKAMI
- ROZDZIAŁ II** : OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA
- ROZDZIAŁ III** : FORMULARZ CENOWY
- ROZDZIAŁ IV** : PROJEKT UMOWY

## INFORMACJE OGÓLNE

1. Oferent winien zapoznać się ze wszystkimi rozdziałami składającymi się na SIWZ.
2. Oferent poniesie wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty. Zaleca się, aby oferent zdobył wszelkie informacje, które mogą być konieczne do przygotowania oferty oraz podpisania umowy.
3. Oferta wraz ze wszystkimi załącznikami winna być trwale spięta.
- 4. Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzone jest na podstawie przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2007 r. Nr 223, poz. 1655 ze zm.) zwanej dalej „ upzp” oraz wymagań określonych w niniejszej specyfikacji istotnych warunków zamówienia.**
5. Na podstawie art. 45. ust. 1 ustawy Prawo Zamówień Publicznych Zamawiający odstępuje od wymagania wniesienia wadium.
6. Zamawiający będzie wymagał od wykonawcy, który złoży najkorzystniejszą ofertę, złożenia przed podpisaniem umowy lub najpóźniej w dniu jej podpisywania, zabezpieczenia należytego wykonania umowy w wysokości 5 % ceny brutto podanej w ofercie najkorzystniejszej.  
Zabezpieczenie może być wnoszone według wyboru wykonawcy w jednej lub w kilku następujących formach:
  - a) pieniądzu,
  - b) poręczeniach bankowych,
  - c) gwarancjach bankowych,
  - d) gwarancjach ubezpieczeniowych,
  - e) poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6 b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. Nr 109, poz. 1158, z późn. zm),
  - f) przez ustanowienie zastawu na papierach wartościowych emitowanych przez Skarb Państwa lub jednostkę samorządu terytorialnego.

Zabezpieczenie wnoszone w pieniądzu należy wpłacić na rachunek Urzędu Miejskiego w Dąbiu: **BS**

**Witkowo oddział Dąbie**, nr konta: **04 8538 1012 0200 0680 2000 0015**.

Zabezpieczenie w innej formie niż pieniądz należy złożyć w formie oryginału w kasie Urzędu Miejskiego w Dąbiu, Pl. Mickiewicza 1.

Zamawiający nie wyraża zgody na tworzenie zabezpieczenia przez potrącenia z należności za częściowo wykonane roboty budowlane.

## **ROZDZIAŁ I**

### **INSTRUKCJA DLA OFERENTA**

#### **I. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY**

##### **A. POSTAĆ OFERTY**

1. Ofertę należy sporządzić w języku polskim z zachowaniem formy pisemnej pod rygorem nieważności na FORMULARZU OFERTY, stanowiącym załącznik do INSTRUKCJI DLA OFERENTA lub według jego wzoru zgodnie z niżej wymienionymi zasadami :

1.1. Załączniki do FORMULARZA OFERTY muszą zostać wypełnione przez oferenta bez wyjątku i ściśle według warunków i postanowień zawartych w SIWZ bez dokonywania w nich zmian. W przypadku gdy jakkolwiek część powyższych dokumentów nie dotyczy oferenta, wpisuje on "nie dotyczy".

1.2. Do oferty muszą być załączone wszystkie dokumenty wymagane postanowieniami SIWZ.

1.3. Dokumenty mogą być przedstawione w formie oryginału lub kserokopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez oferenta. Zamawiający może żądać przedstawienia oryginału lub notarialnie potwierdzonej kopii dokumentu, gdy przedstawiona przez oferenta kserokopia dokumentu jest nieczytelna lub budzi wątpliwości co do jej prawdziwości, a zamawiający nie może sprawdzić jej w inny sposób.

1.4. Oferta musi być napisana na maszynie do pisania, komputerze lub czytelnym pismem ręcznym nieścieralnym atramentem. Oferty nieczytelne zostaną odrzucone.

1.5. Oferta, wszystkie załączniki wymagane do oferty, a stanowiące oświadczenia oferenta muszą być podpisane przez oferenta lub upoważnionego przedstawiciela oferenta. W przypadku podpisania oferty przez inną osobę, należy dołączyć pełnomocnictwo. Wszystkie pozostałe stronicie oferty muszą zostać parafowane przez osobę podpisującą ofertę.

1.6. Wszelkie miejsca, w których oferent naniósł poprawki lub zmiany muszą być zaparafowane przez osobę podpisującą ofertę. Poprawki lub zmiany muszą być naniesione w sposób czytelny i niebudzący wątpliwości co do ich treści.

1.7. Wszystkie stronicie oferty muszą być ponumerowane w prawym górnym rogu i ułożone w kolejności przedstawionej w FORMULARZU OFERTY.

2. Każdy oferent może złożyć tylko jedną ofertę w jednym egzemplarzu, zawierającą jednoznacznie opisaną propozycję zgodnie z wymaganiami SIWZ. Złożone przez oferenta dwie oferty, wzajemnie wykluczają się i podlegają odrzuceniu.

##### **B. OPAKOWANIE I OZNAKOWANIE OFERT**

1. Zaleca się aby oferent zamieścił ofertę w wewnętrznej i zewnętrznej kopercie, które :  
- będą zaadresowane na Zamawiającego, na adres podany na wstępie oraz będą posiadać oznaczenia :  
a/ " *Oferta na dostawę oleju opałowego lekkiego dla Gminy Dąbie w ilości 200.000 litrów* "  
b/ " *Nie otwierać przed 25.09.2008 r. g. 10.00* "

1.1. Poza oznaczeniami podanymi powyżej koperta wewnętrzna winna posiadać nazwę i adres oferenta, aby można było ofertę złożoną po terminie, zwrócić bez jej otwierania.

2. Oferent może wprowadzić zmiany lub wycofać złożoną przez siebie ofertę pod warunkiem , że Zamawiający otrzyma pisemne powiadomienie o wprowadzeniu zmian lub jej wycofaniu przed terminem składania ofert.

2.1. Zaleca się, aby powiadomienie o wprowadzeniu zmian lub o wycofaniu oferty zostało przygotowane, oznaczone i opieczętowane zgodnie z postanowieniami pkt. I.B.1 a wewnątrzna i zewnętrzna koperta zostanie dodatkowo oznaczona określeniami "ZMIANA " lub "WYCOFANIE ".

