



# WOJEWÓDZKI URZĄD PRACY w Białymstoku



ul. Pogodna 22, 15-354 Białystok, tel. (85) 749 72 00, fax (85) 749 72 09  
e-mail: [sekretariat@wup.wrotapodlasia.pl](mailto:sekretariat@wup.wrotapodlasia.pl), <http://wupbialystok.praca.gov.pl>

Białystok 14.04.2016r.

DA.2100-2-1/16

**Zamawiający:**  
**Wojewódzki Urząd Pracy w Białymstoku**  
**Ul. Pogodna 22**  
**15-354 Białystok**  
**Fax 85 74 97 209**  
[sekretariat@wup.wrotapodlasia.pl](mailto:sekretariat@wup.wrotapodlasia.pl)

Wykonawcy

## Postępowanie na dostawę materiałów eksploatacyjnych

Wojewódzki Urząd Pracy w Białymstoku z siedzibą ul. Pogodna 22, 15-354 Białystok, zaprasza do złożenia oferty w przedmiotowym postępowaniu na dostawę materiałów eksploatacyjnych.

Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych. Każdy z wykonawców może złożyć jedną ofertę.

### 1. Przedmiot zamówienia:

Przedmiotem zamówienia jest dostawa fabrycznie nowych materiałów eksploatacyjnych do urządzeń biurowych, zwanych dalej „materiałami”. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia zawarty jest w Załączniku nr 1, który określa typ sprzętu, jakim dysponuje Zamawiający, rodzaj materiału zalecanego przez producenta sprzętu oraz ilość produktów objętych zamówieniem. Zamawiający dopuszcza składanie ofert na materiały jakościowo równoważne, spełniające równoważne parametry. Pod pojęciem „materiały fabrycznie nowe” Zamawiający rozumie materiały w 100% nowe, czyli wykonane z elementów wcześniej nieużywanych, nieregenerowane, nierefilowane ani nierefabrykowane – Zamawiający nie dopuszcza zaferowania materiałów eksploatacyjnych, których proces wytwarzania ogranicza się do czynności napełnienia, uzupełnienia samego wkładu danego materiału eksploatacyjnego (proszku, tuszu itp.) i wymiany zużytych elementów mechanicznych na nowe. Przez materiał „równoważny” Zamawiający rozumie materiał kompatybilny z urządzeniem, do którego jest zamówiony, o parametrach takich samych lub lepszych (pojemność tuszu/tonera, wydajność i jakość wydruku) w stosunku do materiału zalecanego przez producenta urządzenia. Przez zalecane do używania przez producenta urządzenia drukującego należy rozumieć materiały eksploatacyjne wskazane do stosowania w instrukcji obsługi urządzenia lub innym dokumencie sygnowanym przez producenta urządzenia, których stosowanie nie powoduje wyłączenia/ograniczenia uprawnień gwarancyjnych wystawianych przez producenta urządzenia drukującego. W przypadku gdy proponowany materiał eksploatacyjny nie jest

**WOJEWÓDZKI URZĄD PRACY  
W BIAŁYMSTOKU**  
ul. Pogodna 22  
15-354 Białystok

[sekretariat@wup.wrotapodlasia.pl](mailto:sekretariat@wup.wrotapodlasia.pl)  
[informacja.efs@wup.wrotapodlasia.pl](mailto:informacja.efs@wup.wrotapodlasia.pl)  
tel. (85) 74 97 200  
faks.(85) 74 97 209  
[wupbialystok.praca.gov.pl](http://wupbialystok.praca.gov.pl)



oznaczony symbolem/kodem podanym przez Zamawiającego w Załączniku nr 1 (opis przedmiotu zamówienia), do oferty należy dołączyć dokumenty pochodzące od producenta urządzenia drukującego lub jego autoryzowanego przedstawiciela (oświadczenie, wydruk ze strony internetowej, kopię fragmentu instrukcji obsługi urządzenia itp.), z których wynika, że oferowany materiał eksploatacyjny jest zalecany do stosowania przez producenta urządzenia drukującego. Oferowane materiały muszą posiadać termin ważności (używalności) nie krótszy, niż 12 miesięcy od dnia dostawy. Opakowania materiałów muszą zawierać logo i nazwę producenta, numer katalogowy (symbol), termin ważności lub datę produkcji z okresem używalności, opis zawartości (w tym wykaz urządzeń, do których przeznaczony jest dany materiał), muszą uniemożliwiać kontakt materiału z atmosferą w celu ochrony przed zawilgoceniem. Równoważne materiały eksploatacyjne do drukarek laserowych muszą być przeznaczone do danego urządzenia i posiadać wydajność nie mniejszą niż wydajność materiałów zalecanych przez producenta. Wydajność musi być zmierzona zgodnie z normą ISO/IEC 19752 (drukarki monochromatyczne) i ISO/IEC 19798 (drukarki kolorowe). Równoważne materiały eksploatacyjne do drukarek atramentowych muszą być przeznaczone do danego urządzenia i posiadać wydajność nie mniejszą niż wydajność materiałów zalecanych przez producenta. Wydajność musi być zmierzona zgodnie z normą ISO/IEC 24711 i ISO/IEC 24712. W przypadku, kiedy materiał zalecany przez producenta sprzętu posiada wbudowany układ scalony, który monitoruje proces druku i zużycie atramentu/tonera, produkt materiał równoważny musi posiadać analogiczny element. W przypadku, gdy dostarczony materiał równoważny nie będzie odpowiadał jakością wydruków i wydajnością materiałom zalecanym przez producenta sprzętu (np. błady wydruk, brudzenie papieru, mniejsza liczba wydrukowanych stron w stosunku do materiału oryginalnego) Wykonawca zobowiązany będzie do wymiany tego materiału na nowy w terminie 24 godzin od momentu zgłoszenia przez Zamawiającego o wadliwym produkcie (pisemnie, faksem lub mailem). Wymiana na nowy materiał nastąpi w siedzibie Zamawiającego na koszt i ryzyko Wykonawcy. W przypadku uszkodzenia urządzenia, spowodowanego używaniem zaoferowanych materiałów równoważnych Wykonawca zobowiązany będzie do naprawy w autoryzowanym serwisie producenta urządzenia, na swój koszt, a w przypadku takiej konieczności – także do zwrotu kosztu zleconej przez Zamawiającego ekspertyzy niezależnego rzeczoznawcy. Wykonawca zobowiązany będzie do dostarczenia na czas wykonania naprawy, w terminie 2 dni roboczych, urządzenia zastępczego, o takich samych lub lepszych parametrach. W razie stwierdzonego przez autoryzowany serwis producenta uszkodzenia trwałego i uniemożliwiającego eksploatację urządzenia Wykonawca pokryje wszystkie koszty zakupu i dostawy nowego urządzenia, o takich samych lub lepszych parametrach.

