

## SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

### 1. Zamawiający:

Gmina Mikołów

Rynek 16, 43-190 Mikołów

telefon: 032/3248500, fax: 032/3248400, strona internetowa: www.mikolow.eu

### 2. Tryb udzielenia zamówienia:

Przetarg nieograniczony prowadzony zgodnie z ustawą Prawo zamówień publicznych z dnia 29.01.2004 (j.t. Dz. U. z 2007 r. Nr 223, poz. 1655 z późn. zmianami).

### 3. Przedmiot zamówienia:

Kod CPV: 79810000-5 Usługi drukowania

Wydruk i dostawa druków na rok 2010 dla potrzeb Urzędu Miasta Mikołów

Lp.	Nazwa artykułu	j.m.	Ilość
1	2	3	4
<b>I. Usługi drukowania na potrzeby Straży Miejskiej</b>			
1.	Notatnik służbowy – format A6, książeczka zawierająca 96 ponumerowanych stron, w kartonowej białej okładce, zszyta na 2 zszywki, kolor 1=1	Szt.	200
<b>II. Usługi drukowania biletów opłaty targowej na potrzeby Referatu Podatków lokalnych</b>			
1.	Bilety opłaty targowej – bloczek. 100 kartkowy, dwuodcinkowy, kolor fioletowy pastelowy, Seria AC od nr <b>110001</b> , nominał <b>1 zł</b> , druk dwustronny, oznaczenia na bilecie drukiem wytłuszczonym, format 180 x 70 mm	bloczek	150
2.	Bilety opłaty targowej – bloczek. 100 kartkowy, dwuodcinkowy, kolor pomarańczowy pastelowy, Seria AC od nr <b>43001</b> , nominał <b>2 zł</b> , druk dwustronny, oznaczenia na bilecie drukiem wytłuszczonym, format 180 x 70 mm	bloczek	50
3.	Bilety opłaty targowej – bloczek. 100 kartkowy, dwuodcinkowy, kolor zielony pastelowy, Seria AC od nr <b>85001</b> , nominał <b>3 zł</b> , druk dwustronny, oznaczenia na bilecie drukiem wytłuszczonym, format 180 x 70 mm	bloczek	150
<b>III. Usługi drukowania papieru firmowego</b>			
1.	Papier firmowy w formacie A4 z nadrukiem pięciokolorowym, biały 90-100g, papier ksero	Szt.	20000

- 1) Przedmiot zamówienia musi być wykonany z należytą starannością i niedopuszczalne są niewyraźne oznaczenia liter, cyfr, rozmazanie farby drukarskiej, itp.
- 2) Usługi będą zlecane sukcesywnie przez Zamawiającego – w zależności od potrzeb zgłoszonych przez poszczególne komórki organizacyjne urzędu w terminach uzgodnionych z Wykonawcą.
- 3) Wykonawca zobowiązany będzie dostarczać przedmiot zamówienia do miejsca wskazanego przez Zamawiającego własnym transportem, na własny koszt, bez obciążania z tego tytułu Zamawiającego dodatkowymi kosztami.
- 4) Zamawiający zastrzega sobie możliwość niewykorzystania maksymalnej ilości druków.
- 5) Zamawiający zastrzega sobie następujące warunki gwarancji jakości:
  - Zamawiający wymaga udzielenia przez Wykonawcę gwarancji jakości na dostarczony przedmiot umowy na okres 6 miesięcy, licząc od daty dostawy danej partii druków.
  - wszystkie stwierdzone po odbiorze i zgłoszone przez Zamawiającego wady jakościowe druków zobowiązują Wykonawcę do ich wymiany na inne, wolne od wad w ciągu 3 dni roboczych od daty wysłania faksem pisemnego zgłoszenia reklamacji.

#### **4. Oferty częściowe i podwykonawcy:**

Nie dopuszcza się częściowego składania ofert.

Dopuszcza się możliwość zatrudnienia podwykonawców.

#### **5. Przewidywane zamówienia uzupełniające:**

Nie przewiduje się.