## **II. OPIS KRYTERIÓW I SPOSOBÓW DOKONYWANIA OCENY SPEŁNIANIA WARUNKÓW WYMAGANYCH OD WYKONAWCÓW.**

### **A. WARUNKI WYMAGANE OD OFERENTA /PODMIOTOWE/**

O udzielenie zamówienia określonego w niniejszej SIWZ może ubiegać się oferent, który spełnia następujące warunki :

#### **1. nie podlega wykluczeniu na podstawie przepisów art. 24 upzp.**

1.1. spełnia warunki określone przepisami art. 22 upzp, a mianowicie :

##### **1.1.1. PRAWO DO WYSTĘPOWANIA W OBRODIE PRAWNYM**

- 1/ jest uprawniony do występowania w obrocie prawnym,
- 2/ posiada uprawnienia niezbędne do wykonania określonych prac lub czynności

##### **1.1.2. POTENCJAŁ EKONOMICZNY I SYTUACJA FINANSOWA**

- 1/ dysponuje niezbędnym potencjałem ekonomicznym do wykonania zamówienia,
- 2/ dysponuje lub ma dostęp do środków finansowych wystarczających dla prawidłowej realizacji niniejszego zamówienia

##### **1.1.3. POTENCJAŁ KADROWY**

- 1/ dysponuje odpowiednim wykwalifikowanym i doświadczonym personelem pracowniczym / osobami zatrudnionymi na umowę o pracę/ odpowiedzialnym za realizację zamówienia, gwarantującym prawidłowe jego wykonanie,

##### **1.1.4. POTENCJAŁ TECHNICZNY**

- 1/ posiada lub ma zapewniony dostęp / poprzez zawarte umowy dzierżawy, najmu, użyczenia / do w pełni sprawnego sprzętu , pojazdów i wyposażenia technicznego / jednostek sprzętowych /
- w asortymencie i ilościach koniecznych do wykonania zamówienia,
- gwarantującego terminowe i jakościowe dobre wykonanie zamówienia

##### **1.1.5. DOŚWIADCZENIE OFERENTA**

- 1/ zrealizował w okresie ostatnich 3 lat (2006 - 2008) co najmniej 3 zamówienia tożsame z przedmiotem zamówienia .
- 2/ prowadzi działalność z zakresu objętego zamówieniem od co najmniej 3 lat

1.2. złożył wymagane oświadczenia, dokumenty i spełnił inne wymagania określone w ustawie, SIWZ i w ogłoszeniu do składania ofert.

### **B. WARUNKI WYKONANIA ZAMÓWIENIA / PRZEDMIOTOWE I POZOSTAŁE /**

1. Oferent składający ofertę musi spełnić następujące warunki wykonania zamówienia /przedmiotowe i pozostałe / , a mianowicie:

#### **1.1. przedmiotowe - wynikające z przedmiotu zamówienia, jego specjalistycznego charakteru i realizacji,**

##### **1.1.1. WARUNKI REALIZACJI**

- 1/ zaakceptować warunki realizacji zamówienia wynikające z projektu umowy

##### **1.1.2. FORMULARZ CENOWY**

- 1/ wykonać kalkulację ofertową na FORMULARZU CENOWYM przy zachowaniu założeń ujętych w opisie sposobu obliczania ceny oferty
- 2/ zachować formę i zawartość formularza cenowego ujętą w SIWZ

1.1.3. OFEROWANE WARUNKI WYKONANIA ZAMÓWIENIA winny być zgodne ze wszystkimi innymi wymogami SIWZ

#### **1.2. pozostałe - wynikające z okoliczności dla prowadzonego postępowania,**

1.2.1. SPOSÓB SPORZĄDZENIA OFERTY, winien być zgodny ze wszystkimi wymogami SIWZ

**C. OPIS SPOSOBU OCENY SPEŁNIANIA WARUNKÓW** - w informacji o trybie otwarcia i oceny ofert.

### **III. OFERTA POWINNA ZAWIERAĆ NASTĘPUJĄCE DOKUMENTY :**

#### **A. DOKUMENTY POTWIERDZAJĄCE SPEŁNIANIE WARUNKÓW PODMIOTOWYCH**

1. OŚWIADCZENIE OFERENTA W TRYBIE ARTYKUŁU 24 UPZP złożone na formularzu stanowiącym załącznik nr 1 do FORMULARZA OFERTY oraz w załączeniu :

1.1. Aktualny dokument stanowiący podstawę prawną do prowadzenia przez oferenta działalności gospodarczej w zakresie objętym zamówieniem /odpis z właściwego rejestru lub zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub zgłoszenia do ewidencji działalności gospodarczej, kopia koncesji lub zezwolenie, jeżeli odrębne przepisy wymagają posiadania koncesji lub zezwolenia na podjęcie działalności gospodarczej w zakresie objętym zamówieniem / zawierający dane od ostatniej zmiany.

2. Informacja na temat przeciętnej liczby zatrudnionych pracowników oraz personelu kierowniczego w okresie ostatnich 3 lat oraz wykaz personelu pracowniczego odpowiedzialnego za realizację zamówienia na załączniku nr 2 POTENCJAŁ KADROWY.

3. Wykaz niezbędnych do wykonania zamówienia w pełni sprawnych jednostek sprzętowych jakim dysponuje oferent na załączniku nr 3 POTENCJAŁ TECHNICZNY.

4. Wykaz zamówień tożsamyh i rodzajowo zbliżonych o zakresie, charakterze, złożoności i wartości porównywalnej z przedmiotem zamówienia zrealizowanych w okresie ostatnich 3 lat na załączniku nr 4 DOŚWIADCZENIE OFERENTA.