W celu potwierdzenia, że zaoferowane równoważne materiały eksploatacyjne odpowiadają wymaganiom określonym przez Zamawiającego należy dołączyć do oferty odpowiednio:

- a) wyniki testów jakościowych i wydajnościowych przeprowadzonych według standardu ISO/IEC 19752 dla tonerów do monochromatycznych drukarek laserowych w postaci certyfikatu (zaświadczenia) niezależnego podmiotu uprawnionego do kontroli jakości,
- b) wyniki testów jakościowych i wydajnościowych przeprowadzonych według standardu ISO/IEC 24711 i ISO/IEC 24712 dla wkładów atramentowych (tuszy) w postaci certyfikatu (zaświadczenia) niezależnego podmiotu uprawnionego do kontroli jakości,
- c) wyniki testów jakościowych i wydajnościowych przeprowadzonych według standardu ISO/IEC 19798 dla tonerów kolorowych drukarek laserowych w postaci certyfikatu (zaświadczenia) niezależnego podmiotu uprawnionego do kontroli jakości. Dokumenty potwierdzające zgodność produktów z wymienionymi wyżej normami ISO, winny być wystawione przez niezależny podmiot uprawniony do kontroli jakości lub jednostkę badawczą oraz zawierać formularz z raportu wyników testów pomiaru wydajności, przeprowadzonych zgodnie z w/w normami.

W przypadku braku powyższych, Zamawiający dopuszcza załączenie do oferty zaświadczenia wystawionego przez producenta drukarek lub urządzeń wielofunkcyjnych, potwierdzające jakość oferowanych materiałów oraz możliwość zastosowania ich w miejsce oryginalnych.

- d) oświadczenie wykonawcy, że producenci oferowanych materiałów eksploatacyjnych, posiadają certyfikat ISO 9001:2000 lub certyfikat równoważny w zakresie projektowania, produkcji i dystrybucji komputerowych i biurowych materiałów eksploatacyjnych,

e) oświadczenie wykonawcy, że producent/ci oferowanych materiałów eksploatacyjnych posiadają certyfikat ISO 14001 lub równoważny na proces produkcji materiałów eksploatacyjnych pozwalające zweryfikować czy producent spełnia przepisy związane z ochroną środowiska oraz potwierdzający, że materiały są produkowane w sposób bezpieczny i niewpływający negatywnie na środowisko,

f) oświadczenie producenta, że oferowane produkty równoważne są wyrobami fabrycznie nowymi, nieregenerowanymi, w pełni kompatybilnymi ze sprzętem, do którego są przeznaczone, o parametrach takich samych w stosunku do typu zamawianego produktu stanowiącego przedmiot zamówienia oraz że proces produkcji i stosowanie wyprodukowanych przez niego materiałów eksploatacyjnych nie narusza praw patentowych producentów oryginalnych tonerów, tuszy i kaset.

## **2. Termin wykonania zamówienia:**

Przedmiot zamówienia zrealizowany zostanie w terminie podanym w ofercie przez Wykonawcę jednak nie później niż w terminie 10 dni roboczych od dnia podpisania umowy. W przypadku gdy Wykonawca nie poda w ofercie terminu realizacji Zamawiający przyjmie maksymalny termin tj. 10 dni roboczych. Dostawa towaru uzgodniona będzie z Zamawiającym odnośnie terminu dostawy oraz ilości faktur.

## **3. Oferta musi zawierać:**

1) Wypełniony i podpisany Załącznik nr 1.

2) Aktualny odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy, wystawionego nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert.

3) Pełnomocnictwa do podejmowania zobowiązań w imieniu firmy składającej ofertę - jeśli dotyczy.

4) W celu potwierdzenia, że zaoferowane równoważne materiały eksploatacyjne (jeżeli dotyczy) odpowiadają wymaganiom określonym przez Zamawiającego należy dołączyć do oferty odpowiednio:

a) wyniki testów jakościowych i wydajnościowych przeprowadzonych według standardu ISO/IEC 19752 dla tonerów do monochromatycznych drukarek laserowych w postaci certyfikatu (zaświadczenia) niezależnego podmiotu uprawnionego do kontroli jakości,

b) wyniki testów jakościowych i wydajnościowych przeprowadzonych według standardu ISO/IEC 24711 i ISO/IEC 24712 dla wkładów atramentowych (tuszy) w postaci certyfikatu (zaświadczenia) niezależnego podmiotu uprawnionego do kontroli jakości,

c) wyniki testów jakościowych i wydajnościowych przeprowadzonych według standardu ISO/IEC 19798 dla tonerów kolorowych drukarek laserowych w postaci certyfikatu (zaświadczenia) niezależnego podmiotu uprawnionego do kontroli jakości.

Dokumenty potwierdzające zgodność produktów z wymienionymi wyżej normami ISO, winny być wystawione przez niezależny podmiot uprawniony do kontroli jakości lub jednostkę badawczą oraz zawierać formularz z raportu wyników testów pomiaru wydajności, przeprowadzonych zgodnie z w/w normami.