#### **6. Oferty wariantowe:**

Nie dopuszcza się ofert wariantowych.

#### **7. Termin wykonania zamówienia:**

do 31.12.2010 r.

#### **8. Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków przez wykonawców:**

8.1. Warunki podmiotowe, o których mowa w art. 22 cyt. ustawy:

8.1.1. posiadanie uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności – brak przepisów nakładających obowiązek posiadania uprawnień;

8.1.2. posiadanie wiedzy i doświadczenia - zamawiający odstąpił od opisu sposobu dokonania oceny spełniania tego warunku.

8.1.3. dysponowanie odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia - zamawiający odstąpił od opisu sposobu dokonania oceny spełniania tego warunku.

8.1.4. znajdowanie się w sytuacji ekonomicznej i finansowej niezbędnej do wykonania zamówienia - zamawiający odstąpił od opisu sposobu dokonania oceny spełniania tego warunku.

8.2. Brak przesłanek do wykluczenia z postępowania, wymienionych w art. 24 ust. 1 cyt. ustawy.

Zamawiający ocenia spełnianie warunków udziału w postępowaniu w oparciu o ofertę wykonawcy, która musi zawierać wszystkie oświadczenia i dokumenty potwierdzające spełnianie warunków udziału w postępowaniu, zgodnie z formułą spełnia – nie spełnia. Zamawiający przy ocenie spełniania warunków ocenia łącznie wiedzę i doświadczenie, potencjał techniczny, kadrowy i zdolności finansowe wykonawców, którzy złożyli ofertę wspólną.

#### **9. Wykaz oświadczeń lub dokumentów, jakie mają dostarczyć wykonawcy w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu:**

9.1. W celu potwierdzenia spełniania warunku wymienionego w pkt. 8.2 siwz wykonawcy zobowiązani są przedłożyć:

9.2.1. aktualny odpis z właściwego rejestru, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert, a w przypadku osoby fizycznej oświadczenie, że w stosunku do niej nie otwarto likwidacji lub nie ogłoszono upadłości, chyba, że po ogłoszeniu upadłości zawarto układ zatwierdzony prawomocnym potwierdzeniem sądu, jeżeli układ nie przewiduje zaspokojenia wierzycieli przez likwidację majątku upadłego.

W przypadku wspólnego ubiegania się o udzielenie niniejszego zamówienia przez dwóch lub więcej wykonawców powyższe dokumenty składa każdy z wykonawców.

9.2. Dla potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu wykonawca przedstawia oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu (wg zał. Nr 2 do siwz).

9.3. Informacje dla wykonawców mających siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.

9.3.1. zamiast dokumentów, o których mowa w 9.2.1. - składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające, że:

a) nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości (dokument winien być wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert),

Jeżeli w miejscu zamieszkania osoby lub w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w pkt. 9.3 zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie złożone przed notariuszem, właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio miejsca zamieszkania osoby lub w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania.

#### **UWAGA:**

Wszystkie dokumenty, o których mowa w pkt 9 siwz składane są w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez wykonawcę.

Zamawiający może żądać przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii dokumentu, gdy złożona kopia dokumentu jest nieczytelna lub budzi wątpliwości co do jej prawdziwości.

Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski.

#### **10. Sposób porozumiewania się zamawiającego z wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń i dokumentów; osoby uprawnione do porozumiewania się z wykonawcami:**

Wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia i informacje przekazywane będą za pomocą faksu, drogą elektroniczną lub pisemnie.

Na żądanie wykonawcy i zamawiający potwierdzają fakt otrzymania faksu.

Nr faksu zamawiającego został podany w pkt 1 siwz, korespondencję elektroniczną należy przesyłać na adres e-mail [zam@mikolow.eu](mailto:zam@mikolow.eu)

Zamawiający nie dopuszcza kierowania korespondencji elektronicznej na inny adres e-mail, pod rygorem uznania jej za niedoręczoną.

