

**SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA  
(SIWZ)**

**Przetarg nieograniczony na:**

**Dostawę materiałów do konserwacji papieru w zbiorach archiwalnych zgodnie z warunkami szczegółowo określonymi w formularzu ofertowym i załączniku nr 1, znak sprawy: GP-IPN-1/2007/RMZP**

SIWZ zawiera:

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

ZATWIERDZAM

Cena formularza specyfikacji: bezpłatnie  
Warszawa, styczeń 2007r.

**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 164 poz. 1163. z 2006 r.) zaprasza do złożenia ofert w przetargu nieograniczonym na:

**„Dostawę materiałów do konserwacji papieru w zbiorach archiwalnych zgodnie z warunkami szczegółowo określonymi w formularzu ofertowym i załączniku nr 1, znak sprawy: GP-IPN-1/2007/RMZP”**

Wszystkie materiały muszą posiadać minimalny 12. miesięczny termin ważności, liczony od dnia dostawy.

**Wymagany termin realizacji zamówienia:** w ciągu 30 dni 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 164 poz. 1163. z 2006r.),
- 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,

## GP-IPN-1/2007 RMZP

- 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 (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 uprawnionego 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 udostępniona wszystkim uczestnikom postępowania na stronie internetowej [www.ipn.gov.pl](http://www.ipn.gov.pl). 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 wszystkich uczestników postępowania, umieszczając odpowiednią informację na stronie internetowej. W przypadku gdy zmiana powodować będzie konieczność modyfikacji oferty Zamawiający może przedłużyć termin składania ofert, powiadamiając o tym fakcie wszystkich uczestników postępowania na stronie internetowej [www.ipn.gov.pl](http://www.ipn.gov.pl).

### 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 29 stycznia 2007 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-1/2007/RMZP na:  
**„Dostawa materiałów do konserwacji papieru w zbiorach archiwalnych zgodnie z warunkami szczegółowo określonymi w formularzu ofertowym i załączniku nr 1”**  
**Nie otwierać przed dniem 29.01.2007r do godz. 10:00.**
- 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”.

## GP-IPN-1/2007 RMZP

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 **29 stycznia 2007 r. o godz. 11<sup>00</sup>** w pok. nr 502 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 pisemną, 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.

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

Cena ofertowa - 100%

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

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

### 11. Sposób oceny ofert.

Ocena ofert w zakresie przedstawionego kryterium zostanie dokonana według następujących zasad:

W zakresie kryterium oferta może uzyskać od oceniającego członka komisji 100 punktów.

Ocena punktowa dokonana zostanie zgodnie z formułą:

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

Cena ofertowa winna obejmować wszelkie koszty związane z realizacją dostawy, transportu do siedziby Zamawiającego i ubezpieczenia na czas transportu.

Punkty wyliczone w kryterium przez każdego oceniającego członka komisji zostaną zsumowane i pomnożone przez znaczenie procentowe kryterium.

Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która w sumie uzyska największą ilość punktów.

### 12. Informacje dla Wykonawców.

12.1. Wszystkie rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą będą prowadzone w złotych polskich.

- 12.2. 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.
- 12.3. 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.
- 12.4. Działając w oparciu o art. 67 ust. 7 Prawo zamówień publicznych, Zamawiający dopuszcza ewentualną możliwość udzielenia zamówień uzupełniających.
- 12.5. Zamawiający powiadomi na piśmie o wynikach postępowania wszystkich Wykonawców, którzy złożyli ofertę.  
Wybranemu Wykonawcy zamawiający wskaże termin i miejsce podpisania umowy.

### **13. Odrzucenie ofert**

- 13.1. Zgodnie z art. 89 ust 1 Prawa zamówień publicznych Zamawiający zobowiązany jest odrzucić ofertę, jeżeli:
- jest sprzeczna z Ustawą lub SIWZ,
  - jej złożenie stanowi czyn 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 omyłki rachunkowe w obliczeniu ceny, których nie można poprawić na podstawie art. 88, lub błędy w obliczaniu ceny,
  - Wykonawca w terminie 7 dni od dnia otrzymania zawiadomienia nie zgodził się na poprawienie omyłki rachunkowej w obliczaniu ceny,
  - jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów.

