

**SPECYFIKACJA  
ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA**

*Przetarg nieograniczony na wykonanie, dostawę i montaż mebli biurowych  
drewnianych dla Urzędu Miasta  
w Rawie Mazowieckiej*

**Rawa Mazowiecka, lipiec 2006r.**

## **SPIS TREŚCI**

1. Nazwa oraz adres zamawiającego
2. Tryb udzielenia zamówienia
3. Opis przedmiotu zamówienia
4. Termin wykonania zamówienia
5. Opis warunków udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków
6. Wykaz oświadczeń i dokumentów, jakie mają dostarczyć wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu
7. Informacje o sposobie porozumiewania się zamawiającego z wykonawcami, oraz przekazywania oświadczeń i dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z wykonawcami
8. Wymagania dotyczące wadium
9. Termin związania ofertą
10. Opis sposobu przygotowania oferty
11. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert
12. Opis sposobu obliczenia ceny
13. Opis kryteriów, którymi zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów i sposobu oceny ofert
14. Informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego
15. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy
16. 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
17. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia

## **SPIS ZAŁĄCZNIKÓW**

Załącznik nr 1 – Specyfikacja.

Załącznik nr 1a – Zestawienie poszczególnych elementów robót

Załącznik nr 2 – Oferta;

Załącznik nr 3 – Oświadczenie oferenta z art. 22 Ustawy Prawo Zamówień Publicznych;

Załącznik nr 4 – Projekt umowy

## 1. Nazwa oraz adres zamawiającego

Zamawiającym jest **Burmistrz Miasta Rawa Mazowiecka**  
Adres: **96-200 Rawa Mazowiecka Pl. Piłsudskiego 5**  
Tel. **(046) 814-47-11, 814-37-31** (sekretariat)  
Fax. **(046) 814-43-23**  
Email: **um@rawamazowiecka.pl**

## 2. Tryb udzielenia zamówienia

Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego z zachowaniem zasad określonych ustawą z dnia 29 stycznia 2004r. - prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U z 2004 r. Nr 19 poz. 177 z późniejszymi zmianami)

## 3. Opis przedmiotu zamówienia

Przedmiotem zamówienia jest **wykonanie, dostawę i montaż mebli biurowych drewnianych dla Urzędu Miasta w Rawie Mazowieckiej** oznaczone wg Wspólnego Słownika Zamówień (CPV) jako:

**Stoły drewniane kod 36121210 - 0;**  
**Szafki drewniane kod 36121220 - 3**  
**Biurka drewniane kod 36121230 – 6**  
**Szafy na akta kod 36121251 – 9**  
**Meble komputerowe kod 36121400 – 9**  
**Meble recepcyjne kod 36146000 - 6**

polegające na:  
wykonaniu mebli, dostawie do Urzędu i montażu w miejscu wskazanym przez Zamawiającego  
Szczegółowy zakres zamówienia określa specyfikacja stanowiąca **załącznik nr 1**

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.

## 4. Termin wykonania zamówienia

**25 .09. 2006r**

## 5. Opis warunków udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków

5.1 O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy którzy:

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

- 2) posiadają niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz potencjał techniczny, a także dysponują osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;
- 3) znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia;
- 4) nie podlegają wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia;
- 5) udziela co najmniej 36 miesięcznej gwarancji;

**5.2** Ocena spełnienia warunków udziału w postępowaniu zostanie dokonana w oparciu o dokumenty, oświadczenia i informacje podane w **pkt. 6**.

## **6. Wykaz oświadczeń i dokumentów, jakie mają dostarczyć Wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu**

Na potwierdzenie spełnienia wymaganych przez Zamawiającego warunków Wykonawca zobowiązany jest załączyć do oferty następujące informacje, dokumenty i oświadczenia:

**6.1. Oświadczenie o spełnianiu warunków wynikających z art.22 ust.1 ustawy prawo zamówień publicznych** zgodnie z drukiem załączonym do specyfikacji, (załącznik nr 3);

**6.2. Aktualny odpis z właściwego rejestru albo aktualne zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej**, wystawione nie wcześniej niż **6 miesięcy** przed upływem terminu składania ofert;

**6.3. Aktualne zaświadczenie właściwego naczelnika Urzędu Skarbowego** potwierdzające, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków, opłat oraz składek lub zaświadczeń, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności, lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu

Zaświadczenie wymienione w punkcie 6.3. nie może być wystawione wcześniej niż **3 miesiące** przed upływem terminu składania ofert;

**6.4. Aktualne zaświadczenie z właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego** potwierdzające, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenie zdrowotne, lub społeczne lub zaświadczeń że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności, lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu.