Zamawiający będzie przysyłał korespondencję drogą elektroniczną wyłącznie na adres e-mail wskazany w ofercie wykonawcy, z włączoną opcją żądaj potwierdzenia przeczytania dla wszystkich wysyłanych wiadomości.

Osoba upoważniona – Barbara Staroń.

#### **11. Wymagania dotyczące wadium:**

Zamawiający nie żąda wniesienia wadium.

#### **12. Termin związania ofertą:**

30 dni od terminu składania ofert

#### **13. Sposób przygotowania oferty:**

Oferta winna składać się z :

1. formularza oferty (zał. Nr 1 do siwz wraz z załącznikiem „A”)
2. oświadczenia o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu (zał. Nr 2 do siwz)
3. dokumentów potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w pkt 9 siwz
4. informacji o części zamówienia, której wykonanie wykonawca powierzy podwykonawcom (zał. Nr 3 do siwz).

Oferta winna być sporządzona w języku polskim i napisana pismem czytelnym. Zamawiający nie wyraża zgody na składanie ofert w postaci elektronicznej. Wszystkie elementy oferty powinny być podpisane przez osobę /osoby/ uprawnioną /e/ do występowania w imieniu wykonawcy i zaciągania w jego imieniu zobowiązań. W przypadku spółki cywilnej wszystkie dokumenty winny być podpisane przez wszystkich wspólników lub winien być ustanowiony pełnomocnik. W przypadku oferty wspólnej niezbędne jest ustanowienie pełnomocnika do reprezentowania wykonawców w postępowaniu.

Zamawiający dopuszcza możliwość złożenia w ofercie własnych wydruków wykonawcy, pod warunkiem zachowania zakresu informacji wymaganych w drukach zamawiającego.

Cena ofertowa powinna być podana w PLN cyfrowo i słownie.

Każdy wykonawca może złożyć w niniejszym przetargu tylko jedną ofertę.

Wszystkie strony oferty, powinny być spięte (zszyte) w sposób zapobiegający możliwości dekompletacji oferty.

Zaleca się sporządzenie spisu zawartości oferty i ponumerowanie stron.

Ofertę należy składać w nieprzejrzywej, zamkniętej kopercie opisanej:

„Oferta PN-9/2010 Wydruk i dostawa druków na rok 2010 dla potrzeb Urzędu Miasta Mikołów

Nie otwierać przed 22.03.2010 r., godz. 13.00”

Na kopercie można zamieścić dane adresowe wykonawcy.

#### **14. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert:**

Oferty należy składać na adres Urzędu Miasta Mikołów, Rynek 16 , pokój nr 1, nie później niż do dnia 22.03.2010 r. do godz. 12.00 w przypadku przesyłek pocztowych należy je nadać z odpowiednim wyprzedzeniem – liczy się data i godz. doręczenia przesyłki zamawiającemu.

Oferty złożone po terminie będą zwrócone wykonawcy bez otwierania.

Otwarcie ofert nastąpi w dniu 22.03.2010 r. o godz. 13.00 w Urzędzie Miasta Mikołów, Rynek 16, pok. 34.

#### **15. Opis sposobu obliczenia ceny:**

Wykonawca powinien podać w formularzu oferty kwotę ogółem brutto i netto za wydruk i dostawę druków z uwzględnieniem wszystkich kosztów dodatkowych, których poniesienie jest niezbędne dla realizacji zamówienia, a w szczególności kosztów papieru, przygotowalni, farby, dostawy druków do siedziby zamawiającego.

W załączniku „A” podać ceny jednostkowe i wartości brutto dla wszystkich pozycji i wyliczyć kwotę ogółem brutto.

Stawka podatku VAT: 22 %

#### **16. Opis kryteriów wyboru oferty oraz sposób oceny ofert:**

Zamawiający oceni i porówna jedynie oferty, które nie zostaną odrzucone.

Jedynym kryterium oceny ofert jest cena.