W przypadku braku powyższych, Zamawiający dopuszcza załączenie do oferty zaświadczenia wystawionego przez producenta drukarek lub urządzeń wielofunkcyjnych, potwierdzające jakość oferowanych materiałów oraz możliwość zastosowania ich w miejsce oryginalnych.

d) oświadczenie wykonawcy, że producenci oferowanych materiałów eksploatacyjnych, posiadają certyfikat ISO 9001:2000 lub certyfikat równoważny w zakresie projektowania, produkcji i dystrybucji komputerowych i biurowych materiałów eksploatacyjnych,

e) oświadczenie wykonawcy, że producent/ci oferowanych materiałów eksploatacyjnych posiadają certyfikat ISO 14001 lub równoważny na proces produkcji materiałów eksploatacyjnych pozwalające zweryfikować czy producent spełnia przepisy związane z ochroną środowiska oraz potwierdzający, że materiały są produkowane w sposób bezpieczny i niewpływający negatywnie na środowisko,

f) oświadczenie producenta, że oferowane produkty równoważne są wyrobami fabrycznie nowymi, nieregenerowanymi, w pełni kompatybilnymi ze sprzętem, do którego są przeznaczone, o parametrach takich samych w stosunku do typu zamawianego produktu stanowiącego przedmiot zamówienia oraz że proces produkcji i stosowanie wyprodukowanych przez niego materiałów eksploatacyjnych nie narusza praw patentowych producentów oryginalnych tonerów, tuszy i kaset.

5) Wypełniony i podpisany formularz oferty cenowej - Załącznik nr 2.

- a) Zaoferowana cena wykonania przedmiotu zamówienia powinna zawierać wszystkie koszty związane z realizacją usługi.
- b) Cenę należy wyrazić w jednostkach pieniężnych, tj. z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
- c) Zaoferowana cena powinna zawierać cenę brutto. Cena brutto zawiera podatek VAT, który Wykonawca jest zobowiązany obliczyć zgodnie z obowiązującymi przepisami.
- d) W cenie oferty należy uwzględnić dowóz na miejsce przeznaczenia w ilościach i asortymencie określonym przez Zamawiającego do Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Białymstoku, ul. Pogodna 22, 15-354 Białystok.

#### 4. Miejsce i terminy złożenia oferty:

- 1) Ofertę należy złożyć do dnia 22.04.2016 r. do godz. 10:00 w nieprzejrzystej, zamkniętej kopercie/opakowaniu w sposób gwarantujący zachowanie poufności jej treści oraz zabezpieczającej jej nienaruszalność do terminu otwarcia ofert. Koperta/opakowanie zawierające ofertę winno by zaadresowane do zamawiającego na adres: Wojewódzki Urząd Pracy w Białymstoku, ul. Pogodna 22, pok. 209 i opatrzone nazwą, dokładnym adresem wykonawcy oraz oznaczone w sposób następujący:  
„Oferta — Postępowanie na dostawę materiałów eksploatacyjnych” nie otwierać przed 22.04.2016 r. godz. 10:05”.
- 2) Za datę doręczenia dokumentów do Urzędu uważa się datę ich wpływu do Urzędu.
- 3) Otwarcie złożonych ofert nastąpi w dniu **22.04.2016** r. o godz. **10:05**, w siedzibie zamawiającego – pokój 214 (II piętro).
- 4) Oferty dostarczone do Urzędu po wskazanym wyżej terminie nie będą brane pod uwagę w procedurze naboru.
- 5) O wynikach Wykonawcy zostaną poinformowani w formie pisemnej.

#### 5. Kryteria oceny ofert:

W niniejszym postępowaniu przyjęto następujące kryteria

1) Oferty zostaną ocenione za pomocą systemu punktowego, zgodnie z poniższymi kryteriami:

- a) cena ofertowa (C) – 95 %,
- b) termin dostawy (T) – 5 %.

Oferty będą oceniane w odniesieniu do najkorzystniejszych warunków przedstawionych przez Wykonawców w zakresie każdego kryterium.

Oferta wypełniająca w najwyższym stopniu wymagania określonego kryterium, otrzyma maksymalną ilość punktów.

Pozostałym Wykonawcom, spełniającym wymagania kryterialne przypisana zostanie odpowiednio mniejsza liczba punktów.

2) Ocena ofert zostanie dokonana wg następujących zasad:

**a) sposób punktowania w zakresie pierwszego kryterium – cena ofertowa (C):**

- oferta może uzyskać max. 95 punktów.
- ocena punktowa dokonana zostanie zgodnie z formułą:

$$(C) = \frac{C_{\min.}}{C_{\text{of.}}} \times 95 \text{ pkt,}$$

Gdzie:

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

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

Cena podana w ofercie powinna być cena brutto i obejmować wszystkie koszty, związane z terminowym i prawidłowym wykonaniem przedmiotu zamówienia oraz warunkami i wytycznymi stawianymi przez zamawiającego, odnoszące się do przedmiotu zamówienia, zysk wykonawcy oraz wszystkie wymagane przepisami podatki i opłaty.

**b) sposób punktowania w zakresie drugiego kryterium – termin dostawy: (T):**

- oferta może uzyskać max. 5 punktów.

- ocena punktowa dokonana zostanie zgodnie z formułą:

$$(T) = \frac{T_{\min.}}{T_{\text{of.}}} \times 5 \text{ pkt,}$$

Gdzie:

$T_{\text{of.}}$  – termin wykonania zaproponowany w ofercie ocenianej,

$T_{\max}$  – najkrótszy termin wykonania zaproponowany w ważnych ofertach.

Ocena w ramach ww. kryterium zostanie przeprowadzona, na podstawie informacji podanych w formularzu ofertowym i zgodnie z informacjami poniżej.

Wykonawca winien w ofercie podać termin wykonania pomiędzy 1 a 10 dni roboczych włącznie.

**UWAGA!**

**Podanie terminu (ilości dni) mniejszego niż 1 dzień i/lub większego niż 10 dni roboczych lub niewskazanie żadnego terminu wykonania w formularzu ofertowym będzie skutkować odrzuceniem oferty.**

3) Oferta z najwyższą ilością punktów, uznana zostanie za najkorzystniejszą.

4) Jeżeli nie można wybrać oferty najkorzystniejszej z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert przedstawia ten sam bilans ceny i innych kryteriów oceny ofert, zamawiający spośród tych ofert wybierze ofertę z niższą ceną.