#### **B. DOKUMENTY POTWIERDZAJĄCE SPEŁNIENIE WARUNKÓW WYKONANIA ZAMÓWIENIA /PRZEDMIOTOWYCH , POZOSTAŁYCH /**

1. Oferta na FORMULARZU OFERTY .

2. OFEROWANE WARUNKI WYKONANIA ZAMÓWIENIA, jako załącznik nr 5, wynikające z przedmiotu zamówienia i jego realizacji.

3. FORMULARZ CENOWY, jako załącznik nr 6 sporządzony zgodnie z opisem sposobu obliczania ceny oferty.

4. Zaparafowany PROJEKT UMOWY, jako załącznik nr 7 zawierający warunki realizacji.

### **IV. WYMAGANY TERMIN WYKONANIA UMOWY**

1. Zamówienie należy wykonać w wymaganym terminie :

**w zależności od zapotrzebowania**

tj. terminie, w którym będzie mieć miejsce zakończenie realizacji zamówienia.

2. Oferent winien w swojej ofercie podać termin wykonania umowy w postaci zgodnej z przedstawioną przez Zamawiającego w pkt 1 tj. określić konkretną datą lub przedziałem czasu /w dniach, tygodniach, miesiącach, kwartałach, latach/

### **V. OPIS KRYTERIÓW, KTÓRYMI ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE SIĘ KIEROWAŁ PRZY WYBORZE OFERTY, WRAZ Z PODANIEM ZNACZENIA TYCH KRYTERIÓW**

#### **A. KRYTERIA OCENY OFERT**

1. Przy ocenie ofert zamawiający będzie się kierował następującymi kryteriami :

A -	cena oferty	-	<b>90</b>	%
B -	termin płatności (termin płatności nie dłuższy niż 90 dni)	-	<b>10</b>	%

## B. OPIS SPOSOBU OCENY OFERT

1. Przy ocenie każdej z ofert zamawiający w powiązaniu z przedstawionym wyżej zbiorem kryteriów będzie posługiwał się następującym wzorem

$$\Sigma W_{on} = \sum_{i=1}^n A_n \times a + \sum_{i=1}^n B_n \times b$$

gdzie :

- $\Sigma W_{on}$  - suma punktów / łączny wskaźnik oceny oferty - n / uzyskanych od i - liczby członków komisji przetargowej
- a - kryterium ceny wyrażone w liczbie dziesiętnej
- b - kryterium warunków płatności wyrażane w liczbie dziesiętnej

1.1. Każdy członek komisji przetargowej dokona indywidualnej oceny każdej oferty, według każdego kryterium, w skali ocen od 0-100 pkt na kartach indywidualnej oceny ofert wg niżej przedstawionych zasad.

1.1.1.  $A_n$  - liczba punktów, którą przyzna każdy członek komisji przetargowej ofercie - n za spełnienie kryterium A - cena oferty z zachowaniem preferencji krajowych

$$A_n = \frac{C_{min}}{C_n} \times 100 \text{ pkt.}$$

- $C_{min}$  - cena minimalna wśród złożonych ofert, / w PLN z VAT /
- $C_n$  - cena zaproponowana przez oferenta - n

$$B_n = \frac{T_n}{T_{max}} \times 100 \text{ pkt.}$$

- $T_{max}$  - termin najdłuższy wśród złożonych ofert w dniach,
- $T_n$  - termin zaproponowany przez oferenta w dniach

Oferta o najniższej cenie otrzyma 100 pkt, oferty o cenach wyższych odpowiednio mniej.

1.2. Zgodnie z obowiązującą procedurą zostanie dokonane streszczenie oceny i porównania złożonych ofert tj. punkty przyznane każdej ofercie, przez każdego członka komisji przetargowej, według każdego kryterium będą sumowane i mnożone przez znaczenie kryterium wyrażone w liczbie dziesiętnej co będzie dawało  $\Sigma W_{on}$  - sumę punktów / łączny wskaźnik oceny oferty / od i - liczby członków komisji.

## C. NAJKORZYSTNIEJSZA OFERTA

1. Oferta, która uzyska najwyższą sumę punktów / $\Sigma W_{on}$  /, będzie najkorzystniejszą ofertą przedstawiającą, najkorzystniejszy bilans ceny i kryteriów w/w odnoszących się do przedmiotu zamówienia.

## VI. INFORMACJE DOTYCZĄCE DOPUSZCZENIA SKŁADANIA OFERT CZĘŚCIOWYCH, RÓWNOWAŻNYCH I WARIANTOWYCH

1. Nie dopuszcza się składanie ofert : częściowych, równoważnych, wariantowych.

## VII. OPIS SPOSOBU OBLICZANIA CENY OFERTY.

### A. PODSTAWY SPORZĄDZENIA FORMULARZA CENOWEGO

1. W celu obliczenia ceny oferty łącznie z podatkiem VAT należy określić ceny na wszystkie elementy zamówienia przy zachowaniu następujących założeń :

1.1. Zakres dostaw ujęty w FORMULARZU CENOWYM, który jest podstawą do określenia tej ceny musi być zgodny z zakresami dostaw ujętymi w OPISIE PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA.

**Uwaga :** W przypadku gdy, zdaniem oferenta, po zapoznaniu się z OPISEM PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA, występują rozbieżności w rodzajach dostaw i ich zakresach, należy to zgłosić zamawiającemu wraz z propozycją zmian zapisów w FORMULARZU CENOWYM.

1.2. Cena ta musi zawierać wszystkie koszty związane z realizacją zamówienia wynikające wprost z FORMULARZA CENOWEGO, jak również inne koszty wynikające z PROJEKTU UMOWY oraz zawarte w OPISIE PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA.

**Uwaga :** W przypadku, gdy zdaniem oferenta przedstawiony katalog kosztów dodatkowych, nie jest katalogiem zamkniętym i należałoby go uzupełnić o inne rodzaje niezbędnych kosztów dotyczących realizacji zamówienia, należy to zgłosić zamawiającemu wraz z propozycją uzupełnień lub zmian zapisów.

1.3. Nie dopuszcza się samodzielnej zmiany opisu dostaw przedstawionych w FORMULARZU CENOWYM.

**Uwaga :** W przypadku gdy, zdaniem oferenta, opis dostaw przedstawiony w FORMULARZU CENOWYM nie odpowiada charakterowi wycenianej dostawy, należy to zgłosić zamawiającemu wraz z propozycją zmiany opisu.