Zaświadczenie wymienione w punkcie 6.4. nie może być wystawione wcześniej niż **3 miesiące** przed upływem terminu składania ofert;

**6.5 Aktualną informację z Krajowego Rejestru Karnego** w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt.1-9 ustawy Prawo Zamówień Publicznych , wystawioną nie wcześniej niż **6 miesięcy** przed upływem terminu składania ofert;

**6.6. Zaparafowany projekt umowy**

## **7. Informacje o sposobie porozumiewania się zamawiającego z wykonawcami, oraz przekazywania oświadczeń i dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z wykonawcami**

Wyjaśnienia dotyczące warunków zamówienia udzielane będą z zachowaniem zasad określonych w art. 38 ust. 1 do 3 ustawy Prawo Zamówień Publicznych. Pytania i prośby o wyjaśnienie mogą być przesłane za pomocą telefaksu. Uważa się je za złożone w terminie, jeśli ich treść dotarła do adresata przed upływem terminu tj. nie mniej niż 6 dni przed terminem otwarcia ofert i została niezwłocznie potwierdzona na piśmie przez przekazującego.

Osobami uprawnionymi do porozumiewania się z Wykonawcami są:

**Jolanta Makowska – Sekretarz Miasta**

**Pl. Piłsudskiego 4 - pokój nr 21**

**od poniedziałku do piątku w godzinach 8.00 – 15.30**

**tel. (046) 814 40 80**

## **8. Wymagania dotyczące wadium**

Wadium nie jest wymagane

## **9. Termin związania ofertą**

Wykonawca pozostaje związany ofertą przez **30** dni. Bieg terminu rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

## **10. Opis sposobu przygotowania oferty**

**10.1.** Składana oferta, powinna być sporządzona na formularzu oferty stanowiącym **załącznik nr 2** do niniejszej specyfikacji.

**10.2.** W przypadku, gdy wykonawca dołączy jako załączniki do oferty kopie dokumentów, kopie te muszą być potwierdzone „za zgodność” przez osobę uprawnioną do składania oświadczeń w imieniu wykonawcy.

**10.3.** Formularz oferty wraz ze stanowiącymi jego integralną część innymi załącznikami zostaną wypełnione przez wykonawcę ściśle według postanowień niniejszej specyfikacji, bez dokonywania w nich zmian przez wykonawcę.

**10.4.** Wykonawca złoży tylko jedną ofertę, zawierającą jednoznacznie opisaną propozycję.

**10.5.** Ofertę należy napisać w języku polskim, na maszynie, komputerze lub czytelnym pismem ręcznym ( długopisem lub nieścieralnym atramentem ).  
Oferty nieczytelne zostaną odrzucone.

**10.6.** Oferta wraz z załącznikami powinna być trwale spięta.

**10.7.** Ofertę należy złożyć w nieprzejrzystym, zamkniętym opakowaniu. Opakowanie zawierające ofertę powinno być zaadresowane do zamawiającego oraz następująco oznakowane: „**Oferta na wykonanie mebli dla Urzędu Miasta w Rawie Mazowieckiej**” opatrzone nazwą i dokładnym adresem Wykonawcy.

Oferty złożone po terminie zostaną zwrócone wykonawcy bez otwierania po upływie terminu przewidzianego na wniesienie protestu.

**10.8.** Wykonawca może wprowadzić zmiany lub wycofać złożoną przez siebie ofertę pod warunkiem, że zamawiający otrzyma pisemne powiadomienie o wprowadzeniu zmian lub wycofaniu ofert, przed upływem terminu składania ofert. Powiadomienie o wprowadzeniu zmian lub wycofaniu ofert musi być oznaczone jak w pkt. **10.7** oraz dodatkowo opisane „zmiana” lub „wycofanie”.