**6. Wyjaśnienia treści zapytania:**

- 1) Wykonawca może zwrócić się do zamawiającego o wyjaśnienie treści niniejszego zapytania. Zamawiający udzieli wyjaśnień niezwłocznie wszystkim wykonawcom, którym przekazał zapytanie ofertowe nie później niż 2 dni przed upływem terminu składania ofert, z zastrzeżeniem pkt 2).
- 2) Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści zapytania wpłynie do zamawiającego później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert lub dotyczy udzielonych wyjaśnień, zamawiający może udzielić wyjaśnień lub pozostawić wniosek bez rozpoznania.
- 3) Ewentualna zmiana terminu składania ofert nie powoduje przesunięcia terminu, o którym mowa w pkt 2), po upływie, którego zamawiający może pozostawić wniosek o wyjaśnienie treści zapytania bez rozpoznania.
- 4) Treść zapytań oraz udzielone wyjaśnienia zostaną jednocześnie przekazane wszystkim wykonawcom, którym wysłano zapytanie, bez ujawniania źródła zapytania oraz zamieszczone na stronie internetowej [http://bip.wup.wrotapodlasia.pl/Zamow\\_publ.htm](http://bip.wup.wrotapodlasia.pl/Zamow_publ.htm).
- 5) Nie udziela się żadnych ustnych i telefonicznych informacji, wyjaśnień czy odpowiedzi na kierowane do zamawiającego zapytania w sprawach wymagających zachowania pisemności postępowania.

**7. Modyfikacja treści zapytania:**

- 1) W uzasadnionych przypadkach zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmodyfikować treść zapytania.
- 2) Wprowadzone w ten sposób modyfikacje, uzupełnienia i ustalenia oraz zmiany, w tym zmiany terminów, przekazane zostaną wszystkim wykonawcom, którym przesłano zapytanie oraz zamieszczone zostaną na stronie internetowej [http://bip.wup.wrotapodlasia.pl/Zamow\\_publ.htm](http://bip.wup.wrotapodlasia.pl/Zamow_publ.htm).
- 3) Wszelkie modyfikacje, uzupełnienia i ustalenia oraz zmiany, w tym zmiany terminów, jak również pytania wykonawców wraz z wyjaśnieniami stają się integralną częścią zapytania i będą wiążące przy

składaniu ofert. Wszelkie prawa i zobowiązania wykonawcy odnośnie wcześniej ustalonych terminów będą podlegały nowemu terminowi.

- 4) Zamawiający może przedłużyć termin składania ofert o czas niezbędny na wprowadzenie zmian w ofertach, jeżeli będzie to niezbędne.

## **8. Inne informacje:**

- 1) Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
- 2) W przypadku, gdy okaże się, że wykonawca, którego oferta została wybrana, będzie uchylał się od zawarcia umowy, Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzania ich ponownej oceny.
- 3) Zamawiający zastrzega prawo do unieważnienia zapytania bez podawania przyczyny.
- 4) Wykonawca może, przed upływem terminu do składania ofert, zmienić lub wycofać ofertę. Zmiana, jak i wycofanie oferty, wymaga zachowania formy pisemnej.
- 5) Przygotowując ofertę, wykonawca winien dokładnie zapoznać się z zawartością wszystkich dokumentów składających się na zapytanie, które należy odczytywać wraz z ewentualnymi modyfikacjami i zmianami wnoszonymi przez Zamawiającego.
- 6) Oferta musi być sporządzona w języku polskim.
- 7) Ofertę składa się, pod rygorem nieważności, w formie pisemnej.
- 8) Wszelkie koszty związane z przygotowaniem oferty ponosi składający ofertę.
- 9) Treść oferty musi odpowiadać treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia.
- 10) Oferta powinna być napisana pismem maszynowym, komputerowym albo ręcznym w sposób czytelny, pismem czytelnym.
- 11) Zamawiający zwróci Wykonawcom oferty, które wpłynęły po terminie składania ofert.
- 12) Wzór umowy stanowi Załącznik nr 3.

### Osoby do kontaktu:

Agata Jabłońska, tel. 85 74 97 258

Arkadiusz Bilkiewicz, tel. 85 74 97 234

**Jarosław Sadowski**  
**Wicedyrektor**  
**ds. Rynku Pracy**  
**Wojewódzkiego Urzędu Pracy**  
**w Białymstoku**

## OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Przedmiotem zamówienia jest dostawa fabrycznie nowych materiałów eksploatacyjnych do urządzeń biurowych, zwanych dalej „materiałami”. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia zawarty jest w tabeli poniżej, która określa typ sprzętu, jakim dysponuje Zamawiający, rodzaj materiału zalecanego przez producenta sprzętu oraz ilość produktów objętych zamówieniem. Zamawiający dopuszcza składanie ofert na materiały jakościowo równoważne, spełniające równoważne parametry. Pod pojęciem „materiały fabrycznie nowe” Zamawiający rozumie materiały w 100% nowe, czyli wykonane z elementów wcześniej nieużywanych, nieregenerowane, nierefilowane ani nierefabrykowane – Zamawiający nie dopuszcza zaoferowania materiałów eksploatacyjnych, których proces wytwarzania ogranicza się do czynności napełnienia, uzupełnienia samego wkładu danego materiału eksploatacyjnego (proszku, tuszu itp.) i wymiany zużytych elementów mechanicznych na nowe. Przez materiał „równoważny” Zamawiający rozumie materiał kompatybilny z urządzeniem, do którego jest zamówiony, o parametrach takich samych lub lepszych (pojemność tuszu/tonera, wydajność i jakość wydruku) w stosunku do materiału zalecanego przez producenta urządzenia. Przez zalecane do używania przez producenta urządzenia drukującego należy rozumieć materiały eksploatacyjne wskazane do stosowania w instrukcji obsługi urządzenia lub innym dokumencie sygnowanym przez producenta urządzenia, których stosowanie nie powoduje wyłączenia/ograniczenia uprawnień gwarancyjnych wystawianych przez producenta urządzenia drukującego. W przypadku gdy proponowany materiał eksploatacyjny nie jest oznaczony symbolem/kodem podanym przez Zamawiającego w Załączniku nr 1 (opis przedmiotu zamówienia), do oferty należy dołączyć dokumenty pochodzące od producenta urządzenia drukującego lub jego autoryzowanego przedstawiciela (oświadczenie, wydruk ze strony internetowej, kopię fragmentu instrukcji obsługi urządzenia itp.), z których wynika, że oferowany materiał eksploatacyjny jest zalecany do stosowania przez producenta urządzenia drukującego. Oferowane materiały muszą posiadać termin ważności (używalności) nie krótszy, niż 12 miesięcy od dnia dostawy. Opakowania materiałów muszą zawierać logo i nazwę producenta, numer katalogowy (symbol), termin ważności lub datę produkcji z okresem używalności, opis zawartości (w tym wykaz urządzeń, do których przeznaczony jest dany materiał), muszą uniemożliwiać kontakt materiału z atmosferą w celu ochrony przed zawilgoceniem. Równoważne materiały eksploatacyjne do drukarek laserowych muszą być przeznaczone do danego urządzenia i posiadać wydajność nie mniejszą niż wydajność materiałów zalecanych przez producenta. Wydajność musi być zmierzona zgodnie z normą ISO/IEC 19752 (drukarki monochromatyczne) i ISO/IEC 19798 (drukarki kolorowe). Równoważne materiały eksploatacyjne do drukarek atramentowych muszą być przeznaczone do danego urządzenia i posiadać wydajność nie mniejszą niż wydajność materiałów zalecanych przez producenta. Wydajność musi być zmierzona zgodnie z normą ISO/IEC 24711 i ISO/IEC 24712. W przypadku, kiedy materiał zalecany przez producenta sprzętu posiada wbudowany układ scalony, który monitoruje proces druku i zużycie atramentu/tonera, produkt materiał równoważny musi posiadać analogiczny element. W przypadku, gdy dostarczony materiał równoważny nie będzie odpowiadał jakością wydruków i wydajnością materiałom zalecanym przez producenta sprzętu (np. błady wydruk, brudzenie papieru, mniejsza liczba wydrukowanych stron w stosunku do materiału oryginalnego) Wykonawca zobowiązany będzie do wymiany tego materiału na nowy w terminie 24 godzin od momentu zgłoszenia przez Zamawiającego o wadliwym produkcie (pisemnie, faksem lub mailem). Wymiana na nowy materiał nastąpi w siedzibie Zamawiającego na koszt i ryzyko Wykonawcy. W przypadku uszkodzenia urządzenia, spowodowanego używaniem zaoferowanych materiałów równoważnych Wykonawca zobowiązany będzie do naprawy w

autoryzowanym serwisie producenta urządzenia, na swój koszt, a w przypadku takiej konieczności – także do zwrotu kosztu zleconej przez Zamawiającego ekspertyzy niezależnego rzeczoznawcy. Wykonawca zobowiązany będzie do dostarczenia na czas wykonania naprawy, w terminie 2 dni roboczych, urządzenia zastępczego, o takich samych lub lepszych parametrach. W razie stwierdzonego przez autoryzowany serwis producenta uszkodzenia trwałego i uniemożliwiającego eksploatację urządzenia Wykonawca pokryje wszystkie koszty zakupu i dostawy nowego urządzenia, o takich samych lub lepszych parametrach.

W celu potwierdzenia, że zaoferowane równoważne materiały eksploatacyjne odpowiadają wymaganiom określonym przez Zamawiającego należy dołączyć do oferty odpowiednio:

a) wyniki testów jakościowych i wydajnościowych przeprowadzonych według standardu ISO/IEC 19752 dla tonerów do monochromatycznych drukarek laserowych w postaci certyfikatu (zaświadczenia) niezależnego podmiotu uprawnionego do kontroli jakości,

b) wyniki testów jakościowych i wydajnościowych przeprowadzonych według standardu ISO/IEC 24711 i ISO/IEC 24712 dla wkładów atramentowych (tuszy) w postaci certyfikatu (zaświadczenia) niezależnego podmiotu uprawnionego do kontroli jakości,

c) wyniki testów jakościowych i wydajnościowych przeprowadzonych według standardu ISO/IEC 19798 dla tonerów kolorowych drukarek laserowych w postaci certyfikatu (zaświadczenia) niezależnego podmiotu uprawnionego do kontroli jakości. Dokumenty potwierdzające zgodność produktów z wymienionymi wyżej normami ISO, winny być wystawione przez niezależny podmiot uprawniony do kontroli jakości lub jednostkę badawczą oraz zawierać formularz z raportu wyników testów pomiaru wydajności, przeprowadzonych zgodnie z w/w normami. W przypadku braku powyższych, Zamawiający dopuszcza załączenie do oferty zaświadczenia wystawionego przez producenta drukarek lub urządzeń wielofunkcyjnych, potwierdzające jakość oferowanych materiałów oraz możliwość zastosowania ich w miejsce oryginalnych.

d) oświadczenie wykonawcy, że producenci oferowanych materiałów eksploatacyjnych, posiadają certyfikat ISO 9001 lub certyfikat równoważny w zakresie projektowania, produkcji i dystrybucji komputerowych i biurowych materiałów eksploatacyjnych,

e) oświadczenie wykonawcy, że producent/ci oferowanych materiałów eksploatacyjnych posiadają certyfikat ISO 14001 lub równoważny na proces produkcji materiałów eksploatacyjnych pozwalające zweryfikować czy producent spełnia przepisy związane z ochroną środowiska oraz potwierdzający, że materiały są produkowane w sposób bezpieczny i niewpływający negatywnie na środowisko,

f) oświadczenie producenta, że oferowane produkty równoważne są wyrobami fabrycznie nowymi, nieregenerowanymi, w pełni kompatybilnymi ze sprzętem, do którego są przeznaczone, o parametrach takich samych w stosunku do typu zamawianego produktu stanowiącego przedmiot zamówienia oraz że proces produkcji i stosowanie wyprodukowanych przez niego materiałów eksploatacyjnych nie narusza praw patentowych producentów oryginalnych tonerów, tuszy i kaset.



Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia zawarty jest w tabeli poniżej.

Kody CPV:

30125110-5 Toner do drukarek laserowych/faksów, 30125120-8 Toner do fotokopiarek,

30234300-1 Płyty kompaktowe, 32421000-0 Okablowanie sieciowe

L.p.	Producent urządzenia	Produkt	Ilość	Jednostkowa cena brutto	Wartość brutto (4x5)	Marka oferowanego materiału eksploatacyjnego
1	2	3	4	5	6	7
1	Brother	Toner TN-135BK czarny o zwiększonej pojemności (wydajność: 5 000 stron, pokrycie 5%)	25			
2	Brother	Toner TN-135C niebieski o zwiększonej pojemności (wydajność: 4 000 stron, pokrycie 5%)	10			
3	Brother	Toner TN-135M purpura o zwiększonej pojemności (wydajność: 4 000 stron, pokrycie 5%)	10			
4	Brother	Toner TN-135Y żółty o zwiększonej pojemności (wydajność: 4 000 stron, pokrycie 5%)	15			
5	Brother	Toner TN-3170 (wydajność: 7 000 stron, pokrycie 5%)	3			
6	Brother	Toner TN-3280 (wydajność: 8 000 stron, pokrycie 5%)	3			
7	Brother	Toner TN-3380 (wydajność: 8 000 stron, pokrycie 5%)	3			
8	Brother	Toner TN326BK czarny (wydajność: 4 000 stron, pokrycie 5%)	5			
9	Brother	Toner TN326C niebieski (wydajność: 3 500 stron, pokrycie 5%)	3			
10	Brother	Toner TN326M purpura (wydajność: 3 500 stron, pokrycie 5%)	3			
11	Brother	Toner TN326Y żółty (wydajność: 3 500 stron, pokrycie 5%)	3			
12	HP	Toner CC530A czarny (wydajność: 3 500 stron, pokrycie 5%)	2			
13	HP	Toner CC531A niebieski (wydajność: 2 800 stron, pokrycie 5%)	1			
14	HP	Toner CC532A żółty (wydajność: 2 800 stron, pokrycie 5%)	1			
15	HP	Toner CC533A purpura (wydajność: 2 800 stron, pokrycie 5%)	1			
16	Kyocera	Toner TK-18 (wydajność: 6 000 stron, pokrycie 5%)	3			
17	Kyocera	Toner TK-715 (wydajność: 34 000 stron, pokrycie 5%)	2			
18	Kyocera	Toner TK-435 (wydajność: 15 000 stron, pokrycie 5%)	4			
19	Kyocera	Toner TK-825K czarny (wydajność: 15 000 stron, pokrycie 5%)	2			
20	Kyocera	Toner TK-8325K czarny (wydajność: 18 000 stron, pokrycie 5%)	1			
21	Kyocera	Toner TK-8325C niebieski (wydajność: 12 000 stron, pokrycie 5%)	1			
22	Kyocera	Toner TK-8325M purpura (wydajność: 12 000 stron, pokrycie 5%)	1			
23	Kyocera	Toner TK-8325Y żółty (wydajność: 12 000 stron, pokrycie 5%)	1			
24	Kyocera	Toner TK-8305K czarny (wydajność: 25 000 stron, pokrycie 5%)	4			
25	Kyocera	Toner TK-8305C niebieski (wydajność: 15 000 stron, pokrycie 5%)	2			

26	Kyocera	Toner TK-8305M purpura (wydajność: 15 000 stron, pokrycie 5%)	2			
27	Kyocera	Toner TK-8305Y żółty (wydajność: 15 000 stron, pokrycie 5%)	2			
28	Lexmark	Bęben C53030X (wydajność: 20 000 stron, pokrycie 5%)	4			
29	Lexmark	Toner C5220KS czarny (wydajność: 4 000 stron, pokrycie 5%)	25			
30	Lexmark	Toner C5200CS niebieski (wydajność: 1 500 stron, pokrycie 5%)	10			
31	Lexmark	Toner C5200MS purpura (wydajność: 1 500 stron, pokrycie 5%)	10			
32	Lexmark	Toner C5200YS żółty (wydajność: 1 500 stron, pokrycie 5%)	10			
33	OKI	Bęben 44315108 czarny (wydajność: 20 000 stron, pokrycie 5%)	1			
34	OKI	Bęben 44315106 purpura (wydajność: 20 000 stron, pokrycie 5%)	1			
35	Samsung	Toner ML-2250D5 (wydajność: 5 000 stron, pokrycie 5%)	2			
36	Samsung	Toner MLT-D205L (wydajność: 5 000 stron, pokrycie 5%)	4			
37	Xerox	Bęben 13R00624 (wydajność: 38 000 stron, pokrycie 5%)	4			
38	Xerox	Toner 6R01175 czarny (wydajność: 26 000 stron, pokrycie 5%)	1			
39	3M	Filtr Typu 2 - 11737731	1			
40		Skrętka U/UTP linka AWG24 kat. 5e, 100m	1			
<b>RAZEM brutto:</b>						

Materiały eksploatacyjne z poz. **7, 8, 9, 10, 11, 20, 21, 22, 23** dotyczą urządzeń będących na gwarancji wg. poniższego zestawienia:

Urządzenie	Ilość	Data zakupu	Okres	Uwagi
Brother HL-L8350CDW	1	13.10.2014	2 lata	Gwarancja na podstawie faktury - przepisy Kodeksu Cywilnego o gwarancjach
Brother HL-L8350CDW	1	14.08.2015	2 lata	Gwarancja na podstawie faktury - przepisy Kodeksu Cywilnego o gwarancjach
Brother HL-5450DN	2	14.08.2015	2 lata	Gwarancja na podstawie faktury - przepisy Kodeksu Cywilnego o gwarancjach
Kyocera TASKAlfa 3051i	2	18.12.2015	2 lata	Gwarancja na podstawie faktury - przepisy Kodeksu Cywilnego o gwarancjach

Miejscowość, data .....

.....  
Podpis Wykonawcy lub upoważnionego przedstawiciela  
Wykonawcy

pieczęć wykonawcy .....

.....  
Nazwa Wykonawcy  
.....  
.....

**Dotyczy: Postępowania na dostawę materiałów eksploatacyjnych**

**FORMULARZ OFERTY CENOWEJ**

Odpowiadając na ogłoszenie na wykonanie przedmiotu zamówienia w przedmiotowym postępowaniu oferuję wykonanie przedmiotu zamówienia, w cenie:

.....brutto  
(słownie złotych:.....);

Przedmiot zamówienia dostarczymy w terminie ..... dni roboczych.