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

- 14.1. Wobec treści ogłoszenia o zamówieniu, czynności podjętych przez Zamawiającego w toku postępowania oraz w przypadku zaniechania przez Zamawiającego czynności, do której jest obowiązany na podstawie ustawy, Wykonawca może wnieść protest do Zamawiającego.
- 14.2. Protest musi być wniesiony na piśmie i umotywowany.
- 14.3. 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.
- 14.4. 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.
- 14.5. 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. Kopię wniesionego protestu Zamawiający umieści na stronie internetowej [www.ipn.gov.pl](http://www.ipn.gov.pl). Zamawiający odrzuci protest wniesiony po terminie.

## **GP-IPN-1/2007 RMZP**

- 14.6. 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.
- 14.7. Od rozstrzygnięcia protestu lub jego braku rozpatrzenia w terminie nie przysługuje odwołanie do Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych.

## 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: „Dostawa materiałów do konserwacji papieru w zbiorach archiwalnych zgodnie z warunkami szczegółowo określonymi w formularzu ofertowym i załączniku nr 1, znak sprawy: GP-IPN-1/2007/RMZP”

1. Oferujemy wykonanie dostawy będącej przedmiotem zamówienia za cenę:

L. p.	Rodzaj materiału	Ilość [rolka]	Cena jedn. netto [zł.]	Wartość netto [zł.]	Wartość .....% VAT [zł.]	Wartość brutto [zł.]
1.	Samoprzylepna, przezroczysta bibułka bezdrzewna, z rezerwą alkaliczną do reparacji i wzmocnienia papieru, o wymiarach 50 m x 2 cm z aplikatorem, <b>o nazwie</b> .....	6				
2.	Samoprzylepny biały papier bezdrzewny, z rezerwą alkaliczną do reparacji i wzmocnienia papieru oraz brzegów i grzbietów książek, o wymiarach 50 m x 2 cm, <b>o nazwie</b> .....	2				
3.	Bibułka japońska z klejem poliakrylowym do laminowania na gorąco, o wymiarach 50 m x 31cm,	60				

**GP-IPN-1/2007 RMZP**

	<b>o nazwie .....</b>					
4.	Bibułka japońska z klejem poliakrylowym do laminowania na gorąco, o wymiarach 50 m x 62 cm , <b>o nazwie .....</b>	8				
5.	Samoprzylepna, biała taśma , z rezerwą alkaliczną do wzmocnienia wewnętrznej części książek , o wymiarach 25 m x 2 cm <b>o nazwie .....</b>	2				
6.	<b>RAZEM</b>					

*Uwaga: Cena ofertowa uwzględnia transport z miejsca produkcji do miejsca odbioru tj. siedziby Zamawiającego w Warszawie, Pl. Krasińskich 2/4/6*

**2. Termin realizacji** przedmiotu umowy: w ciągu 30 dni 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 związanych 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 19 poz.177 z dnia 9.02.2004r.).
- 3.5. Oświadczamy, że zawarty w specyfikacji istotnych warunków zamówienia wzór umowy na wykonanie usługi (część IV) 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
  - 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 :  
.....
- 3.9. Wszystkie materiały posiadają ..... miesięczny termin ważności, liczony od dnia dostawy.

**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. ....

.....  
(upoważnieni 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,
- 3) znajdujemy się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia,
- 4) nie podlegamy wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia.

.....dn. ....

.....  
(podpis uprawnionego  
przedstawiciela Wykonawcy)

Nazwa Wykonawcy.....

Adres Wykonawcy.....

**OŚWIADCZAM**

że przy: „Dostawie materiałów do konserwacji papieru w zbiorach archiwalnych zgodnie z warunkami określonymi w formularzu ofertowym i załączniku nr1, znak sprawy: GP-IPN-1/2007/RMZP” 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				

.....dn. ....

.....  
(podpis uprawnionego przedstawiciela Wykonawcy)

**Uwaga!** W przypadku, gdy Wykonawca nie zamierza powierzyć żadnej części zamówienia podwykonawcom, wówczas na powyższym załączniku pisze „NIE DOTYCZY” i załącza go do oferty.