1.4. Nie dopuszcza się stosowania tzw. opustów / zarówno do wyliczonych cen jednostkowych jak również do ogólnej ceny oferty /

1.5. W przypadku braku w FORMULARZU CENOWYM odrębnych pozycji wyceny kosztów wymienionych w pkt 1.2, zamawiający uzna, że zostały wycenione w innych pozycjach / w kalkulowane w wycenione pozycje /

2. W przypadku odstępstw od zasad i założeń obliczenia ceny oferty łącznie z podatkiem VAT określonych w pkt 1, błędów rachunkowych, nieprawidłowo naliczonej stawki VAT, zamawiający uzna, że oferta zawiera błędy w obliczeniu ceny i taka oferta podlega odrzuceniu.

## **B. FORMA I ZAWARTOŚĆ FORMULARZA CENOWEGO**

1. Wg wzorów zawartych w ROZDZIALE III SIWZ

### **VIII. MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA OFERT**

1. Oferty należy złożyć w siedzibie

*Urząd Miejski w Dąbiu  
Plac Mickiewicza 1  
62-660 Dąbie*

w pokoju nr *sekretariat* w terminie do dnia **25.09.2008 r.** do godziny **9:45**

1.1. W przypadku przesłania oferty drogą pocztową /przesyłka polecona lub droga kurierska/ jako termin złożenia oferty przyjmuje się termin otrzymania przesyłki, a nie termin złożenia przesyłki w polskim urzędzie pocztowym.

### **IX. OPIS SPOSOBU UDZIELANIA WYJAŚNIEŃ DOTYCZĄCYCH SIWZ - ZEBRANIE DOSTAWCÓW I WYKONAWCÓW**

1. Wyjaśnień w sprawach proceduralnych i formalnych udzielać będzie w godz. 8 - 15 w siedzibie Zamawiającego.

**Karol Bugała**

**Podinspektor**

**(063) 271-00-73**

**Żaneta Rzepka**

**Podinspektor**

**(063) 271-00-73**

/ imię i nazwisko /

/ stanowisko służbowe /

/ telefon /

### **X. TERMIN DO KTÓREGO OFERENT BĘDZIE ZWIĄZANY ZŁOŻONA OFERTA**

1. Okres związania ofertą wynosi **30 dni** od terminu wyznaczonego na składanie ofert.  
Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.



## **XI. MIEJSCE I TERMIN OTWARCIA OFERT**

1. Zamawiający otworzy koperty z ofertami w siedzibie  
**Urząd Miejski w Dąbiu**  
**Plac Mickiewicza 1**  
**62-660 Dąbie**

w dniu **25.09.2008 r.** o godz. **10:00** w **sali narad**

## **XII. INFORMACJE O TRYBIE OTWARCIA I OCENY OFERT**

### **A. INFORMACJE OGÓLNE**

1. Otwarcia ofert oraz ich oceny dokona komisja przetargowa powołana przez zamawiającego.
2. Członkowie komisji dokonują oceny czy oferenci spełniają wymagane warunki, ocenią oferty oraz zaproponują wybór oferty najkorzystniejszej.
3. Wyboru oferty najkorzystniejszej dokona kierownik jednostki zatwierdzając propozycję komisji przetargowej.

### **B. CZĘŚĆ JAWNA**

1. Otwarcie ofert nastąpi w miejscu i terminie wskazanym w SIWZ.
  - 1.1. Otwarcie ofert jest jawne. /co oznacza, że każdy - nie tylko oferenci może być obecny przy otwieraniu ofert/
2. Przed przystąpieniem do otwarcia ofert Przewodniczący komisji :
  - 2.1. określi cel zebrania / zebranie w celu otwarcia ofert w prowadzonym postępowaniu /
  - 2.2. przedstawi skład komisji / poinformuje o składzie i obowiązkach komisji powołanej przez kierownika jednostki /
  - 2.3. poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia,
  - 2.4. dokona oceny prawidłowości ogłoszenia przetargu / poinformuje o formach opublikowania ogłoszenia i uzyskanych decyzjach Prezesa UZP związanych z prowadzonym postępowaniem /
  - 2.5. ogłosi, ile ofert wpłynęło w sprawie prowadzonego postępowania / oferty ponumerowane w kolejności wpływu /
  - 2.6. ogłosi, ile ofert wpłynęło w wymaganym terminie, a ile po jego upływie
3. Po otwarciu ofert, zamawiający poda imię i nazwisko, nazwę / firmę / oraz adres / siedzibę / oferenta, którego oferta jest otwierana, a także informacje dotyczące ceny oferty, terminu wykonania zamówienia, warunków płatności zawartych w ofercie.

### **C. CZĘŚĆ POUFNA**

Badania i oceny złożonych ofert zamawiający dokona w trzech etapach :

ETAP I obejmuje :

1. OCENĘ OFERENTA - jego prawa do ubiegania się o uzyskanie zamówienia publicznego oraz jego zdolność do wykonania zamówienia, biorąc pod uwagę cechy podmiotowe oferenta, bez powiązania z proponowanymi warunkami wykonania zamówienia zawartymi w ofercie, w konsekwencji której następuje podział oferentów na dwie grupy :
  - 1.1. pierwszą stanowią oferenci spełniający wymagane warunki / podmiotowe / określone w SIWZ i nie podlegają wykluczeniu z postępowania
  - 1.2. drugą stanowią oferenci podlegający wykluczeniu z postępowania, a oferty przez nich złożone nie podlegają dalszemu rozpatrywaniu.

O wykluczeniu z postępowania zamawiający zawiadomi niezwłocznie wykluczonego oferenta, podając uzasadnienie faktyczne i prawne.

ETAP II obejmuje :

1. OCENĘ OFERT - złożonych przez oferentów nie podlegających wykluczeniu, rozpatrując warunki wykonania zamówienia zawarte w ofercie, bez powiązania z oceną cech podmiotowych oferenta, w konsekwencji czego następuje podział ofert na dwie grupy :
  - 1.1. pierwszą stanowią oferty, spełniające warunki wykonania zamówienia / przedmiotowe i pozostałe / określone w SIWZ i nie podlegają odrzuceniu.

1.2. drugą stanowią oferty podlegające odrzuceniu, które następnie nie biorą udziału w wyborze najkorzystniejszej oferty.