## **11. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert**

**11.1.** Ofertę należy złożyć w siedzibie zamawiającego w Rawie Mazowieckiej przy Placu Marszałka Józefa Piłsudskiego 4 w pokoju Nr 5 **do dnia 10.08.2006r. do godziny 10.00**

**11.2.** Zamawiający otworzy koperty z ofertami w obecności wykonawców, którzy zechcą przybyć do siedziby zamawiającego – Pl. Piłsudskiego 4 pokój nr 21 **w dniu 10.08.2006r. o godzinie 10.05**

**11.3.** Wszystkie oferty otrzymane po wymienionym wyżej terminie zostaną zwrócone Wykonawcom bez otwierania.

**11.4.** O wyborze oferty Zamawiający zawiadomi niezwłocznie Wykonawców, którzy ubiegali się o udzielenie zamówienia podając nazwę (firmę) i adres Wykonawcy, którego ofertę wybrano oraz cenę wybranej oferty. Ogłoszenie o wyniku postępowania zostanie również opublikowane w Biuletynie Zamówień Publicznych.

**11.5.** Miejsce i termin podpisania umowy zostanie wskazany Wykonawcy, którego ofertę wybrano odrębnym pismem.

## **12. Opis sposobu obliczenia ceny**

Obliczenie ceny elementów robót wynika z przemnożenia ilości jednostek przedmiarowych robót przez ich ceny jednostkowe. Wartość ofertowa robót jest sumą wartości poszczególnych elementów. (załącznik 1a)

Wartości poszczególnych elementów robót należy zaokrąglić do 2 –ch miejsc po przecinku, Zamawiający poprawi omyłki rachunkowe w obliczeniu ceny zgodnie z art. 88 ustawy Prawo Zamówień Publicznych. Zamawiający zawiadomi Wykonawcę poprawieniu omyłki rachunkowej w obliczeniu ceny. Wykonawca jest zobowiązany poinformować Zamawiającego, w terminie 7 dni od dnia otrzymania zawiadomienia, o który mowa w poprzednim zdaniu, o zgodzie bądź odmowie zgody na dokonane przez Zamawiającego poprawienie omyłki rachunkowej w obliczeniu ceny. W przypadku nie wyrażenia przez Wykonawcę zgody na poprawienie jego oferta zostanie odrzucona.

### **13. Opis kryteriów, którymi zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów i sposobu oceny ofert**

Wybór oferty dokonany zostanie na podstawie niżej przedstawionych kryteriów (nazwa kryterium, waga, sposób punktowania)

<b>Nazwa kryterium</b>	<b>Waga</b>
Cena	90
Gwarancja	10

Zastosowane wzory do obliczenia punktowego

a) Oferowana cena

$$Y_n = 90 \times N/A$$

$Y_n$  – ilość punktów przyznanych ofercie  $n$  (z dokładnością do 2 miejsc po przecinku)

$N$  – najniższa oferowana cena

$A$  – porównywana cena oferowana (oferta  $n$ )

b) Okres gwarancji

- przy gwarancji 3 letniej 0 pkt

- za każdy rok powyżej 3 lat – 2 pkt (nie więcej niż 10 pkt).

Oferta, która przedstawia najkorzystniejszy wynik punktowy (maksymalna liczba przyznanych punktów w oparciu ustalone kryteria) zostanie uznana za najkorzystniejszą, pozostałe oferty zostaną sklasyfikowane zgodnie z ilością uzyskanych punktów. Realizacja zamówienia zostanie powierzona wykonawcy, który uzyska najwyższą ilość punktów.

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

**14.1.** Umowa zostanie zawarta w formie pisemnej, w terminie nie krótszym niż 7 dni od dnia przekazania zawiadomienia o wyborze oferty, nie później jednak niż przed upływem terminu związania ofertą. O miejscu i dokładnym terminie zawarcia umowy zamawiający powiadomi niezwłocznie wybranego Wykonawcę.