Punktacja wg wzoru:

$$\frac{CN}{CO} \times 100 = \dots \text{punktów}$$

\* wyjaśnienia: CN - cena oferty najkorzystniejszej  
CO - cena oferty badanej

Oferta może uzyskać maksymalnie 100 pkt.

Ilość punktów zostanie wyliczona i zaokrąglona do dwóch miejsc po przecinku.

**17. Formalności po wyborze oferty w celu zawarcia umowy:**

O wyborze oferty powiadomieni będą niezwłocznie wszyscy wykonawcy.

Jednocześnie wyniki zostaną umieszczone na tablicy ogłoszeń i na stronie internetowej Urzędu Miasta Mikołowa.

W terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty, jeżeli zawiadomienie zostało przesłane w sposób określony w art. 27 ust. 2, albo 10 dni – jeżeli zostało przesłane w inny sposób lub po ostatecznym rozstrzygnięciu odwołania wykonawca zostanie zaproszony przez zamawiającego w celu podpisania umowy na warunkach podanych w załączonym projekcie umowy.

Za termin przesłania uznaje się datę nadania faksu, maila lub datę nadania przesyłki pocztowej.

Jeżeli wybrana zostanie oferta wspólna, przed podpisaniem umowy w sprawie zamówienia publicznego zamawiający może żądać przedstawienia umowy, regulującej współpracę wykonawców, którzy przedstawili ofertę wspólną.

**18. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy:**

Zamawiający nie żąda wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

**19. Wzór umowy:**

Wzór umowy stanowi zał. do niniejszej specyfikacji.

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

Środki ochrony prawnej – odwołanie, skarga określone w Dziale VI ustawy Prawo zamówień publicznej przysługują wykonawcy, a także innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez zamawiającego przepisów ustawy.

Środki ochrony prawnej wobec ogłoszenia o zamówieniu oraz specyfikacji istotnych warunków zamówienia przysługują również organizacjom wpisanym na listę, o której mowa w art. 154 pkt 5 ustawy.

Zgodnie z przepisem art. 180 ust. 2 cyt. ustawy odwołanie przysługuje wyłącznie wobec czynności:

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

**21. Postanowienia końcowe:**

W sprawach nieuregulowanych w niniejszej specyfikacji mają zastosowanie przepisy ustawy „Prawo zamówień publicznych” i Kodeksu Cywilnego.

## Wydruk i dostawa druków na 2010 rok dla potrzeb Urzędu Miasta Mikołów

Lp.	Nazwa artykułu	j.m.	Ilość	Cena brutto za 1 j.m.	Wartość brutto (4 x 5)
1	2	3	4	5	6
<b>I. Usługi drukowania na potrzeby Straży Miejskiej</b>					
1.	Notatnik służbowy – format A6, książeczka zawierająca 96 ponumerowanych stron, w kartonowej białej okładce, zszyta na 2 zszywki, kolor 1=1	Szt.	200		
<b>II. Usługi drukowania biletów opłaty targowej na potrzeby Referatu Podatków Lokalnych</b>					
1.	Bilety opłaty targowej – bloczek. 100 kartkowy, dwuodcinkowy, kolor fioletowy pastelowy, Seria AC od nr 110001, nominał 1 zł, druk dwustronny, oznaczenia na bilecie drukiem wytłuszczonym, format 180 x 70 mm	bloczek	150		
2.	Bilety opłaty targowej – bloczek. 100 kartkowy, dwuodcinkowy, kolor pomarańczowy pastelowy, Seria AC od nr 43001, nominał 2 zł, druk dwustronny, oznaczenia na bilecie drukiem wytłuszczonym, format 180 x 70 mm	bloczek	50		
3.	Bilety opłaty targowej – bloczek. 100 kartkowy, dwuodcinkowy, kolor zielony pastelowy, Seria AC od nr 85001, nominał 3 zł, druk dwustronny, oznaczenia na bilecie drukiem wytłuszczonym, format 180 x 70 mm	bloczek	150		
<b>III. Usługi drukowania papieru firmowego</b>					
1.	Papier firmowy w formacie A4 z nadrukiem pięciokolorowym, biały 90-100g, papier ksero	Szt.	20000		
<b>Wartość ogółem :</b>					

.....  
(miejsowość, data)

.....  
(pieczętka i podpis wykonawcy)

## FORMULARZ OFERTY

Wykonawca (\*) .....