O odrzuceniu oferty zamawiający niezwłocznie poinformuje oferenta, którego ofertę odrzucił. Informacja ta zawierać będzie uzasadnienie faktyczne i prawne.

ETAP III obejmuje :

1. WYBÓR NAJKORZYSTNIEJSZEJ OFERTY - spośród nie odrzuconych ofert / ofert złożonych przez oferentów nie podlegających wykluczeniu i spełniających warunki wykonania zamówienia/ , w oparciu o kryteria oceny ofert i na zasadach określonych w SIWZ.
2. Jeżeli oferent, którego oferta została wybrana, przedstawił nieprawdziwe dane, uchyla się od zawarcia umowy, Zamawiający wybiera tę spośród pozostałych ofert, która uzyskała najwyższą liczbę punktów.

#### **D. OGŁOSZENIE WYNIKÓW POSTĘPOWANIA**

1. O wyborze najkorzystniejszej oferty, zamawiający, niezwłocznie zawiadamia wszystkich oferentów biorących udział w postępowaniu o zamówienie , zamieszczając ogłoszenie o wyniku postępowania.
2. Ogłoszenie przesłane do oferenta, którego ofertę wybrano, zawierać będzie dodatkowo miejsce i termin zawarcia umowy.

#### **XIII. PRZEDSTAWICIELE ZAMAWIAJĄCEGO UPRAWNIENI DO BEZPOŚREDNIEGO KONTAKTOWANIA SIĘ Z OFERENTAMI.**

1. Uprawnionymi do bezpośredniego kontaktowania się z oferentami wyznacza się następujące osoby, które wyjaśnień udzielać będą w godz. 8 - 15 w siedzibie Zamawiającego.

**Karol Bugała** **Podinspektor** **(063) 271-00-73**

**Żaneta Rzepka** **Podinspektor** **(063) 271-00-73**  
/ imię i nazwisko / / stanowisko służbowe / / telefon /

#### **XIV. POUCZENIE O ŚRODKACH ODWOŁAWCZYCH PRZYSŁUGUJĄCYCH OFERENTOM W TOKU POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO.**

1. W niniejszym postępowaniu protesty i odwołania uwzględnia się.

#### **XV. FORMALNOŚCI, JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPELNIONE PO ZAKOŃCZENIU PRZETARGU W CELU ZAWARCIA UMOWY.**

1. Ustawa prawo zamówień publicznych wymaga formy pisemnej umowy, która może zostać zawarta nie później niż przed upływem terminu związania z ofertą.
2. Oferent, którego oferta została wybrana jest zobowiązany niezwłocznie po otrzymaniu ogłoszenia o wyniku postępowania złożyć u zamawiającego umowę oraz następujące załączniki, zgodne ze złożoną ofertą :  
- formularz cenowy, jako załącznik nr 1 do umowy

**Uwaga** : załączniki do umowy należy sporządzić „na nowo” z odpowiednią numeracją załączników wynikającą z umowy / nie może to być ksero z oferty / w celu ich parafowania przez strony podpisujące umowę.

3. Po sprawdzeniu w/w dokumentów, zamawiający dokona zlecenia zamówienia oferentowi i zaprosi do zawarcia umowy w miejscu i terminie podanym w ogłoszeniu o wyniku postępowania. W przypadku gdy nie będzie to możliwe wyznaczy nowy termin.

4. Jeżeli załączone do oferty zaświadczenia, dokumenty utraciły swoją ważność w świetle wymagań SIWZ na dzień podpisania umowy oferent zobowiązany jest do ich uaktualnienia i dostarczenia zamawiającemu.

Data 17.09.2008 r.

**Podpisano**

/ upoważniony przedstawiciel zamawiającego /

**Załącznik**  
**" FORMULARZ OFERTY"**

.....  
/ nazwa i adres oferenta lub pieczęć nagłówkowa /

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
/ nazwa i adres zamawiającego /

## O F E R T A

na .....

.....  
/ nazwa zadania /

W odpowiedzi na ogłoszenie o przetargu nieograniczonym  
z dnia **17.09.2008 r.** opublikowanego w **Biuletynie Informacji Publicznej IŁ.341-7/2008**  
/ podać miejsce publikacji i numer ogłoszenia /

1. Oferujemy wykonanie robót objętych przetargiem, zgodnie z wymogami **OPISU PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

**za cenę** ..... **zł łącznie z podatkiem VAT**

**słownie** : .....

.....  
/ podać cenę ostateczną łącznie z podatkiem VAT /

wynikającą z formularza cenowego - załącznika nr 6 do oferty

2. Podane ceny w formularzu cenowym oraz cena ofertowa będą obowiązywać w okresie ważności umowy i nie ulegną zmianie z wyjątkiem przypadków przewidzianych w "projekcie umowy".

3. Oferujemy wykonanie zamówienia w terminie :

.....  
.....

4. Zapewniamy, że w trakcie wykonywania zamówienia i na jego koniec przewidujemy płatności ze strony zamawiającego o terminach do ..... dni od daty wystawienia faktury.

5. Oferowane warunki wykonania zamówienia wynikające z przedmiotu zamówienia i jego realizacji zawiera - załącznik nr 5

6. Dostawy objęte zamówieniem zamierzamy wykonać sami.

7. Oświadczamy, że uważamy się za związanych niniejszą ofertą przez okres podany w SIWZ.

8. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia / SIWZ / i nie wnosimy do niej zastrzeżeń oraz uzyskaliśmy konieczne i niezbędne informacje dla przygotowania niniejszej oferty.

9. Oświadczamy, że umieszczony w SIWZ „projekt umowy” został przez nas zaakceptowany - załącznik nr 7 do oferty i zobowiązujemy się w przypadku wybrania naszej oferty do zawarcia umowy na warunkach podanych w projekcie umowy w miejscu i terminie wyznaczonym przez zamawiającego.

10. Załącznikami do niniejszej oferty są :

1. Oświadczenie oferenta w trybie art. 22 upzp - załącznik nr 1.
2. Potencjał kadrowy - załącznik nr 2.
3. Potencjał techniczny - załącznik nr 3.
4. Doświadczenie oferenta - załącznik nr 4.
5. Oferowane warunki wykonania zamówienia - załącznik nr 5.
6. Formularz cenowy - załącznik nr 6.
7. Zaparafowany projekt umowy - załącznik nr 7.

