

**SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA  
(SIWZ)**

**Przetarg nieograniczony na:**

**„Dostawa koszulek ochronnych na dokumenty, wykonanych  
(nr 44174000-0 CPV), z folii transparentnej PCV, zgodnie z warunkami  
szczegółowo określonymi w formularzu ofertowym i załączniku nr 1,  
znak sprawy: GP-IPN-17/2009/RMZP”.**

SIWZ zawiera:

Część I	Instrukcja dla Wykonawców
Część II	Formularz oferty z załącznikami
Część III	Umowa

ZATWIERDZAM

Cena formularza specyfikacji: bezpłatnie  
Warszawa, lipiec 2009r.

**Część I.**

**INSTRUKCJA DLA WYKONAWCÓW**

**Zamawiający:** Gospodarstwo Pomocnicze Instytutu Pamięci Narodowej – Komisji Ścigania Zbrodni przeciwko Narodowi Polskiemu

Adres: 00-207 Warszawa, Pl. Krasińskich 2/4/6

Adres do korespondencji: 00-839 Warszawa ul. Towarowa 28

działając w oparciu o ustawę z dnia 29.01.2004 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. nr 223 poz. 1655. z 2007 r. ze zm.), zaprasza do złożenia oferty w postępowaniu o zamówienie publiczne przeprowadzone w trybie przetargu nieograniczonego na:

**„Dostawa koszulek ochronnych na dokumenty, wykonanych z folii transparentnej PCV, zgodnie z warunkami szczegółowo określonymi w formularzu ofertowym i załączniku nr 1, znak sprawy: GP-IPN-17/2009/RZP”.**

**Wymagany termin realizacji zamówienia:**

- a) pierwsza dostawa w ilości 10.000 szt. formatu małego litery C, w terminie do 14 dni kalendarzowych od daty zawarcia umowy,
- b) druga dostawa w ilości 40.000 szt. formatu małego litery C, w terminie 30 dni kalendarzowych od daty zawarcia umowy,
- c) każda następna partia dostaw po 50.000 szt. formatu małego litery C i dużego litery U, w odstępach 30 dni kalendarzowych licząc od terminu ostatniej partii dostaw,
- d) realizacja całości zamówienia w terminie 4-ch miesięcy od daty podpisania umowy,

Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych.

Zamawiający nie dopuszcza możliwości złożenia oferty wariantowej.

**1. O zamówienie mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy:**

- 1.1. Nie podlegają wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 i ust. 2 ustawy z dnia 29.01.2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. nr 223 poz. 1655. z 2007r. ze zm.)
- 1.2. Spełniają warunki określone w art. 22 ust.1 cytowanej powyżej ustawy,
- 1.3. Spełniają warunki określone w punkcie 2 niniejszej Instrukcji,

**2. Warunki wymagane od Wykonawców:**

- 2.1. Działalność tożsama z przedmiotem zamówienia - aktualny wypis z właściwego rejestru lub zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej.

Ocena spełnienia warunków wymaganych od Wykonawców zostanie dokonana wg formuły „spełnia – nie spełnia”.

**3. Opis sposobu przygotowania oferty.**

- 3.1. Wykonawca ma prawo złożyć tylko jedną ofertę.
- 3.2. Wykonawcy przedstawiają ofertę zgodnie z wymogami określonymi w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia.
- 3.3. Oferta powinna być napisana w języku polskim, na maszynie do pisania, komputerze lub inną trwałą i czytelną techniką oraz podpisana przez osobę upoważnioną do reprezentowania firmy na zewnątrz i zaciągania zobowiązań w wysokości odpowiadającej cenie oferty.
- 3.4. Każda zapisana strona lub kartka oferty musi być ponumerowana kolejnymi numerami, a całość zszyta trwale.
- 3.5. Wszystkie poprawki muszą być parafowane własnoręcznie przez osobę podpisującą ofertę.
- 3.6. Nie dopuszcza się składania ofert wariantowych.
- 3.7. Ofertę należy przedłożyć w 1 egzemplarzu.
- 3.8. Wykonawcy ponoszą wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.

**4. Oferta musi zawierać następujące dokumenty:**

- 4.1. wypełniony formularz ofertowy,
  - 4.2. aktualny wypis/odpis z właściwego rejestru lub zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej potwierdzający dopuszczenie Wykonawcy do obrotu prawnego w zakresie objętym przedmiotem zamówienia oraz zawierający nazwisko osoby uprawnionej do reprezentowania firmy z datą nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert,
  - 4.3. pisemne oświadczenie Wykonawcy, że nie podlega wykluczeniu na podstawie art.24 ust. 1 i ust. 2, oraz spełnia warunki określone w art. 22 ust.1 Prawo zamówień publicznych (zał. nr 1 do formularza oferty),
  - 4.4. pisemne oświadczenie Wykonawcy o zamiarze powierzenia wykonania części zamówienia podwykonawcom, nie większego niż 50% całości zamówienia (zał. nr 2 do formularza oferty),
- Dokumenty od 4.1. do 4.4. mogą być przedstawione w formie oryginału lub kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przez upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy.  
W przypadku składania elektronicznych kopii dokumentów powinny być one opatrzone przez Wykonawcę bezpiecznym podpisem elektronicznym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu.

**5. Opis sposobu udzielania wyjaśnień.**

- 5.1. Wykonawca może zwracać się do Zamawiającego o wyjaśnienia dotyczące wszelkich wątpliwości związanych ze SWIZ, sposobem przygotowania i złożenia oferty, kierując swoje zapytania na piśmie, faksem lub drogą elektroniczną, w terminie nie późniejszym niż 6 dni przed terminem otwarcia ofert.  
Pisemna odpowiedź zostanie przesłana jednocześnie wszystkim uczestnikom postępowania bez wskazania źródła zapytania.
- 5.2. Osobami uprawnionymi przez Zamawiającego do kontaktu są:
  - do spraw proceduralnych związanych z przetargiem – p. Halina Osiadacz tel. 022 581-88-26, fax 022 581-88-29, e-mail: [Halina.osiadacz@ipn.gov.pl](mailto:Halina.osiadacz@ipn.gov.pl),
- 5.3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, przed upływem terminu składania ofert, Zamawiający może zmodyfikować treść dokumentów składających się na SIWZ. O każdej ewentualnej zmianie Zamawiający niezwłocznie powiadomi każdego z uczestników postępowania. W przypadku gdy zmiana powodować będzie konieczność modyfikacji oferty Zamawiający może przedłużyć termin składania ofert.

**6. Termin związania ofertą wynosi 30 dni.** Bieg terminu rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

**7. Miejsce i termin składania ofert**

- 7.1. Ofertę należy złożyć w kopercie nie oznakowanej nazwą Wykonawcy, w siedzibie Zamawiającego, Warszawa, ul. Towarowa 28, w kancelarii ogólnej IPN na parterze budynku, **do dnia 15 lipca 2009 r. do godz. 10<sup>00</sup>**, zaadresowanej na:  
Gospodarstwo Pomocnicze IPN  
00-839 Warszawa  
ul. Towarowa 28

Tytuł: **OFERTA** w postępowaniu nr **GP-IPN-17/2009/RZP** na:  
**„Dostawa koszulek ochronnych na dokumenty, wykonanych z folii transparentnej PCV, zgodnie z warunkami szczegółowo określonymi w formularzu ofertowym i załączniku nr 1”**  
**Nie otwierać przed dniem 15.07.2009r do godz. 11:00.**

- 7.2. Wykonawca otrzyma na żądanie potwierdzenie złożenia oferty i zostanie poinformowany pod jakim numerem została zarejestrowana jego oferta.
- 7.3. Wykonawca może wprowadzić zmiany, poprawki, modyfikacje i uzupełnienia do złożonej oferty pod warunkiem, że Zamawiający otrzyma pisemne zawiadomienie o wprowadzeniu zmian przed terminem składania ofert.  
Powiadomienie o wprowadzeniu zmian musi być złożone według takich samych zasad, jak składana oferta tj. w kopercie odpowiednio oznakowanej napisem „ZMIANA”.  
Koperty oznaczone „ZMIANA” zostaną otwarte przy otwieraniu oferty Wykonawcy, który wprowadził zmiany i po stwierdzeniu poprawności procedury dokonywania zmian, zostaną dołączone do oferty.
- 7.4. Wykonawca ma prawo przed upływem terminu składania ofert wycofać się z postępowania poprzez złożenie pisemnego powiadomienia, według tych samych zasad jak wprowadzanie zmian i poprawek z napisem na kopercie „WYCOFANIE”.  
Koperty oznakowane w ten sposób będą otwierane w pierwszej kolejności po potwierdzeniu poprawności postępowania oferenta oraz zgodności ze złożonymi ofertami.
- 7.5. Oferta złożona po terminie zostanie zwrócona Wykonawcy bez otwierania.

## **8. Miejsce i termin otwarcia ofert**

- 8.1. Otwarcie ofert nastąpi **dnia 15 lipca 2009 r. o godz. 11<sup>00</sup> w pok. nr 509** w siedzibie Zamawiającego.
- 8.2. Wykonawcy mogą uczestniczyć w sesji otwarcia ofert. W przypadku nieobecności Wykonawcy przy otwieraniu ofert Zamawiający prześle Wykonawcy informację z otwarcia ofert na pisemny wniosek Wykonawcy.

## **9. Opis sposobu porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami.**

Zamawiający ustala, że wszystkie informacje dotyczące postępowania o zamówienie publiczne będą przekazywane Wykonawcom przez Zamawiającego drogą faksową lub elektroniczną. Każda informacja opatrzona będzie nr sprawy nadanym przez Zamawiającego, zawartym w określeniu przedmiotu zamówienia na str. 2 niniejszej Instrukcji dla Wykonawców. Taki sam sposób porozumiewania się z Zamawiającym obowiązuje Wykonawcę.

## **10. Opis kryteriów oraz sposób oceny ofert**

Przy wyborze oferty Zamawiający będzie się kierował następującym kryterium i jego znaczeniem:

Cena ofertowa brutto – 100%,

Ocena punktowa ofert w zakresie przedstawionego kryterium dokonana zostanie zgodnie z następującą formułą:

$$P_c = \frac{\text{Cena minimalna w zbiorze ofert}}{\text{Cena oferty badanej}} \times 100 \text{ pkt} \times 100\%$$

## **11. Sposób oceny ofert**

- 11.1. Do tabeli formularza ofertowego w kolumnie 4 należy wpisać oferowaną cenę netto w PLN jednej sztuki koszulki. W kolumnie 5 wpisać iloczyn liczb z kolumny 3 i 4 co oznacza wartość netto całkowitej ilości koszulek. W kolumnie 6 i 7 wpisać odpowiednio stawkę i kwotę podatku VAT. Kolumna 8 ma zawierać wartość brutto dostawy zamówionych wszystkich ilości koszulek.

- 11.2. Cena ofertowa winna obejmować wszelkie koszty związane z realizacją dostawy, w tym również koszty transportu do miejsca dostawy i ubezpieczenia na czas transportu.
- 11.3. Zamawiający poprawi w obliczeniu ceny oczywiste omyłki rachunkowe, wraz z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek, w następujący sposób:
- 11.3.1. w przypadku mnożenia cen jednostkowych i liczby jednostek miar:
- jeżeli obliczona cena nie odpowiada iloczynowi ceny jednostkowej oraz liczby jednostek miar, przyjmuje się, że prawidłowo podano liczbę jednostek miar oraz cenę jednostkową
- 11.3.2. w przypadku sumowania cen za poszczególne części zamówienia:
- jeżeli obliczona cena nie odpowiada sumie cen za części zamówienia, przyjmuje się, że prawidłowo podano ceny za części zamówienia
- 11.4. Ocena ofert w zakresie przedstawionego kryteriów zostanie dokonana według zasad określonych w pkt. 10 niniejszej Instrukcji dla Wykonawców.  
Oferta spełniająca w najwyższym stopniu wymagania określonego kryterium otrzyma maksymalną ilość punktów. Pozostałym Wykonawcom spełniającym wymagania kryterialne przypisana zostanie odpowiednio mniejsza liczba punktów.  
Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która w sumie uzyska największą ilość punktów.

## **12. Informacja o przewidywanych zamówieniach uzupełniających**

Działając w oparciu o art. 67 ust. 7 Prawo zamówień publicznych, Zamawiający dopuszcza ewentualną możliwość udzielenia zamówień uzupełniających.

## **13. Odrzucenie ofert**

- 13.1. Zgodnie z art.89 ust 1 Ustawy Prawo zamówień publicznych Zamawiający zobowiązany jest odrzucić ofertę, jeżeli:
- jest niezgodna z ustawą,
  - jej treść nie odpowiada treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia z zastrzeżeniem art. 87 ust 2 pkt. 3,
  - jej złożenie stanowi czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji,
  - zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia,
  - została złożona przez Wykonawcę wykluczonego z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia lub nie zaproszonego do składania ofert,
  - zawiera błędy w obliczaniu ceny,
  - Wykonawca w terminie 3 dni od dnia doręczenia zawiadomienia nie zgodził się na poprawienie omyłki o której mowa w art. 87 ust. 2 pkt.3,
  - jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów.

## **14. Informacje dla Wykonawców**

- 14.1. Wszystkie rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą będą prowadzone w złotych polskich.
- 14.2. Zgodnie z art. 96 ust 3 Prawa zamówień publicznych protokół, oferty oraz wszelkie oświadczenia i zaświadczenia składane w trakcie postępowania są jawne i podlegają udostępnianiu po dokonaniu wyboru najkorzystniejszej oferty lub unieważnieniu postępowania, z wyjątkiem informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeżeli Wykonawca składając ofertę zastrzegł w odniesieniu do tych informacji, że nie mogą być one ogólnie udostępnione, z wyjątkiem tych, o których jest mowa w art. 86 ust. 4 Prawa zamówień publicznych.
- 14.3. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta odpowiada wszystkim wymaganiom określonym w ustawie oraz w niniejszej specyfikacji i została oceniona jako najkorzystniejsza w oparciu o podane kryteria wyboru.

- 14.4. Zamawiający powiadomi faksem, na piśmie lub drogą elektroniczną o wynikach postępowania wszystkich Wykonawców, którzy złożyli ofertę.  
Wybranemu Wykonawcy zamawiający wskaże termin i miejsce podpisania umowy.

### **15. Środki odwoławcze przysługujące Wykonawcom w toku postępowania**

- 15.1. Wobec treści ogłoszenia o zamówieniu, postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia, czynności podjętych przez Zamawiającego w postępowaniu oraz w przypadku zaniechania przez Zamawiającego czynności, do której jest obowiązany na podstawie ustawy, Wykonawca może wnieść protest do Zamawiającego .
- 15.2. Protest musi być wniesiony na piśmie i umotywowany.
- 15.3. Protest musi zawierać:
- wskazanie zapisu ustawy, który zdaniem protestującego został naruszony przez Zamawiającego,
  - wskazanie naruszenia interesu prawnego Wykonawcy,
  - wskazanie wniosku przyczynowego pomiędzy naruszeniem ustawy a naruszeniem interesu prawnego Wykonawcy,
  - żądanie protestującego,
  - uzasadnienie żądania.
- 15.4. Protest można wnieść w ciągu 7 dni od dnia, w którym Wykonawca powziął lub mógł powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę do jego wniesienia. Protest uważa się za wniesiony z chwilą, gdy dotarł do Zamawiającego w taki sposób, że mógł zapoznać się z jego treścią. Zamawiający odrzuci protest wniesiony po terminie.
- 15.5. Protest dotyczący treści ogłoszenia oraz postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia wnosi się nie później niż 7 dni od dnia publikacji na stronach portalu internetowego Urzędu Zamówień Publicznych lub zamieszczenia specyfikacji istotnych warunków zamówienia na stronie internetowej, jednak nie później niż 3 dni przed upływem terminu składania ofert. Kopię wniesionego protestu Zamawiający umieści na stronie internetowej [www.ipn.gov.pl](http://www.ipn.gov.pl). Zamawiający odrzuci protest wniesiony po terminie.
- 15.6. Rozstrzygnięcie protestu przez Zamawiającego następuje w terminie 10 dni od upływu ostatniego z terminów na jego wniesienie. Brak rozstrzygnięcia protestu w tym terminie, uznaje się za jego oddalenie.
- 15.7. Od rozstrzygnięcia protestu lub jego braku rozpatrzenia w terminie, przysługuje odwołanie do Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych, dotyczące wyłącznie treści określonej w art. 184 ust 1a. ustawy Prawo zamówień publicznych..

# GP-IPN-17/2009/RZP

## Część II. Formularz oferty

Nazwa Wykonawcy.....

Adres Wykonawcy (wraz z kodem) .....

tel. (kierunkowy) ..... tel. ...., fax .....

REGON .....

NIP .....

Nr konta, na które będą regulowane należności: .....

Internet http:// .....

e-mail .....

### OFERTA

Do:  
Gospodarstwa Pomocniczego IPN  
00-839 Warszawa  
ul. Towarowa 28

W nawiązaniu do zaproszenia do wzięcia udziału w postępowaniu o zamówienie publiczne w trybie przetargu nieograniczonego na: „Dostawę koszulek ochronnych na dokumenty, wykonanych z folii transparentnej PCV, zgodnie z warunkami szczegółowo określonymi w formularzu ofertowym i załączniku nr 1, znak sprawy: GP-IPN-17/2009/RZP”.

#### 1. Oferujemy wykonanie dostawy będącej przedmiotem zamówienia za cenę:

L.p.	Nazwa przedmiotu	Ilość [szt.]	Cena jedn. netto [zł.]	Wartość netto [zł.] (poz. 3x4)	Stawka VAT [w %]	Wartość VAT [zł.] (poz. 5x6)	Wartość brutto [zł.] (poz. 5+7)
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Koszulki ochronne przezroczyste na dokumenty o wymiarach <b>wewnętrznych 110 x 160 mm</b> , wykonane z folii transparentnej PCV o grubości 120 µm w kształcie litery C	150.000					
2.	Koszulki ochronne przezroczyste na dokumenty o wymiarach <b>wewnętrznych 170 x 223 mm</b> , wykonane z folii transparentnej PCV o grubości 200 µm w kształcie litery U	50.000					
3	<b>RAZEM</b>						

## GP-IPN-17/2009/RZP

- 1.1. Cena ofertowa uwzględnia transport z miejsca produkcji do miejsca odbioru tj. siedziby Zamawiającego w Warszawie, przy ul. Towarowej 28 i Kłobuckiej 21.
- 1.2. Cena ofertowa uwzględnia koszty opakowania po 500 szt. koszulek w każdej paczce, zapewniającej zachowanie ich trwałości i jakości

### 2. Termin wykonania przedmiotu umowy:

- a) pierwsza dostawa w ilości 10.000 szt. formatu małego litery C, w terminie do 14 dni kalendarzowych od daty zawarcia umowy,
- b) druga dostawa w ilości 40.000 szt. formatu małego litery C, w terminie 30 dni kalendarzowych od daty zawarcia umowy,
- c) każda następna partia dostaw po 50.000 szt. formatu małego litery C i dużego litery U, w odstępach 30 dni kalendarzowych licząc od terminu ostatniej partii dostaw,
- d) realizacja całości zamówienia w terminie 4-ch miesięcy od daty podpisania umowy,

### 3. Oświadczamy, że:

- 3.1. Zapoznaliśmy się ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia i nie wnosimy do niej zastrzeżeń.
- 3.2. Uzyskaliśmy konieczne informacje i wyjaśnienia do przygotowania oferty.
- 3.3. Oświadczamy, że uważamy się związani niniejszą ofertą na czas 30 dni od terminu składania ofert określonego w SIWZ.
- 3.4. Oświadczamy, że spełniamy warunki określone w art.22 ust.1 ustawy z dnia 29.01.2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. nr 233 poz. 1655. z 2007 r. ze zm.)
- 3.5. Oświadczamy, że zawarty w specyfikacji istotnych warunków zamówienia wzór umowy na wykonanie usługi (część III) został przez nas zaakceptowany i zobowiązujemy się w przypadku przyznania nam zamówienia do zawarcia umowy w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.
- 3.6. Oferta została złożona na ..... stronach, podpisanych i kolejno ponumerowanych od nr..... do nr..... w 1 egzemplarzu.
- 3.7. Integralną część oferty stanowią następujące dokumenty:
  - a) załącznik nr 1 - oświadczenie,
  - b) załącznik nr 2 – oświadczenie o podwykonawcach
  - c) aktualny odpis z właściwego rejestru lub zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej,
- 3.8. Osobą upoważnioną (od strony Wykonawcy) do realizacji przedmiotu zamówienia jest :  
.....  
tel..... fax..... e-mail:.....
- 3.9. Udzielamy ..... miesięcznej gwarancji na koszulki ochronne objęte przedmiotem umowy

#### UWAGA:

Ofertę należy złożyć wg załączonego formularza bez zmian.  
Jeżeli dołączone są odpisy dokumentów lub ich kopie, to muszą być one poświadczone przez Wykonawcę za zgodność z oryginałem.

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

.....  
(uprawnieni przedstawiciele Wykonawcy)

Nazwa Wykonawcy.....

Adres Wykonawcy.....

**OŚWIADCZENIE**

Oświadczam, że:

- 1) posiadamy uprawnienia do określonej działalności lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień,
- 2) posiadamy niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz dysponujemy potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia lub przedstawiamy pisemne zobowiązanie innych podmiotów do udostępnienia potencjału technicznego osób zdolnych do wykonania zamówienia
- 3) znajdujemy się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia,
- 4) nie podlegamy wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na podstawie art. 24 ust. 1 i ust. 2 ustawy Prawo zamówień publicznych

.....dn. ....

.....

(podpis uprawnionego  
przedstawiciela Wykonawcy)

Nazwa Wykonawcy.....

Adres Wykonawcy.....

**OŚWIADCZAM**

że przy: „Dostawie koszulek ochronnych na dokumenty, wykonanych z folii transparentnej PCV, zgodnie z warunkami szczegółowo określonymi w formularzu ofertowym i załączniku nr 1, znak sprawy: GP-IPN-17/2009/RZP”, zamierzam powierzyć wykonanie części zamówienia następującym Podwykonawcom

Lp.	Nazwa i adres Podwykonawcy	Opis części zamówienia powierzanej dla Podwykonawcy	Procentowa wartość zamówienia powierzana dla Podwykonawcy	Zobowiązanie Podwykonawcy do współpracy (podpis uprawnionego przedstawiciela Podwykonawcy)
1				
2				
3				

- Uwaga!** 1) Zamawiający dopuszcza powierzenie wykonania części zamówienia podwykonawcom, jednak nie może być ono większe niż 50% całości zamówienia.  
 2) W przypadku, gdy Wykonawca nie zamierza powierzyć żadnej części zamówienia podwykonawcom, wówczas na powyższym załączniku pisze „NIE DOTYCZY” i załącza go do oferty.

.....dn. ....

.....  
 (podpis uprawnionego  
 przedstawiciela Wykonawcy)

**CZEŚĆ III**

**UMOWA nr .....**

zawarta dnia ..... w Warszawie, pomiędzy:

**Gospodarstwem Pomocniczym Instytutu Pamięci Narodowej – Komisji Ścigania Zbrodni przeciwko Narodowi Polskiemu z siedzibą: 00-207 Warszawa, Pl. Krasińskich 2/4/6,**

zwanym dalej **Zamawiającym**, reprezentowanym przez:

1. Zbigniewa Wojciechowskiego – Dyrektora,
2. Joannę Najdę – Główną Księgową,

a

.....  
.....  
zwanym dalej **Wykonawcą**, reprezentowanym przez:

- 1.....
- 2.....

w rezultacie przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w trybie przetargu nieograniczonego, art. 39 ustawy z dnia 29.01.2004 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. nr 223 poz. 1655 z 2007r. ze zm.), sygn. GP IPN-17/2009/RZP:

**§ 1**

1. **Wykonawca** zobowiązuje się do dostarczenia **Zamawiającemu** koszulek ochronnych na dokumenty, wykonanych z folii transparentnej PCV.
2. Szczegółowy zakres przedmiotu umowy określony jest w załączniku nr 1.

**§ 2**

Terminy dostarczania:

1. Pierwsza dostawa w ilości 10.000 szt. formatu małego litery C, w terminie do 14 dni kalendarzowych od daty zawarcia umowy.
2. Druga dostawa w ilości 40.000 szt. formatu małego litery C, w terminie 30 dni kalendarzowych od daty zawarcia umowy.
3. Każda następną partia dostaw po 50.000 szt. formatu małego litery C i dużego litery U, w odstępach 30 dni kalendarzowych licząc od terminu ostatniej partii dostaw.
4. Realizacja całości zamówienia w terminie 4-ch miesięcy od daty podpisania umowy.
5. Szczegółowe warunki realizacji przedmiotu umowy określone są w załączniku nr 1.

**§ 3**

1. Miejsce dostarczenia przedmiotu umowy: Instytut Pamięci Narodowej, Warszawa, ul. Kłobucka 21.
2. **Wykonawca** dostarczy przedmiot umowy własnym transportem i na własny koszt.

**§ 4**

1. Strony ustaliły cenę brutto za zrealizowanie przedmiotu umowy na kwotę ..... zł.  
(słownie: .....), w tym .....% podatek VAT w kwocie: ..... (słownie: .....).
2. **Zamawiający** będzie płacił **Wykonawcy** za każdą dostarczoną partię koszulek, po ich protokolarnym odbiorze ilościowym, w terminie 14 dni od daty doręczenia faktury, przelewem z konta **Zamawiającego** na konto **Wykonawcy** wymienione w fakturze.
3. Cena określona w ust. 1 obejmuje wszelkie koszty związane z wykonaniem umowy, w tym koszty transportu, opakowania i ubezpieczenia na czas transportu.
4. **Zamawiający** jest płatnikiem VAT - nr NIP 525-21-91-462  
**Wykonawca** jest płatnikiem VAT – nr NIP .....

§ 5

**Wykonawca** udziela ..... miesięcznej gwarancji na dostarczony towar od daty podpisania protokołu odbioru i zobowiązuje się nie później niż w ciągu 14 dni od telefonicznego, potwierdzonego faksem zgłoszenia wad, wymienić wadliwy towar na wolny od wad i dostarczyć go do miejsca wskazanego w § 3.

§ 6

1. Osobą wyznaczoną przez **Zamawiającego** do współdziałania w zakresie realizacji przedmiotu umowy jest .....
2. Osobą wyznaczoną przez **Wykonawcę**, w zakresie realizacji przedmiotu umowy jest Pani/Pan .....

§ 7

1. W przypadku zwłoki **Wykonawcy** w realizacji przedmiotu umowy w stosunku do terminów określonych w § 2 umowy, **Wykonawca** zapłaci karę umowną w wysokości 0,5 % wartości brutto umowy za każdy dzień zwłoki. Kara umowna zostanie potrącona z wynagrodzenia **Wykonawcy**.
2. Jeżeli zwłoka w realizacji części lub całości umowy przekroczy 21 dni, **Zamawiający** będzie miał prawo do odstąpienia od umowy, a **Wykonawca** będzie zobowiązany do zapłaty kary umownej w wysokości 10% wartości przedmiotu umowy.

§ 8

1. W przypadku sporu powstałego w związku z realizacją przedmiotu umowy, strony będą dążyły do ugodowego rozwiązania tego sporu.
2. W przypadku braku porozumienia stron, spór rozstrzygnie sąd powszechny właściwy dla siedziby **Zamawiającego**.

§ 9

1. Wszelkie zmiany umowy mogą być dokonywane wyłącznie w formie pisemnego aneksu do umowy.
2. W kwestiach nie uregulowanych postanowieniami niniejszej umowy mają zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego.

§ 10

Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach - dwa egzemplarze dla **Zamawiającego** i jeden egzemplarz dla **Wykonawcy**.

**ZAMAWIAJĄCY :**

**WYKONAWCA:**

**Szczegółowy zakres przedmiotu umowy**

**I. Parametry techniczne koszulek ochronnych**

**1. Koszulki ochronne w kształcie litery „C”**

- 1) ilość – 150 000 szt.
- 2) technologia wykonania – folia PCV transparentna o grubości 120 µm,
- 3) wymiary wewnętrzne 110 x 160 mm,
- 4) kieszeń koszulki otwarta na boku 160 mm,
- 5) zgrzew wykonany na bokach koszulki powinien mieć szerokość minimum 1mm i maksimum 3 mm

**2. Koszulki ochronne w kształcie litery „U”**

- 1) ilość – 50.000 szt.
- 2) technologia wykonania – folia PCV transparentna o grubości 200 µm,
- 3) wymiary wewnętrzne 170 x 223 mm,
- 4) kieszeń koszulki otwarta na boku 170 mm,
- 5) zgrzew wykonany na bokach koszulki powinien mieć szerokość minimum 1mm i maksimum 3 mm

3. Zamawiający dostarczy Wykonawcy po 1 szt. koszulek ochronnych określonych w ust. 1 i 2 jako wzorcowe do wykonania, po podpisaniu umowy.

**II. Opakowanie i miejsce dostawy koszulek ochronnych**

1. Koszulki pakowane w opakowaniach po 500 sztuk w każdym, zapewniające ich trwałość i jakość w trakcie transportu.
2. Miejsca dostaw koszulek ochronnych
  - 1) w kształcie litery „C” - siedziba Instytutu Pamięci Narodowej w Warszawie przy ul. Towarowej 28, od poniedziałku do piątku w godzinach od 9<sup>00</sup> do godz. 16<sup>00</sup>,
  - 2) w kształcie litery „U” - siedziba Instytutu Pamięci Narodowej w Warszawie przy ul. Kłobuckiej 21, każdorazowo od poniedziałku do piątku w godzinach od 8<sup>00</sup> do godz. 15<sup>00</sup>,

**III. Terminy i ilości dostaw koszulek ochronnych**

1. Koszulki ochronne w kształcie litery „C”
  - 1) pierwsza dostawa w ilości 10.000 szt. w terminie do 14 dni kalendarzowych od daty zawarcia umowy,
  - 2) druga dostawa w ilości 40.000 szt. w terminie 30 dni kalendarzowych od daty zawarcia umowy.
  - 3) każda następna partia dostawy w ilości 50.000 szt. w odstępach 30 dni kalendarzowych licząc od terminu ostatniej partii dostaw koszulek,
2. Koszulki ochronne w kształcie litery „U”
  - 1) partia dostawy w ilości 50.000 szt. w odstępach 30 dni kalendarzowych licząc od terminu ostatniej partii dostaw koszulek,
  - 2) realizacja całości zamówienia w terminie 4-ch miesięcy od daty podpisania umowy,

**ZAMAWIAJĄCY :**

**WYKONAWCA:**