.....  
Adres

.....  
Adres zamieszkania (w przypadku osoby fizycznej)

Fax .....

Adres e-mail .....

Kod CPV: 79810000-5 Usługi drukowania

Wydruk i dostawa druków na rok 2010 dla potrzeb Urzędu Miasta Mikołów

oferujemy wykonanie zamówienia za kwotę ogółem:

brutto: .....zł

słownie:..... zł

netto: ..... zł

należny podatek VAT (22%): ..... zł

wyliczoną w oparciu o ceny jednostkowe i ilości podane w załączniku „A”

1. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia i nie wnosimy do niej zastrzeżeń oraz, że zdobyliśmy konieczne informacje do przygotowania oferty, a także podpiszemy umowę zgodnie z wzorem stanowiącym załącznik do niniejszej specyfikacji.
2. Oświadczamy, że uważamy się za związanych niniejszą ofertą na czas wskazany w specyfikacji istotnych warunków zamówienia tj. 30 dni.

.....  
miejsowość i data

.....  
pieczęć i podpis  
wykonawcy

(\*) W przypadku oferty wspólnej wymienić wszystkich wykonawców tworzących konsorcjum, ofertę podpisuje pełnomocnik wykonawców.

OŚWIADCZENIE  
o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu

Wykonawca (\*) .....

.....

Kod CPV: 79810000-5 Usługi drukowania

Wydruk i dostawa druków na rok 2010 dla potrzeb Urzędu Miasta Mikołów

Stosownie do treści art. 44 ustawy z dnia 29.01.2004 r. Prawo zamówień publicznych (j.t. Dz. U. z 2007 r., Nr 223, poz. 1655 z późn. zm.) oświadczam, że spełniam warunki udziału w postępowaniu:

1. Warunki podmiotowe, o których mowa w art. 22 cyt. ustawy:
  - 1.1. posiadam wiedzę i doświadczenie,
  - 1.2. dysponuję odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia,
  - 1.3. znajduję się w sytuacji ekonomicznej i finansowej niezbędnej do wykonania zamówienia.
2. Brak przesłanek do wykluczenia mnie z postępowania, wymienionych w art. 24 ust. 1 cyt. ustawy.
- 2.1. W przypadku wykonawcy będącego osobą fizyczną oświadczam dodatkowo, że w stosunku do mnie nie otwarto likwidacji lub nie ogłoszono upadłości, chyba, że po ogłoszeniu upadłości zawarłem układ zatwierdzony prawomocnym postanowieniem sądu, jeżeli układ nie przewiduje zaspokojenia wierzycieli przez likwidację majątku upadłego.

.....  
miejsowość i data

.....  
pieczętka i podpis wykonawcy

\*) W przypadku oferty wspólnej wymienić wszystkich wykonawców tworzących konsorcjum, oświadczenie podpisuje pełnomocnik wykonawców.



**Informacja  
o części zamówienia, której wykonanie wykonawca powierzy podwykonawcom**

Lp.	Część zamówienia, której wykonanie wykonawca powierzy podwykonawcom

**OŚWIADCZENIE**

1. W zakresie realizacji przedmiotu zamówienia i zobowiązań wynikających z tyt. gwarancji i rękojmi, generalny wykonawca odpowiedzialny będzie wobec zamawiającego za wszelkie działania i zaniechania podwykonawców jak za własne działania lub zaniechania, zgodnie z przepisami Kodeksu Cywilnego
2. Generalny wykonawca będzie przeprowadzał we własnym zakresie wszelkie rozliczenia finansowe świadczeń realizowanych przez podwykonawców w ramach umowy.