11. Oświadczamy, że wszystkie w/w załączniki zostały przez nas wypełnione bez wyjątku i ściśle wg warunków i postanowień zawartych w SIWZ. W przypadku, gdy jakkolwiek część powyższych dokumentów nie dotyczyła nas wpisano " nie dotyczy "

12. Deklarujemy, że wszystkie dokumenty, oświadczenia i informacje zamieszczone w niniejszym FORMULARZU OFERTOWYM są kompletne, prawdziwe i dokładne w każdym szczególe.

13. Upoważniamy zamawiającego lub jego upoważnionych przedstawicieli do przeprowadzenia wszelkich badań mających na celu sprawdzenie oświadczeń, dokumentów i przedłożonych informacji oraz do wyjaśnienia finansowych i technicznych aspektów tego zgłoszenia. Dla tych celów upoważniamy każdą osobę publiczną, bank lub przedsiębiorstwa wymienione w naszym FORMULARZU OFERTOWYM do dostarczenia stosownej informacji uznanej przez zamawiającego za konieczną i wymaganą w celu sprawdzenia oświadczeń i informacji zawartych w naszej ofercie.

14. Nazwiska i stanowiska osób, z którymi można się kontaktować w celu uzyskania dalszych informacji, jeżeli będą wymagane, podajemy poniżej : /w godz. 8-15/.

- a. .... / imię i nazwisko / ..... / stanowisko służbowe / ..... / pokój / ..... / telefon /
- b. ....

15. Oświadczamy, że wszystkie strony naszej oferty, łącznie z wszystkimi załącznikami i do nich podpiętymi dokumentami są ponumerowane w prawym górnym rogu i cała oferta składa się z ..... stron.

Data .....

**Podpisano**

/ upoważniony przedstawiciel oferenta /

.....  
/ pieczęć oferenta /

**OŚWIADCZENIE OFERENTA  
W TRYBIE ART. 24 USTAWY  
PROWO ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH**

Oświadczam, że

- 1) jestem uprawniony do występowania w obrocie prawnym zgodnie z wymaganiami ustawowymi,
- 2) posiadam uprawnienia niezbędne do wykonywania określonych prac lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień,
- 3) posiadam niezbędną wiedzę i doświadczenie, potencjał ekonomiczny i techniczny, a także pracowników zdolnych do wykonania zamówienia
- 4) znajduję się w sytuacji finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia ,
- 5) nie podlegam wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ustawy na podstawie którego wyklucza się :
  - a) wykonawców, którzy w ciągu ostatnich 3 lat przed wszczęciem postępowania wyrządzili szkodę nie wykonując zamówienia lub wykonując je nienależycie, a szkoda ta nie została dobrowolnie naprawiona do dnia wszczęcia postępowania, chyba że niewykonanie lub nienależyte wykonanie jest następstwem okoliczności, za które wykonawca nie ponosi odpowiedzialności;
  - b) wykonawców, w stosunku do których otwarto likwidację lub których upadłość ogłoszono, z wyjątkiem wykonawców, którzy po ogłoszeniu upadłości zawarli układ zatwierdzony prawomocnym postanowieniem sądu, jeżeli układ nie przewiduje zaspokojenia wierzycieli poprzez likwidację majątku upadłego;
  - c) wykonawców, którzy zalegają z uiszczeniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne, z wyjątkiem przypadków gdy uzyskali oni przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie, rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu;
  - d) osoby fizyczne, które prawomocnie skazano za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przeciwko prawom osób wykonujących pracę zarobkową, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych, a także za przestępstwo skarbowe lub przestępstwo udziału w zorganizowanej grupie albo związku mających na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego;
  - e) spółki jawne, których wspólnika prawomocnie skazano za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przeciwko prawom osób wykonujących pracę zarobkową, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych, a także za przestępstwo skarbowe lub przestępstwo udziału w zorganizowanej grupie albo związku mających na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego;
  - f) spółki partnerskie, których partnera lub członka zarządu prawomocnie skazano za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przeciwko prawom osób wykonujących pracę zarobkową, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych, a także za przestępstwo skarbowe lub przestępstwo udziału w zorganizowanej grupie albo związku mających na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego;
  - g) spółki komandytowe oraz spółki komandytowo-akcyjne, których komplementariusza prawomocnie skazano za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przeciwko prawom osób wykonujących pracę zarobkową, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych, a także za przestępstwo skarbowe lub przestępstwo udziału w zorganizowanej grupie albo związku mających na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego;
  - h) osoby prawne, których urzędującego członka organu zarządzającego prawomocnie skazano za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przeciwko prawom osób wykonujących pracę zarobkową, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych, a także za przestępstwo skarbowe lub przestępstwo udziału w zorganizowanej grupie albo związku mających na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego;
  - i) podmioty zbiorowe, wobec których sąd orzekł zakaz ubiegania się o zamówienia, na podstawie przepisów o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary;
  - j) wykonawców, którzy nie spełniają warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 22 ust. 1 pkt 1-3.

**Uwaga :** Pod załącznik podpięto dokumenty potwierdzające wymienione  
w pkt. III. A. 1.1. " Instrukcji dla oferenta "

Jest to następujący dokument :

1 .....  
.....

Data .....

**Podpisano**

/ upoważniony przedstawiciel oferenta /

**POTENCJAŁ KADROWY**

.....  
/ pieczęć oferenta /

**A. Informacja na temat przeciętnej liczby zatrudnionych pracowników oraz personelu kierowniczego w okresie ostatnich 3 lat**

Lp. Personel	2006	lata 2007	2008	średnia z 3 lat
1 Personel kierowniczy				
- kadra zarządzająca				
- pozostali kierownicy				
2 Personel administracyjno-finansowy				
3 Personel techniczny				
4 Pozostali pracownicy				
Łącznie				

**B. Wykaz personelu pracowniczego odpowiedzialnego za realizację zamówienia**

Lp.	Nazwisko imię	Wykształcenie	Proponowana rola w realizacji zamówienia	Lata doświadczenia ogółem / w firmie oferenta	Rodzaj uprawnień
1.					
2.					
3.					