**14.2.** Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana przedstawi nieprawdziwe dane lub uchyli się od zawarcia umowy Zamawiający wybierze ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert bez przeprowadzania ich ponownej oceny, chyba że zachodzą przesłanki, o których mowa w art. 93 ust. 1 Ustawy Prawo Zamówień Publicznych.

### **15. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy**

Zamawiający nie będzie żądał od wykonawcy wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy .

**16. 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**

Projekt umowy stanowi załącznik nr 4

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

Wykonawcy przysługują środki ochrony prawnej przewidziane w Dziale VI ustawy – Prawo zamówień publicznych.



**Zestawienie poszczególnych elementów robót**

1. Pokój organizacyjny
  - 1a/ cena jednostkowa .....ilość szt. .... wartość.....
  - 1b/ cena jednostkowa .....ilość szt. .... wartość.....
  - 1c/ cena jednostkowa ..... ilość szt. .... wartość .....
  - 1d/ cena jednostkowa .....ilość szt. .... wartość.....
2. Pokój radców prawnych
  - 2a/ cena jednostkowa .....ilość szt. .... wartość.....
  - 2b/ cena jednostkowa .....ilość szt. .... wartość.....
  - 2c/ cena jednostkowa .....ilość szt. .... wartość.....
3. Pokój Przewodniczącego Rady
  - 3a/ cena jednostkowa .....ilość szt. .... wartość.....
  - 3b/ cena jednostkowa .....ilość szt. .... wartość .....
  - 3c/ cena jednostkowa .....ilość szt. .... wartość.....
4. Korytarz na piętrze
  - 4a/ cena jednostkowa .....ilość szt. .... wartość.....
5. Pokój Biura Rady Miasta
  - 5a/ cena jednostkowa .....ilość szt. .... wartość.....
  - 5b/ cena jednostkowa .....ilość szt. .... wartość.....
  - 5c/ cena jednostkowa .....ilość szt. .... wartość.....
  - 5d/ cena jednostkowa .....ilość szt. .... wartość.....
  - 5e/ cena jednostkowa .....ilość szt. .... wartość.....
6. Pokój oświaty od strony podwórka
  - 6a/ cena jednostkowa .....ilość szt. .... wartość.....
  - 6b/ cena jednostkowa .....ilość szt. .... wartość.....
  - 6c/ cena jednostkowa .....ilość szt. .... wartość.....
  - 6d/ cena jednostkowa .....ilość szt. .... wartość.....
7. Pokój oświaty od strony placu
  - 7a/ cena jednostkowa .....ilość szt. .... wartość.....
  - 7b/ cena jednostkowa .....ilość szt. .... wartość.....
  - 7c/ cena jednostkowa .....ilość szt. .... wartość.....
  - 7d/ cena jednostkowa .....ilość szt. .... wartość.....
8. Pokój Naczelnika Wydziału Oświaty
  - 8a/ cena jednostkowa .....ilość szt. .... wartość.....
  - 8b/ cena jednostkowa .....ilość szt. .... wartość.....
  - 8c/ cena jednostkowa .....ilość szt. .... wartość.....
  - 8d/ cena jednostkowa .....ilość szt. .... wartość.....
  - 8e/ cena jednostkowa .....ilość szt. .... wartość.....
9. Pokój Urzędu Stanu Cywilnego
  - 9a/ cena jednostkowa .....ilość szt. .... wartość.....
  - 9b/ cena jednostkowa .....ilość szt. .... wartość.....
  - 9c/ cena jednostkowa .....ilość szt. .... wartość.....
  - 9d/ cena jednostkowa .....ilość szt. .... wartość.....

9e/ cena jednostkowa .....ilość szt. .... wartość.....  
9f/ cena jednostkowa .....ilość szt. .... wartość.....  
10. Pokój Wydziału Spraw Obywatelskich  
10a/ cena jednostkowa .....ilość szt. .... wartość.....  
10b/ cena jednostkowa .....ilość szt. .... wartość.....  
10c/ cena jednostkowa .....ilość szt. .... wartość.....  
10d/ cena jednostkowa .....ilość szt. .... wartość.....  
11. Korytarz parter  
11a/ cena jednostkowa .....ilość szt. .... wartość.....  
11b/ cena jednostkowa .....ilość szt. .... wartość.....  
11c/ cena jednostkowa .....ilość szt. .... wartość.....  
=====

Razem ..... + podatek VAT .....

Ogółem .....

.....  
data

.....  
podpis i pieczęć wykonawcy

**Burmistrz Miasta  
Rawa Mazowiecka**

**O F E R T A**

***Nawiązując do ogłoszenia o przetargu nieograniczonym na wykonanie,  
dostawę i montaż mebli biurowych dla Urzędu Miasta w Rawie Mazowieckiej:***

1. Oferujemy w terminie do dnia **25 września 2006r** wykonanie, dostawę i montaż mebli biurowych według załączonej specyfikacji  
cenie brutto ..... zł  
Słownie złotych.....  
w tym podatek VAT ..... zł
2. Udzielamy ..... lat gwarancji
3. Warunki płatności do 30 dni od daty wystawienia faktury sporządzonej na podstawie protokołu o bezusterkowym odbiorze robót.
4. Informujemy, że zapoznaliśmy się ze specyfikacją i dokonaliśmy wizji w obiekcie.  
Do dokumentów nie wnosimy zastrzeżeń .
5. Informujemy, że uważamy się za związanych ofertą na czas wskazany w specyfikacji istotnych warunków zamówienia, a w przypadku wygrania przetargu zobowiązujemy się do terminowego zawarcia umowy.
6. Oferta zawiera ..... stron kolejno ponumerowanych od nr ..... do nr .....

....., dn. ....

.....  
podpis i pieczęć wykonawcy

\* - niepotrzebne skreślić

## OŚWIADCZENIE OFERENTA

Zgodnie z art. 22 ustawy z dnia 29.01.2004r – prawo zamówień publicznych (Dz.U. z dnia 09.02 2004r Nr 19, poz. 177 z późniejszymi zmianami) oświadczamy, że :

1. posiadamy uprawnienia niezbędne do wykonania robót będących przedmiotem zamówienia,
2. dysponujemy niezbędną wiedzą i doświadczeniem, a także potencjałem technicznym oraz pracownikami zdolnymi do wykonania zamówienia
3. znajdujemy się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia,
4. nie podlegamy wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia z przyczyn określonych w art. 24 ustawy prawo zamówień publicznych.

.....  
data

.....  
podpis i pieczęć wykonawcy

## UMOWA

zawarta w Rawie Mazowieckiej , w dniu....., pomiędzy :

**Gminą Miastem Rawa Mazowiecka, reprezentowaną przez Burmistrza Miasta – Pana Eugeniusza Góraję,**

**zwaną dalej Zamawiającym,**

**a :** .....

reprezentowanym przez :

1. ....

2. ....

**zwanym dalej Wykonawcą, o następującej treści:**

### § 1

#### Przedmiot Umowy

Przedmiotem Umowy jest wykonanie i dostawa mebli biurowych oraz ich montaż. Ilość, asortyment i ceny mebli , będących przedmiotem Umowy, określa oferta Wykonawcy, złożona w postępowaniu o zamówienie publiczne, stanowiąca integralną część niniejszej Umowy.

### § 2

#### Wartość Dostawy i warunki płatności

1. Łączne wynagrodzenie Wykonawcy za wykonanie przedmiotu umowy wyniesie ..... złotych (cena netto) + ..... % podatku VAT, cena brutto ..... złotych (słownie: ..... złotych).
2. Płatności realizowane będą w PLN.
3. Wynagrodzenie Wykonawcy za wykonanie przedmiotu umowy płatne będzie przez Zamawiającego, po dostarczeniu przez Wykonawcę mebli biurowych do siedziby Urzędu Miasta Rawa Mazowiecka ( Rawa Mazowiecka Plac Piłsudskiego 5) i ich zmontowaniu we wskazanych przez Zamawiającego pokojach Urzędu, na podstawie faktury wystawionej przez Wykonawcę.
4. Podstawą wystawienia przez Wykonawcę faktury jest protokół odbioru przedmiotu umowy podpisany przez obie strony.
5. Zamawiający zobowiązuje się uregulować fakturę Wykonawcy w terminie 30 dni od daty jej doręczenia.
6. Warunki płatności: przelewem na konto Wykonawcy - w Banku ....., Nr konta .....

### § 3

#### **Termin realizacji**

Wykonawca zobowiązuje się do dostarczania mebli biurowych stanowiących przedmiot umowy i ich zamontowania na zasadach, o których mowa w § 2 ust 3 umowy, w terminie do dnia 25 września 2006r.

### § 4

#### **Koordinacja przedmiotu umowy**

1. Koordynatorem w zakresie realizacji umowy ze strony Zamawiającego będzie Pani Jolanta Makowska
2. Jako koordynatora w zakresie realizacji umowy Wykonawca wyznacza .....

### § 5

#### **Obowiązki Wykonawcy**

1. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za kompletne dostarczenie towaru będącego przedmiotem zamówienia do budynku Urzędu Miasta w Rawie Mazowieckiej przy Pl. Piłsudskiego 5 i terminowe wykonanie przedmiotu umowy.
2. Wykonawca udzieli ..... gwarancji na meble stanowiące przedmiot umowy oraz zobowiązuje się do ich naprawy w terminie 7 dni licząc od dnia zawiadomienia go przez Zamawiającego o ujawnionej usterce (wadzie) na piśmie .
3. Okres gwarancji biegnie od dnia odbioru przedmiotu umowy potwierdzonego protokołem , o którym mowa w § 2 ust.4 umowy.

### § 6

#### **Obowiązki Zamawiającego**

1. Zamawiający zobowiązany jest udzielić Wykonawcy wszelkich wyjaśnień co do treści przedmiotu zamówienia.
2. Zamawiający zobowiązany jest do terminowego zapłacenia wynagrodzenia Wykonawcy.

### § 7

#### **Kary Umowne**

1. Z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania przedmiotu umowy przysługiwać będą kary umowne z następujących tytułów i w następujących wysokościach:
  - 1/ Wykonawca jest zobowiązany zapłacić Zamawiającemu kary umowne:
    - a/ za zwłokę w wykonaniu przedmiotu umowy - w wysokości 0,5 % wynagrodzenia umownego brutto , za każdy dzień zwłoki, w stosunku do terminu określonego w § 3 umowy,
    - b/ za zwłokę w usunięciu usterek (wad) zgłoszonych przez Zamawiającego w okresie gwarancji – w wysokości 0,5 % wynagrodzenia umownego brutto , za każdy dzień zwłoki w stosunku do terminu określonego w § 5 ust.2 umowy,
    - c) za odstąpienie od umowy wskutek okoliczności , za które Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności - w wysokości 25 % wynagrodzenia umownego brutto.
  - 2/ Zamawiający jest zobowiązany zapłacić Wykonawcy kary umowne:
    - a/ za zwłokę w zapłacie faktury - w wysokości odsetek ustawowych za każdy dzień zwłoki,
    - b/ za odstąpienie od umowy wskutek okoliczności , za które Wykonawca nie ponosi odpowiedzialności - w wysokości 25 % wynagrodzenia umownego brutto.
2. Strony zastrzegają sobie prawo dochodzenia odszkodowania przynoszącego wysokość kar umownych na zasadach ogólnych

## **§ 8. Rozstrzygnięcie sporów**

1. Wykonawca i Zamawiający zgodnie oświadczają, że dołożą wszelkich starań, aby ewentualne spory, jakie mogą zaistnieć przy realizacji niniejszej umowy były rozwiązywane polubownie poprzez bezpośrednie negocjacje.
2. Wszystkie problemy i spory wynikające z Umowy dla których strony nie znajdą polubownego rozwiązania będą rozstrzygane przez Sąd właściwy dla Zamawiającego.

## **§ 9 Stosowanie przepisów**

W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową będą miały zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego oraz przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. - Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U z 2004 r. Nr 19 poz. 177)

## **§ 10 Zmiany lub uzupełnienia**

Zmiany Umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

## **§ 11 Egzemplarze umowy**

Umowę sporządza się w 4 jednobrzmiących egzemplarzach, po dwa egzemplarze dla Wykonawcy i Zamawiającego.

**ZAMAWIAJĄCY:**

**WYKONAWCA:**

.....

.....

Rawa Mazowiecka, dn.