.....  
miejsowość i data

.....  
pieczęć i podpis wykonawcy

## UMOWA

zawarta w dniu ..... 2010 r. pomiędzy **Gminą Mikołów**, Rynek 16, 43-190 Mikołów reprezentowaną przez:

Sekretarza Miasta - Adama Małysza  
zwaną dalej „Zamawiającym”

a

.....  
przedsiębiorcą prowadzącym działalność gospodarczą pod nazwą ..... z siedzibą  
w ..... przy ul. ...., zarejestrowanym w ..... pod numerem  
....., którego reprezentuje:

.....  
zwanym dalej „Wykonawcą

### § 1

1. Wykonawca zobowiązuje się do wykonania i dostarczenia Zamawiającemu przedmiotu zamówienia wymienionego w załączniku nr A do niniejszej umowy, zgodnego z opisem wynikającym ze specyfikacji istotnych warunków zamówienia.
2. Wykonawca zobowiązuje się do dostarczania zamawianych artykułów własnym staraniem i na własny koszt, bez obciążania z tego tytułu Zamawiającego dodatkowymi kosztami.

### § 2

1. Zamawiający zobowiązuje się zapłacić za dostarczony przedmiot zamówienia według asortymentu oraz cen brutto określonych w załączniku Nr A do umowy stanowiącym jej integralną część, zgodnym z ofertą Wykonawcy.
2. Przez cały czas trwania umowy strony wiąże cena podana w ust. 1.
3. Wartość umowy została określona na kwotę do ..... zł.
4. Zamawiający zastrzega sobie prawo niewykorzystania w pełnej wysokości kwoty, o której mowa w ust. 3.

### § 3

1. Realizacja zamówienia odbywać się będzie każdorazowo na podstawie zamówienia składanego przez Zamawiającego.
2. Zamówienie określać będzie przedmiot zamówienia wraz z danymi niezbędnymi do prawidłowego zrealizowania usługi oraz potrzebną ilość.
3. Termin wykonania zamówienia nie może przekroczyć 7 dni roboczych, licząc od dnia złożenia zamówienia.

### § 4

Wykonawca gwarantuje dobrą jakość dostarczanych artykułów.

### § 5

Zamawiający w trakcie realizacji umowy może dokonywać przesunięć ilościowych asortymentu według bieżących potrzeb i celowości ich zakupu.

### § 6

1. Fakturę należy wystawić na:

Urząd Miasta Mikołów  
43-190 MIKOŁÓW Rynek 16  
NIP: 635-10-02-915

2. Zamawiający zapłaci Wykonawcy wynagrodzenie w terminie 21 dni od daty doręczenia faktury po uprzednim sprawdzeniu jakości artykułów. Zapłata nastąpi w drodze przelewu z konta Zamawiającego na konto Wykonawcy.
3. Za termin zapłaty strony przyjmują dzień obciążenia rachunku Zamawiającego.

#### § 7

1. W razie niewykonania lub nienależytego wykonania umowy Wykonawca zobowiązany jest do zapłaty na rzecz Zamawiającego następujących kar umownych:
  - a/ za nieterminowe dostarczanie przedmiotu umowy w wysokości 10% wartości nie dostarczonej partii towaru za każdy dzień zwłoki,
  - b/ za zwłokę w wymianie towaru wadliwego na wolny od wad w wysokości 10% wartości towaru dostarczonego z wadami za każdy dzień zwłoki liczony od dnia wyznaczonego na wymianę towaru,
  - c/ z tytułu odstąpienia przez Zamawiającego od umowy z przyczyn zależnych od Wykonawcy w wysokości 10% wartości umowy.
2. W przypadku nieterminowego dostarczenia przedmiotu umowy Zamawiający zapłaci Wykonawcy cenę sprzedaży pomniejszoną o karę umowną naliczoną zgodnie z § 7 ust. 1 pkt a).
3. Niezależnie od przewidzianych w ust. 1 kar umownych strony zastrzegają prawo dochodzenia odszkodowania uzupełniającego na zasadach ogólnych.

#### § 8

Wszelkie zmiany umowy wymagają formy pisemnej w formie aneksu pod rygorem nieważności.

#### § 9

Umowa zostaje zawarta na czas określony od dnia zawarcia do dnia 31 grudnia 2010 r.

#### § 10

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

#### § 11

Ewentualne spory będą rozstrzygane przez Sądy powszechne, właściwe dla siedziby Zamawiającego.

#### § 12

Umowa zostaje sporządzona w czterech jednobrzmiących egzemplarzach, jeden dla Wykonawcy, a trzy dla Zamawiającego

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA

informacja/centrala +48 (32) 32 48 500  
fax +48 (32) 32 48 400  
telefon kontaktowy +48 (32) .....  
e-mail um@mikolow.eu



**URZĄD MIASTA MIKOŁÓW**  
**PL – 43-190 Mikolów**  
**Rynek 16**

<i>Sekretariat Burmistrza</i>	32 48 505
<i>Sekretariat Zastępców Burmistrza</i>	32 48 508
<i>Skarbnik Miasta</i>	32 48 502
<i>Biuro Rady Miejskiej</i>	32 48 511
<i>Ewidencja Ludności</i>	32 48 456 fax:22 66 264
<i>Dowody Osobiste</i>	32 48 457
<i>Urząd Stanu Cywilnego</i>	22 62 013 32 48 451
<i>Utrzymanie Infrastruktury Komunalnej</i>	32 48 578 32 48 579
<i>Usługi Komunalne</i>	32 48 571
<i>Dodatki Mieszkaniowe</i>	32 42 650
<i>Inwestycje</i>	32 48 575
<i>Ochrona Środowiska</i>	32 48 476
<i>Gospodarka Nieruchomościami</i>	32 48 566
<i>Geodezja</i>	32 48 563
<i>Ref. Lokalowy</i>	32 42 604
<i>Ewidencja Dział. Gospodarczej</i>	32 48 454
<i>Główny Księgowy</i>	32 48 535
<i>Podatki Lokalne</i>	32 48 532
<i>Zamówienia Publiczne</i>	32 48 405
<i>Straż Miejska</i>	32 48 555
<i>Zarządzanie Kryzysowe</i>	32 48 551
<i>Kultura i Sport</i>	22 60 892 32 48 541
<i>Informacja o Mieście Rzecznik Prasowy</i>	32 48 460
<i>Wydział Rozwoju Miasta</i>	32 48 463

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
URZĄD MIASTA MIKOŁÓW																														
URZĄD MIASTA MIKOŁÓW																														
OPŁATA TARGOWA JEDNORAZOWA																														
SERIA AC															SERIA AC															
No 110 001															No 110 001															
Cena															Cena															
1 zł															1 zł															
ZACHOWAĆ DO KONTROLI																														
URZĄD MIASTA MIKOŁÓW																														

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
URZĄD MIASTA MIKOŁÓW																														
URZĄD MIASTA MIKOŁÓW																														
OPŁATA TARGOWA JEDNORAZOWA																														
SERIA AC															SERIA AC															
No 43 001															No 43 001															
Cena															Cena															
2 zł															2 zł															
ZACHOWAĆ DO KONTROLI																														
URZĄD MIASTA MIKOŁÓW																														

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
URZĄD MIASTA MIKOŁÓW																														
URZĄD MIASTA MIKOŁÓW																														
OPŁATA TARGOWA JEDNORAZOWA																														
SERIA AC															SERIA AC															
No 85 001															No 85 001															
Cena															Cena															
3 zł															3 zł															
ZACHOWAĆ DO KONTROLI																														
URZĄD MIASTA MIKOŁÓW																														

**UWAGA!** - Na każdym biletie w fle należy umieścić nadruk "URZĄD MIASTA MIKOŁÓW"

.....  
(stempel nagłówek jednostki)

## NOTATNIK SŁUŻBOWY

dla .....  
(stopień służbowy, nazwisko i imię)

Zawiera stron 96

Zaczęto dn. ....

Zakończono dn. ....

M.P.

Mp-11