Niniejszym oświadczam, iż:

1. Oświadczamy, iż przedmiot zamówienia dostarczymy w terminie określonym w ofercie.
2. W ofercie cenowej zostały uwzględnione wszystkie koszty wykonania Zamówienia oraz wszystkie opłaty i podatki w wysokości określonej aktualnie obowiązującymi przepisami prawa.
3. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się ze wszystkim warunkami zamówienia oraz załącznikami do zapytania i nie wnosimy zastrzeżeń oraz przyjmujemy warunki w nich zawarte.
4. Oświadczamy, że projekt umowy (Załącznik nr 3) został przez nas zaakceptowany i zobowiązujemy się w przypadku wyboru naszej oferty do zawarcia umowy w miejscu i terminie wskazanym przez Zamawiającego.
5. Zobowiązujemy się w przypadku przyznania nam zamówienia do jego zrealizowania w ramach ceny ofertowej.
6. Oświadczamy pod groźbą odpowiedzialności karnej, iż załączone do oferty dokumenty opisują stan faktyczny, aktualny na dzień otwarcia ofert.(art. 233 k.k.).
7. Wszelką korespondencję w sprawie niniejszego postępowania należy kierować na nasz adres:

.....

nr tel. ...., fax .....

adres email .....

osoba do kontaktu .....

Miejscowość, data .....

Podpis Wykonawcy lub upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy .....

pieczęć wykonawcy .....

## Umowa nr

zawarta w dniu ..... w Białymstoku pomiędzy **Wojewódzkim Urzędem Pracy w Białymstoku, NIP 966-14-87-133, 15-354 Białystok, ul Pogodna 22** zwanym dalej „**Zamawiającym**”, reprezentowanym przez:

**Janinę Mironowicz – Dyrektora,**

a

.....

zwaną dalej „**Wykonawcą**”,

reprezentowaną przez:

.....

w wyniku rozstrzygnięcia postępowania na dostawę materiałów eksploatacyjnych (**nr postępowania DA.2100-2-1/16**), o następującej treści:

## § 1

1. Przedmiotem Umowy jest dostawa przez **Wykonawcę** na rzecz **Zamawiającego** materiałów eksploatacyjnych, zgodnie z Ofertą Wykonawcy z dnia ..... r. stanowiącą Załącznik nr 1 do niniejszej Umowy oraz zgodnie z zapytaniem ofertowym z dnia .....r. stanowiącym Załącznik nr 2 do niniejszej Umowy.
2. **Wykonawca** zobowiązuje się dostarczyć na swój koszt i ryzyko przedmiot Umowy, o którym mowa w ust. 1 w terminie ..... dni roboczych od dnia podpisania Umowy, do wskazanego pomieszczenia znajdującego się w siedzibie **Zamawiającego**

a

**Zamawiający** zobowiązuje się do odbioru ilościowego i jakościowego przedmiotu Umowy poprzez podpisanie przez upoważnionego pracownika **Zamawiającego** Protokołu Odbioru Końcowego, o którym mowa w § 2 ust. 9-12 w terminie 7 dni od dnia dostarczenia przez **Wykonawcę** przedmiotu Umowy.

## § 2

1. Wykonawca gwarantuje, że dostarczone materiały, o których mowa w § 1 ust. 1, będą wysokiej jakości oraz zapewnią kompatybilność pracy z urządzeniami Zamawiającego, należyte bezpieczeństwo oraz będą posiadały właściwe opakowanie i oznakowanie.
2. Dostarczone materiały muszą posiadać termin ważności (używalności) nie krótszy, niż 12 miesięcy od dnia dostawy.
3. Opakowania materiałów muszą zawierać logo i nazwę producenta, numer katalogowy (symbol), termin ważności lub datę produkcji z okresem używalności, opis zawartości (w tym wykaz urządzeń, do których przeznaczony jest dany materiał), muszą uniemożliwiać kontakt materiału z atmosferą w celu ochrony przed zawilgoceniem.
4. Równoważne materiały eksploatacyjne do drukarek laserowych muszą być przeznaczone do danego urządzenia i posiadać wydajność nie mniejszą niż wydajność materiałów zalecanych przez producenta. Wydajność musi być zmierzona zgodnie z norma ISO/IEC 19752 (drukarki monochromatyczne) i ISO/IEC 19798 (drukarki kolorowe).
5. Równoważne materiały eksploatacyjne do drukarek atramentowych muszą być przeznaczone do danego urządzenia i muszą posiadać wydajność nie mniejszą niż wydajność materiałów zalecanych przez producenta. Wydajność musi być zmierzona zgodnie z normą ISO/IEC 24711 i ISO/IEC 24712.
6. W przypadku, kiedy materiał zalecany przez producenta sprzętu posiada wbudowany układ scalony, który monitoruje proces druku i zużycie atramentu/tonera, produkt materiał równoważny musi posiadać analogiczny element.
7. W przypadku, gdy dostarczony materiał równoważny nie będzie odpowiadał jakością wydruków i wydajnością materiałom zalecanym przez producenta sprzętu (np. błąd wydruk, brudzenie papieru, mniejsza liczba wydrukowanych stron w stosunku do materiału oryginalnego) Wykonawca zobowiązany będzie do wymiany tego materiału na nowy w terminie 24 godzin od momentu zgłoszenia

przez Zamawiającego o wadliwym produkcie (pisemnie, faksem lub mailem). Wymiana na nowy materiał nastąpi w siedzibie Zamawiającego na koszt i ryzyko Wykonawcy.

8. W przypadku uszkodzenia urządzenia, spowodowanego używaniem zaoferowanych materiałów równoważnych Wykonawca zobowiązany będzie do naprawy w autoryzowanym serwisie producenta urządzenia, na swój koszt, a w przypadku takiej konieczności – także do zwrotu kosztu zleconej przez Zamawiającego ekspertyzy niezależnego rzeczoznawcy. Ponadto Wykonawca zobowiązany będzie do dostarczenia na czas wykonania naprawy, w terminie 2 dni roboczych, urządzenia zastępczego, o takich samych lub lepszych parametrach. W razie stwierdzonego przez autoryzowany serwis producenta urządzenia trwałego i uniemożliwiającego eksploatację uszkodzenia Wykonawca pokryje wszystkie koszty zakupu i dostawy nowego urządzenia, o takich samych lub lepszych parametrach.
9. Strony ustalają, że przedmiot umowy, o którym mowa w § 1 ust.1 Umowy, będzie podlegać Odbiorowi Końcowemu, który nastąpi po przekazaniu przedmiotu umowy przez Wykonawcę i sprawdzeniu przez Zamawiającego ilości i jakości dostarczonych materiałów zgodnej z opisem przedmiotu zamówienia.
10. Z Odbioru Końcowego zostanie sporządzony Protokół Odbioru podpisany przez upoważnionych przedstawicieli obu Stron Umowy. Protokół Odbioru powinien zawierać co najmniej:
  - 1) datę i miejsce Odbioru Końcowego,
  - 2) opis dostarczonego przedmiotu Umowy, który podlega Odbiorowi Końcowemu wraz z oceną prawidłowości jego wykonania i zgodności z Umową.
11. W razie gdy Zamawiający w trakcie Odbioru Końcowego, stwierdzi, że przedmiot umowy podlegający odbiorowi został wykonany niezgodnie z niniejszą Umową, ma prawo odmówić odbioru tej części przedmiotu umowy i podpisania Protokołu Odbioru Końcowego. W sytuacji określonej w zdaniu poprzednim Zamawiający niezwłocznie powiadomi Wykonawcę o zauważonych nieprawidłowościach oraz prześle Protokół Reklamacyjny. Wykonawca zobowiązany jest w terminie 7 dni od otrzymania Protokołu Reklamacyjnego, do odebrania od Zamawiającego zareklamowanego towaru oraz do wymiany towaru wadliwego na wolny od wad lub uzupełnienia braków ilościowych, w ramach wynagrodzenia, o którym mowa w § 3 Umowy. Przedmiot umowy ponownie dostarczony w wyniku pierwszej reklamacji będzie podlegał ponownemu Odbiorowi Końcowemu. W razie zgłoszenia przez Zamawiającego zastrzeżeń przy drugim odbiorze tego przedmiotu Umowy, Zamawiającemu przysługuje prawo zlecenia wykonania tej części przedmiotu umowy, osobie trzeciej na koszt i ryzyko Wykonawcy.
12. Podpisany przez upoważnionych przedstawicieli Stron Umowy Protokół Odbioru Końcowego jest dowodem wykonania zgodnie z Umową przedmiotu umowy.

### § 3

1. Za przedmiot umowy Zamawiający zapłaci Wykonawcy przelewem kwotę ..... zł brutto (słownie: ..... ) zgodną z ofertą Wykonawcy z dnia ....., stanowiącą Załącznik nr 1 do Umowy.
2. Termin płatności wskazany na fakturze nie może być krótszy niż 14 dni od daty otrzymania faktury przez Zamawiającego.
3. Warunkiem wystawienia faktury jest podpisanie przez Zamawiającego Protokołu Odbioru Końcowego, o którym mowa w § 2 ust. 9-12 Umowy, bez zastrzeżeń.
4. Wynagrodzenie płatne będzie przelewem na rachunek bankowy nr .....
5. Za datę zapłaty uznaje się dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.
6. Fakturę należy wystawić na:  
Wojewódzki Urząd Pracy w Białymstoku  
ul. Pogodna 22  
15-354 Białystok  
NIP: 966-14-87-133

### § 4

1. Wykonawca zobowiązany jest do zapłacenia kary umownej w przypadku:
  - 1) niewykonania przedmiotu umowy, w wysokości 10% wartości niewykonanej części umowy,

- 2) odstąpienia od umowy przez Zamawiającego z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy w wysokości 10 % wartości przedmiotu umowy,
  - 3) niedotrzymania terminu dostawy, o którym mowa w § 1 ust. 2, w wysokości 0,2% wartości przedmiotu umowy, niedostarczonego w terminie, za każdy dzień opóźnienia,
  - 4) niedotrzymania terminów, o których mowa w § 2 ust. 7 i 11, w wysokości 0,2% wartości wadliwego towaru, za każdy dzień opóźnienia,
  - 5) niedotrzymania terminów, o których mowa w § 2 ust.8, w wysokości 50 zł, za każdy dzień opóźnienia w dostawie urządzenia zastępczego.
2. W przypadku braku terminowej zapłaty kary umownej, Wykonawca wyraża zgodę na potrącenie naliczonej z tego tytułu kary umownej i ewentualnych odsetek za zwłokę z wynagrodzenia przysługującego Wykonawcy.

#### § 5

1. Zamawiający przewiduje możliwość zmiany istotnych postanowień niniejszej Umowy w stosunku do treści oferty na podstawie której dokona wyboru Wykonawcy, w przypadkach, gdy:
  - 1) nastąpi zmiana powszechnie obowiązujących przepisów prawa w zakresie mającym wpływ na realizację przedmiotu Umowy,
  - 2) wynikną rozbieżności lub niejasności w rozumieniu pojęć użytych w Umowie, których nie można usunąć w inny sposób a zmiana będzie umożliwiać usunięcie rozbieżności i doprecyzowanie Umowy w celu jednoznacznej interpretacji jej zapisów przez Strony.
2. Warunki dokonywania zmiany Umowy:
  - 1) inicjowanie zmian na wniosek Wykonawcy lub Zamawiającego,
  - 2) wnioski o zmianę przekazywane są przez Strony, w formie pisemnej lub faksem z potwierdzeniem odbioru przez drugą Stronę faksem lub pocztą,
  - 3) uzasadnienie zmiany prawidłową realizacją przedmiotu umowy - należy podać w jaki sposób/ dla czego zmiana jest korzystna dla Zamawiającego lub/i konieczna dla wykonania Umowy,
  - 4) wszelkie zmiany niniejszej Umowy dokonywane zgodnie z przepisami Prawa Zamówień Publicznych będą mieć formę pisemnego aneksu, podpisanego przez dwie Strony, pod rygorem nieważności.
3. Zamawiającemu przysługuje prawo do odstąpienia od Umowy w razie wystąpienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie Umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia Umowy. Odstąpienie od umowy w tym przypadku może nastąpić w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o powyższych okolicznościach.

#### § 6

1. W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego.
2. Wszelkie wymienione w treści Umowy załączniki stanowią jej integralną część.
3. Sprawy sporne wynikłe w związku z wykonaniem niniejszej umowy rozstrzygane będą przez sąd powszechny właściwy dla siedziby Zamawiającego.

#### § 7

Umowę sporządzono w 2-ch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

**ZAMAWIAJACY**

**WYKONAWCA**