Część 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 (sygn. GP IPN-1/2007/RMZP), **Zamawiający** zleca a **Wykonawca** przyjmuje do realizacji przedmiot umowy określony w § 1 umowy.

§ 1

**Wykonawca** zobowiązuje się do sprzedania i dostarczenia **Zamawiającemu** materiałów do konserwacji papieru w zbiorach archiwalnych, wyspecyfikowanych w załączniku nr 1 do umowy, a **Zamawiający** do zapłaty ceny określonej w § 4.

§ 2

1. Materiały wyszczególnione w załączniku nr 1 zostaną dostarczone w ciągu 30 dni, licząc od daty zawarcia umowy.
2. Dokładną datę dostarczenia materiałów strony ustalą telefonicznie i potwierdzą faxem.

§ 3

1. Miejsce dostarczenia artykułów: Gospodarstwo Pomocnicze IPN, 00-207 Warszawa, pl. Krasińskich 2/4/6.
2. Zamówione materiały będące przedmiotem umowy, **Wykonawca** dostarczy własnym transportem, na własny koszt i na własne ryzyko.

§ 4

1. Strony ustaliły cenę brutto za zrealizowanie przedmiotu umowy na kwotę ..... zł.  
(słownie: .....), w tym  
..... % VAT (słownie: .....).
2. **Zamawiający** zapłaci **Wykonawcy** za dostarczone materiały, 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 dostarczone materiały licząc od daty podpisania protokołu odbioru ilościowego i zobowiązuje się nie później niż w ciągu 7 dni od telefonicznego

## GP-IPN-1/2007 RMZP

zgłoszenia (potwierdzonego faksem) wad, wymienić wadliwe artykuły na wolne od wad i dostarczyć je do miejsca wskazanego w § 3.

### § 6

1. Osobą upoważnioną przez **Zamawiającego** do współdziałania w zakresie realizacji przedmiotu umowy jest Pani Marzena Chyrczakowska – Kierownik Pracowni Konserwacji Zbiorów Archiwalnych, tel. 22 530-90-08.
2. Osobą upoważnioną przez **Wykonawcę**, w zakresie realizacji przedmiotu umowy jest .....

### § 7

1. W przypadku zwłoki **Wykonawcy** w realizacji przedmiotu umowy w stosunku do terminów określonych w § 2 umowy, **Wykonawca** zostanie obciążony karą umowną w wysokości 0,5 % wartości brutto umowy za każdy dzień zwłoki.
2. Karą w takiej samej wysokości jak określona w ust.1 zostanie obciążony **Wykonawca** za zwłokę w usunięciu wad przedmiotu umowy.
3. Jeżeli zwłoka w realizacji umowy przekroczy 14 dni, **Zamawiający** będzie miał prawo do odstąpienia od umowy i obciążenia **Wykonawcy** karą umowną w wysokości 10% wartości przedmiotu umowy, niezależnie od kar określonych w ust. 1 i 2.

### § 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:**

Załącznik nr 1 do umowy nr .....

L. p.	Rodzaj materiału	Ilość [rolka]	Cena jedn. netto [zł.]	VAT [%]	Wartość brutto [zł.]	Nazwa oferowanego materiału
1.	Samoprzylepna, przezroczysta bibułka bezdrzewna, z rezerwą alkaliczną do reparacji i wzmocnienia papieru, o wymiarach 50 m x 2 cm z aplikatorem,	6				
2.	Samoprzylepny biały papier bezdrzewny, z rezerwą alkaliczną do reparacji i wzmocnienia papieru oraz brzegów i grzbietów książek, o wymiarach 50 m x 2 cm ,	2				
3.	Bibułka japońska z klejem poliakrylowym do laminowania na gorąco, o wymiarach 50 m x 31cm ,	60				
4.	Bibułka japońska z klejem poliakrylowym do laminowania na gorąco, o wymiarach 50 m x 62 cm ,	8				
5.	Samoprzylepna, biała taśma , z rezerwą alkaliczną do wzmocnienia wewnętrznej części książek , o wymiarach 25 m x 2 cm	2				