**Uwaga :** 1. Załącznik wypełniono mając na uwadze warunki określone w pkt II.A 1.1.3 "Instrukcji dla oferenta "

Data .....

**Podpisano**

/ upoważniony przedstawiciel oferenta /



## Załącznik nr 3

## POTENCJAŁ TECHNICZNY

.....  
/ pieczęć oferenta /

**Wykaz niezbędnych do wykonania zamówienia w pełni sprawnych jednostek sprzętowych będących w naszej dyspozycji**

Opis, rodzaj, marka / nazwa producenta/ / nazwa właściciela /	Liczba jednostek	Rok produkcji	Forma władania własny / dzierzawiony/ wynajęty/ użyczony	Charakterystyka wielkość / wydajność
---	---------------------	------------------	---	--

=====

A. Sprzęt

1  
2  
3

-----

B. Pojazdy

1  
2  
3

-----

C. Wyposażenie techniczne

1  
2  
3

-----

D. Inne

1  
2  
3

-----

**Uwaga :** 1. Załącznik wypełniono mając na uwadze warunki określone w pkt. II.A 1.1.4 " Instrukcji dla oferenta "

Data .....

**Podpisano**

/ upoważniony przedstawiciel oferenta /

**DOŚWIADCZENIE OFERENTA**

.....  
 / pieczęć oferenta /

**Wykaz zamówień tożsamyh i rodzajowo zbliżonych o zakresie, charakterze, złożoności i wartości porównywalnej z przedmiotem zamówienia zrealizowanych w okresie ostatnich 3 lat**

Lp.	Nazwa i adres inwestora	Rodzaj / nazwa zamówienia opis	Całkowita wartość zamówienia	Termin realizacji	Wartość za którą odpowiadaliśmy
-----	-------------------------	--------------------------------	------------------------------	-------------------	---------------------------------

=====

Zamówienia tożsame

1

2

3

---

Zamówienia rodzajowo zbliżone

1

2

3

**Uwaga :** 1. Załącznik wypełniono mając na uwadze warunki określone w pkt. II.A 1.1.5 " Instrukcji dla oferenta "

Data .....

**Podpisano**

/ upoważniony przedstawiciel oferenta /



## **ROZDZIAŁ II**

### **OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

**Uwaga :** Zaleca się aby oferent zdobył wszelkie informacje, które mogą być konieczne do przygotowania oferty , określenia ceny zamówienia i podpisania umowy.

1. Szczegółowy zakres dostaw / usług oraz warunki wykonania zamówienia istotne dla przedmiotu zamówienia i okoliczności prowadzonego postępowania są następujące :

**Dostawa oleju opałowego lekkiego dla Gminy Dąbie w ilości 200.000 litrów .**

Adresy kotłowni do których będzie dowożony olej opałowy:

1. Urząd Miejski w Dąbiu  
Plac Mickiewicza 1, 62-660 Dąbie
2. OSP w Dąbiu  
ul. 3 Maja 4, 62-660 Dąbie
3. Środowiskowy Dom Samopomocy  
w Dąbiu, ul. Emilii Plater 1, 62-660 Dąbie
4. Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej  
w Dąbiu, ul. Wyszyńskiego, 62-660 Dąbie
5. Zakład Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej  
w Dąbiu, ul. 3 Maja, 62-660 Dąbie
6. Szkoła Podstawowa  
w Chełmnie, 62-660 Dąbie
7. Ośrodek Zdrowia  
w Chełmnie, 62-660 Dąbie

Minimalna wielkość jednorazowych dostaw oleju opałowego wynosić będzie: 2 tys. litrów.

1.Podając cenę należy wyszczególnić cenę producenta na dzień **17.09.2008** r. dla paliwa o temperaturze referencyjnej 15 °C oraz własną marżę.

Uwaga : dopuszcza się zmianę ceny w przypadku zmiany cen przez producenta - marża pozostaje stała.

Data 17.09.2008 r.

**Podpisano**

/ upoważniony przedstawiciel zamawiającego /

## ROZDZIAŁ III

## Załącznik nr 6

.....  
/ pieczęć nagłówkowa oferenta /

## FORMULARZ CENOWY

Składając w imieniu .....

.....  
ofertę w .....<sup>1</sup>

na .....

.....<sup>2</sup>  
oferuję realizację zamówienia zgodnie z poniższymi cenami<sup>3</sup>:

opis dostawy / usługi	ilość jednostek	cena jednostkowa	wartość netto	stawka VAT	wartość brutto
Dostawa oleju opałowego lekkiego	200 000 l				
cena producenta na dzień 17.09.2008 r					
marża					
<b>Razem / cena ostateczna /</b>	<b>X</b>	<b>X</b>		<b>X</b>	

Data.....

**Podpisano**

/upoważniony przedstawiciel oferenta /

<sup>1</sup>Wpisać tryb postępowania

<sup>2</sup>Wpisać nazwę zamówienia

<sup>3</sup>Dwie pierwsze kolumny wypełnia zamawiający, pozostałe oferent

**UMOWA DOSTAWY**

W dniu ..... w .....

między: **Gminą Dąbie** .....

mającym swą siedzibę w: **Dąbiu, Plac Mickiewicza 1** ..... zwanym

dalej w tekście „Zamawiającym” reprezentowanym przez:

P. **Zbigniewa Mielczarka – Burmistrza Miasta** .....

P. ....

a ..... mającym swą siedzibę w .....

..... zwanym dalej w tekście „Dostawcą”

reprezentowanym przez:

P. ....

P. ....

zostaje zawarta Umowa z Wykonawcą wybranym w wyniku przeprowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego nr IL.341-7/2007.

## § 1

1. Zamawiający zamawia a Dostawca zobowiązuje się do dostarczenia wyrobów pn.
  - **olej opalowy lekki**
2. Zamówienie obejmuje:
  - **dostawę 200 000 l oleju opalowego lekkiego do jednostek organizacyjnych Gminy Dąbie**
3. Szczegółowy zakres rzeczowy dostawy objęty umową określają:
  - Dokumentacja opisująca zakres zamówienia,
  - Specyfikacja istotnych warunków zamówienia,
  - Oferta Dostawcy
 Dokumenty te stanowią integralną część niniejszej umowy.
4. Dostawca zobowiązuje się wykonać zamówienie zgodnie z obowiązującymi przepisami szczególnymi, właściwymi do przedmiotu umowy i na warunkach ustalonych niniejszą umową.

## § 2

1. Termin rozpoczęcia wykonania zamówienia nastąpi **po każdorazowym zgłoszeniu telefonicznym**.
2. Termin zakończenia wykonania zamówienia nastąpi **w sezonie grzewczym 2008 / 2009**.

## § 3

Do wzajemnego współdziałania przy wykonaniu zamówienia strony wyznaczają:

1. **Danuta Zimnowłódzka – Skarbnik Miasta** ..... reprezentującego Zamawiającego
2. .... reprezentującego Dostawcę

## § 4

Dostawca nie ma prawa powierzyć wykonania całości lub części dostawy innej osobie, bez zgody Zamawiającego.

## § 5

1. Za dostarczone produkty Zamawiający zapłaci Dostawcy wynagrodzenie ustalone w przyjętej ofercie w kwocie: ..... zł łącznie z podatkiem od towarów i usług (VAT) słownie: .....
2. Wynagrodzenie obowiązuje loco **..... kotłownie jednostek organizacyjnych Gminy Dąbie** .....

3. Przewiduje się możliwość wzrostu cen przedstawionych w formularzu cenowym, jak również możliwości zmiany składników cenotwórczych podanych w ofercie, ze względu na zaistniałą w międzyczasie sytuację i z tego tytułu za wykonanie zamówienia Dostawcy przysługuje prawo żądania wyższego wynagrodzenia – w/w możliwość zachodzi jedynie w odniesieniu do zmiany ceny producenta.

## § 6

Strony postanawiają, że w razie nie wykonania lub nienależytego wykonania zamówienia obowiązującą je formą odszkodowania są kary umowne, które będą naliczane w następujących wypadkach i wysokości

1. Dostawca zapłaci Zamawiającemu kary umowne:
  - w wysokości 10% wartości umownej wyrobu, za odstąpienie od umowy z przyczyn zależnych od Dostawcy.
  - w wysokości 0,2% wartości umownej wyrobu nie dostarczonego w terminie, za każdy dzień zwłoki.
2. Zamawiający zapłaci Dostawcy kary umowne:
  - w wysokości 10% wartości umownej wyrobu z tytułu odstąpienia od umowy z przyczyn niezależnych od Dostawcy.
3. Strony zastrzegają sobie prawo do odszkodowania uzupełniającego, przenoszącego wysokość kar umownych do wysokości rzeczywiście poniesionej szkody.

## § 7

1. Dostawca wnosi zabezpieczenie należytego wykonania umowy w wysokości 5 % ceny oferty brutto, co stanowi kwotę: ..... zł, słownie: .....
2. Zabezpieczenie będzie wniesione w .....
3. W przypadku wnoszenia zabezpieczenia w innej formie niż pieniądź – musi ono być wniesione najpóźniej w dniu zawarcia umowy w pełnej wysokości.
4. W przypadku nienależytego wykonania umowy, zabezpieczenie wraz z pozostałymi odsetkami staje się własnością Zamawiającego.
5. W przypadku należytego wykonania umowy, zabezpieczenie zostanie zwrócone lub zwolnione w ciągu 30 dni od ostatniej dostawy.

## § 8

Strony ustalają, że:

1. Dostawa produktów następować będzie partiami w zależności od potrzeb zamawiającego w ciągu 48 godzin od otrzymania przez Dostawcę od Zamawiającego potwierdzonego zamówienia, tak aby zapewnić ciągłość grzewczą obiektu.

## § 9

1. Do każdej partii wyrobów powinien być dołączony atest, certyfikat.
2. O przygotowaniu wyrobów do wydania Dostawca ma obowiązek każdorazowo zawiadomić Zamawiającego z 1 dniowym wyprzedzeniem przed ustalonym terminem dostawy.
3. Dostawca wyda Zamawiającemu wyroby za potwierdzeniem jego odbioru.

## § 10

1. Strony postanawiają, że rozliczenie za poszczególne partie dostaw będzie się odbywać fakturą przejściową. Podstawą do wystawienia faktury będzie sporządzony przez strony „Dowód odbioru wyrobów” za wydaną partię dostaw.
2. Rozliczenie końcowe za wydane produkty nastąpi fakturą końcową po ich odbiorze, na podstawie „Dowodu odbioru produktów”.
3. Zamawiający opłacał będzie fakturę częściową / końcową w terminach zgodnych z ofertą.
4. Termin zapłaty uważa się za dotrzymany, jeżeli data przelewu środków z konta Zamawiającego mieści się w terminie płatności.
5. W przypadku nie dotrzymania terminu zapłaty Dostawca ma prawo do ustawowych odsetek za zwłokę.

## § 11

1. Zmiana postanowień 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 Zamawiającego, jeżeli przy ich uwzględnieniu należałoby zmienić treść oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy, chyba że konieczność wprowadzenia takich zmian wynika z okoliczności, których nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy.

## § 12

Zamawiający, oprócz wypadków wymienionych w przepisach k.c. regulujących umowę dostawy może odstąpić 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 wypadku może nastąpić w terminie miesiąca od powzięcia wiadomości o powyższych okolicznościach. W takim wypadku Wykonawca może żądać jedynie wynagrodzenia należnego mu z tytułu wykonania części umowy.

## § 13

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową zastosowanie mają przepisy kodeksu cywilnego, kodeksu postępowania cywilnego, ustawy Prawo zamówień publicznych i inne przepisy szczególne właściwe do przedmiotu umowy.

## § 14

Wszelkie spory które mogą powstać podczas wykonywania niniejszej umowy, strony będą rozwiązywać polubownie, a jeśli nie będzie to możliwe, to rozstrzygać je będzie właściwy Sąd Powszechny, ze względu na siedzibę Zamawiającego.

## § 15

Umowę sporządzono w 4 jednobrzmiących egzemplarzach, po 2 dla każdej ze stron.

## § 16

Wykaz załączników do umowy:

1. Formularz cenowy,
2. SIWZ,
3. Oferta dostawcy.

Zamawiający:

Dostawca: