

Specyfikacja istotnych warunków zamówienia

Informacje ogólne

Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Krakowie, ul. Józefińska 14, zwany dalej Zamawiającym zaprasza do wzięcia udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego na: zakup i konserwację wielofunkcyjnych urządzeń biurowych dla Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Krakowie.

Adres: 30-529 Kraków, ul. Józefińska 14

Podstawa prawna:

Zamówienia publicznego udziela się w trybie przetargu nieograniczonego na podstawie ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U z 2006 r. nr 164 poz. 1163 z późn. zm.)

I. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA.

1. Pierwsza część zamówienia:

- 1) dostawa urządzeń wielofunkcyjnych: do 25 dni kalendarzowych od daty podpisania umowy,
- 2) konserwacja i wymiana części eksploatacyjnych od dnia 01.01.2008 r. do końca okresu gwarancji (tj, min. 24 miesiące od daty dostarczenia urządzeń).

2. Dru ga część zamówienia: obsługa serwisowa wielofunkcyjnych urządzeń biurowych: od dnia 01.01.2008 do dnia 31.12.2008.

II. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA.

CPV: 30120000-6, 503132200-4,

1. Pierwsza część zamówienia:

- 1) Zakup, dostawa i konserwacja 5 sztuk wielofunkcyjnego urządzenia cyfrowego przeznaczonego do pracy w nowoczesnych środowiskach biurowych. Urządzenia ma posiadać funkcje kopiarki, drukarki oraz skanera.
 - a) Specyfikacja techniczna:
 - Szybkość działania: min 31 kopii/stron A4/min., minimum 15 kopii/stron A3/min.,
 - czas otrzymania pierwszej strony: do 5 s
 - rozdzielczość: skanowanie /drukowanie min. 400 x 600 dpi
 - pamięć min. 160 MB z możliwością rozbudowania do co najmniej 1056 MB
 - zoom: co najmniej w zakresie 25-400 %
 - kopiowanie ciągłe: co najmniej 1-999 kopii
 - rozmiar dokumentów: co najmniej w zakresie od A5 do A3
 - kasy na papier: minimum dwie: A4 na co najmniej 500 kartek oraz A3 na co najmniej 500 kartek
 - podajnik boczny na co najmniej 100 arkuszy
 - dupleks

- automatyczny odwracający podajnik dokumentów
- gramatura papieru: co najmniej w przedziale: 60-200 g/m²
- czas nagrzewania: do 25 s
- przystosowane do pracy przy zasilaniu z polskiej sieci energetycznej
- drukowanie i skanowanie sieciowe
- obsługiwane systemy operacyjne: Windows 95, 98, Me, 2000, NT 4.0, XP i nowsze
- instrukcja obsługi w języku polskim
- wbudowana karta sieciowa 10Base-T/100 Base-TX,
- sieciowe drukowanie z pamięcią min 32 MB z możliwością rozbudowy,
- port USB. 2.0,
- podstawa/szafka pod urządzenie o wysokości umożliwiającej obsługę urządzenia przez osoby dorosłe w pozycji stojącej.

b) Konserwacja i wymiana części eksploatacyjnych zakupionych urządzeń będzie wykonywana w okresie od 01.01.2008 r. do końca okresu gwarancyjnego (tj. minimum 24 miesiące od daty dostarczenia urządzeń do Zamawiającego) w następującym zakresie:

- wymiana tonera*
 - wymiana bębna*
 - wymiana developera*
 - wykonywanie konserwacji
 - wymiana listwy czyszczącej*
 - wymiana listwy olejowej utrwalacza*
 - wymiana wałka górnego*
 - wymiana wałka dolnego*
 - wymiana odrywacza papieru*
 - wymiana tulejki wałka grzejnego*
 - wymiana rolki pobierającej*
 - wymiana rolki pobierającej podajnika bocznego*
- * w przypadku, gdy dane części podlegające wymianie ze względu na zużycie eksploatacyjne nie występują w oferowanym urządzeniu należy podać inne spełniające ich funkcje.

W przypadku, gdy w oferowanym urządzeniu w okresie gwarancyjnym istnieje konieczność wymiany jakichkolwiek innych elementów eksploatacyjnych, niż wyżej wymienione, należy je uwzględnić w kalkulacji kosztów usług serwisowych. W przypadku nie wyszczególnienia tych elementów Zamawiający przyjmuje, że w razie awarii będą one wymieniane bezpłatnie w ramach udzielonej gwarancji, chyba że urządzenia wykonają więcej kopii, niż przewiduje Zamawiający i elementy te ulegną zużyciu.

2) Zakup, dostawa i konserwacja cyfrowego urządzenia wielofunkcyjnego typu podręcznego („biurkowego”). Urządzenia ma posiadać funkcje kopiarki, drukarki i skanera.

a) Specyfikacja techniczna:

- szybkość działania: min 12 kopii/stron A4/min.,
- czas otrzymania pierwszej strony: do 10 s
- rozdzielczość: skanowanie /drukowanie min. 400 x 600 dpi
- pamięć min. 8 MB
- zoom: co najmniej w zakresie 25-400 %
- kopiowanie ciągłe: co najmniej 1-99 kopii
- rozmiar dokumentów: co najmniej w zakresie od A6 do A4
- kaseta na papier na min. 250 arkuszy



- podajnik ręczny na minimum 50 arkuszy
- gramatura papieru: co najmniej w przedziale: 60-120 g/m²
- czas nagrzewania: do 10 s
- przystosowane do pracy przy zasilaniu z polskiej sieci energetycznej
- obsługiwane systemy operacyjne: Windows 95, 98, Me, 2000, NT 4.0, XP
- instrukcja w języku polskim
- skaner kolorowy z protokołem TWAIN

b) Konserwacja i wymiana części eksploatacyjnych zakupionych urządzeń będzie wykonywana w okresie od 01.01.2008 r. do końca okresu gwarancyjnego (tj. minimum 24 miesiące od daty dostarczenia urządzeń do Zamawiającego) w następującym zakresie:

- wymiana tonera*
- wymiana bębna*
- wymiana developera*
- wykonywanie konserwacji
- wymiana listwy czyszczącej*
- wymiana wałka górnego*
- wymiana wałka dolnego*
- wymiana odrywacza papieru*

* w przypadku, gdy dane części podlegające wymianie ze względu na zużycie eksploatacyjne nie występują w oferowanym urządzeniu należy podać inne spełniające ich funkcję.

W przypadku, gdy w oferowanym urządzeniu w okresie gwarancyjnym istnieje konieczność wymiany jakichkolwiek innych elementów eksploatacyjnych, niż wyżej wymienione, należy je uwzględnić w kalkulacji kosztów usług serwisowych. W przypadku nie wyszczególnienia tych elementów Zamawiający przyjmuje, że w razie awarii będą one wymieniane bezpłatnie w ramach udzielonej gwarancji, chyba że urządzenia wykonają więcej kopii, niż przewiduje Zamawiający i elementy te ulegną zużyciu.

3) Miejsca dostaw:

a) Urządzenia wielofunkcyjne 5szt., po 1 sztuce:
Komórki organizacyjne MOPS w Krakowie:

- Dział Personalny, ul. Józefińska 14,
- Dział Finansowo – Księgowy, ul. Józefińska 14,
- Dział Obsługi Gospodarczej, ul. Józefińska 14,
- Dział Pomocy Bezdomnym, os. Teatralne 24,
- Filia Nr 1 ul. Rzeźnicza 2

b) Urządzenie wielofunkcyjne podręczne 1 szt.:

- Klub Integracji Społecznej MOPS w Krakowie ul. Miśnińska 58.

2. Druga część zamówienia: Obsługa serwisowa wielofunkcyjnych urządzeń biurowych używanych w komórkach organizacyjnych MOPS w Krakowie.

Przedmiotem drugiej części zamówienia jest konserwacja, naprawa i wymiana części eksploatacyjnych urządzeń wielofunkcyjnych Sharp ARM 205-RSPF stanowiących wyposażenie Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Krakowie w następującym zakresie:

- wymiana tonera,
- wymiana bębna,
- wymiana developera,
- wykonywanie konserwacji,
- wymiana listwy czyszczącej,



- wymiana listwy olejowej utrwalacza,
- wymiana walka górnego,
- wymiana walka dolnego,
- wymiana odrywacza papieru,
- wymiana tulejki walka grzejnego,
- wymiana rolki pobierającej,
- wymiana rolki pobierającej podajnika bocznego,
- naprawa awaryjna.

Uwaga: wykonanie napraw z poza wymienionego powyżej zakresu Zamawiający będzie zlecał w postaci odrębnego pisemnego zamówienia na podstawie ekspertyzy sporządzonej przez Wykonawcę.

Usługi serwisowe w ramach II części zamówienia będą świadczone w następujących komórkach organizacyjnych MOPS w Krakowie:

1. Dział Pomocy Bezdomnym na os. Teatralnym 24,
2. Filia Nr 9 na os. Teatralnym 24,
3. Dział Rodzin Zastępczych przy ul. Rzeźniczej 2,
4. Dział Planowania Projektów i Informatyzacji przy ul. Józefińskiej 14,
5. Dział Koordynacji Pracy Filii przy ul. Józefińskiej 14.

3. Warunki dodatkowe

- 1) Okres gwarancji na każde urządzenie będzie wynosił minimum 24 miesiące od dnia dostarczenia urządzenia do Zamawiającego (dotyczy I części zamówienia).
- 2) Wykonawca każdorazowo na wystawionej fakturze podaje stan licznika kopii urządzenia będącego przedmiotem usługi serwisowej (dotyczy I i II części zamówienia).
- 3) Wykonawca zobowiąże się każdorazowo do uzyskania pisemnego potwierdzenia wykonania usługi serwisowej od przedstawiciela jednostki organizacyjnej MOPS, w której ta usługa została wykonana, potwierdzenie to ma być dołączone do faktury (dotyczy I i II części zamówienia).
- 4) Wymiana części i wykonanie usług z poza określonego zakresu Zamawiający zleci w postaci odrębnego pisemnego zamówienia na podstawie ekspertyzy sporządzonej bezpłatnie przez Wykonawcę (dotyczy II części zamówienia).
- 5) Wszystkie urządzenia mają być dostarczone z materiałami eksploatacyjnymi o pełnej wydajności i być gotowe do pracy z przeznaczeniem do jakiej zostały zakupione, bez konieczności dokupowania przez Zamawiającego dodatkowych części i elementów (dotyczy I części zamówienia).
- 6) W przypadku gdy wykonawca będzie świadczył usługi serwisowe przy użyciu części eksploatacyjnych o krótszej żywotności, niż założono przy szacowaniu wartości zamówienia, zobowiązany jest do zwiększenia ilości przewidywanych do wymiany części eksploatacyjnych (dotyczy I i II części zamówienia).
- 7) Podane ilości materiałów eksploatacyjnych podlegających wymianie oraz ilość wykonywanych konserwacji, dojazdów i napraw awaryjnych są wartościami minimalnymi (dotyczy II części zamówienia).
- 8) Dokumenty gwarancyjne będą przechowywane przez Wykonawcę. Podstawą do realizacji usług gwarancyjnych jest zgłoszenie awarii przez Zamawiającego, w tym również telefonicznie (dotyczy I części zamówienia).

- 9) Zlecenia usług serwisowych będą dokonywane telefonicznie przez Zamawiającego, z zastrzeżeniem pkt 4. Czas realizacji usług: do 24 godz. od chwili zgłoszenia przez Zamawiającego, za wyjątkiem bardziej skomplikowanych napraw z poza zakresu wymienionego w załączniku nr 1 do specyfikacji. Wówczas Wykonawca określi na piśmie czas realizacji naprawy (jednak nie dłużej niż 14 dni). Przedłużenie terminu realizacji usługi jest możliwe wyłącznie jeżeli taka konieczność nie będzie zależna od Wykonawcy (dotyczy I i II części zamówienia).
- 10) Usługi serwisowe będą świadczone przy zapewnieniu przez Wykonawcę własnej siły roboczej i własnych środków technicznych w miejscach, w których znajdują się urzędzenia za wyjątkiem bardziej skomplikowanych napraw z poza zakresu wymienionego w załączniku nr 1 do specyfikacji w przypadku, których będzie można zabrać maszynę do serwisu (dotyczy I i II zamówienia).
- 11) Wykonawca jest związany ofertą przez 30 dni licząc od upływu terminu składania ofert.
- 12) Cena oferty określona stosownie do wymagań specyfikacji zawiera wszystkie koszty realizacji zamówienia.
- 13) Zamawiający wymaga, aby Wykonawca zawarł umowę na warunkach określonych we wzorze umowy stanowiącym załącznik nr 2 do specyfikacji, w terminie określonym przez Zamawiającego w wezwaniu do jej podpisania.
- 14) Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
- 15) Zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych na poszczególne części zamówienia.
- 16) Wszelkie kontakty z Zamawiającym mogą odbywać się w godzinach pracy Zamawiającego, tj. w poniedziałek w godzinach od 9:00 do 17:00 oraz od wtorku do piątku w godzinach od 7:30 do 15:30.
- 17) Zamawiający ustala, że oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują sobie w formie pisemnej.

III. WYMAGANIA, KTÓRE POWINIEN SPEŁNIĆ WYKONAWCA UBIEGAJĄCY SIĘ O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO:

1. Posiadać uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień,
2. Posiadać niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz dysponować potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia.
3. Znajdować się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia.
4. Nie podlegać wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na podstawie art. 24 ustawy, tj z powodu:
 - 1) wyrządzenia w ciągu ostatnich 3 lat szkody z powodu niewykonania lub nienależytego wykonania zamówienia i nie naprawienia jej dobrowolnie do dnia wszczęcia postępowania, chyba że niewykonanie lub nienależyte wykonanie jest następstwem okoliczności, za które wykonawca nie ponosi odpowiedzialności,
 - 2) otwarcia likwidacji lub ogłoszenia upadłości Wykonawcy, (nie dotyczy Wykonawców, którzy po ogłoszeniu upadłości zawarli układ zatwierdzony prawomocnym postanowieniem sądu, jeżeli układ nie przewiduje zaspokojenia wierzycieli poprzez likwidację majątku upadłego),
 - 3) zalegania z uiszczeniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne, z wyjątkiem przypadków, gdy Wykonawca uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie, rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu,
 - 4) prawomocnego skazania osób fizycznych za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przeciwko prawom osób

wykonywających pracę zarobkową, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych, a także za przestępstwo skarbowe lub przestępstwo udziału w zorganizowanej grupie albo związku mających na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego,

- 5) prawomocnego skazania wspólników spółki jawnej za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przeciwko prawom osób wykonujących pracę zarobkową, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych, a także za przestępstwo skarbowe lub przestępstwo udziału w zorganizowanej grupie albo związku mających na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego,
- 6) prawomocnego skazania partnerów lub członków zarządu spółki partnerskiej za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przeciwko prawom osób wykonujących pracę zarobkową, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych, a także za przestępstwo skarbowe lub przestępstwo udziału w zorganizowanej grupie albo związku mających na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego,
- 7) prawomocnego skazania komplementariusza spółki komandytowej lub komandytowo-akcyjnej za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przeciwko prawom osób wykonujących pracę zarobkową, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych, a także za przestępstwo skarbowe lub przestępstwo udziału w zorganizowanej grupie albo związku mających na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego,
- 8) w przypadku gdy Wykonawca jest osobą prawną - prawomocnego skazania urzędujących członków organu zarządzającego za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przeciwko prawom osób wykonujących pracę zarobkową, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych, a także za przestępstwo skarbowe lub przestępstwo udziału w zorganizowanej grupie albo związku mających na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego,
- 9) orzeczenia przez sąd zakazu ubiegania się przez podmioty zbiorowe o zamówienia, na podstawie przepisów o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary
- 10) nie spełnienia przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu określonych w art. 22 ust 1 pkt 1-3 ustawy
- 11) wykonywania bezpośrednio czynności związanych z przygotowaniem prowadzonego postępowania lub posługiwania się w celu sporządzenia oferty osobami uczestniczącymi w dokonywaniu tych czynności, (nie dotyczy Wykonawców, których udział w postępowaniu nie utrudni uczciwej konkurencji),
- 12) złożenia nieprawdziwych informacji mających wpływ na wynik prowadzonego postępowania,
- 13) nie złożenia oświadczenia o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu lub dokumentów potwierdzających spełnianie tych warunków, lub gdy złożone dokumenty zawierają błędy, z zastrzeżeniem art. 26 ust. 3 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych.



IV. DOKUMENTY WYMAGANE PRZEZ ZAMAWIAJĄCEGO DLA POTWIERDZENIA WYMOGÓW OKREŚLONYCH W PKT III:

1. Aktualny odpis z właściwego rejestru albo aktualne zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub zgłoszenia do ewidencji działalności gospodarczej, określające pełną nazwę, status prawny i dokładny adres firmy, potwierdzające, że Wykonawca jest uprawniony do występowania w obrocie prawnym
Zaświadczenie winno jednoznacznie wskazywać osobę/ły upoważnioną/e do dokonywania czynności prawnych w imieniu Wykonawcy (należyta reprezentacja). Wykonawca posiadający siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej zamiast w/w dokumentu winien złożyć dokument wystawiony w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzający, że nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości. Jeżeli w kraju pochodzenia osoby lub kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się w/w dokumentu, zastępuje się go dokumentem zawierającym oświadczenie złożone przed notariuszem, właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio kraju pochodzenia osoby lub kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania.

W przypadku:

- 1) podmiotów posiadających osobowość prawną jak i spółek prawa handlowego nie posiadających osobowości prawnej – wyciąg z rejestru sądowego.
 - 2) osób fizycznych wykonujących działalność gospodarczą – zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej.
 - 3) spółki z ograniczoną odpowiedzialnością, gdy zaciągnięcie zobowiązania z tytułu realizacji zamówienia przewyższa dwukrotnie wysokość kapitału zakładowego
Wykonawca zobowiązany jest przedłożyć uchwałę wspólników upoważniającą do zaciągania zobowiązań, a w przypadku gdy umowa spółki stanowi inaczej, umowę spółki wraz ze wskazanym w niej dokumentem upoważniającym do zaciągania w/w zobowiązań o ile dokument taki w umowie spółki jest wymagany (art. 230 kodeksu spółek handlowych),
 - 4) wspólnego ubiegania się wykonawców o udzielenie zamówienia – pełnomocnictwo do reprezentowania wykonawców w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy.
2. Pełnomocnictwo osoby/osób podpisującej/podpisujących ofertę do podejmowania zobowiązań w imieniu firmy składającej ofertę, gdy nie wynika to z w/w dokumentów.
W przypadku udzielenia pełnomocnictwa, wymagana jest forma i rodzaj pełnomocnictwa właściwy do poszczególnych czynności,

UWAGA:

Wymienione dokumenty muszą być aktualne na dzień składania ofert.

W przypadku dokumentów wymienionych w ust 1 za aktualne uważa się dokumenty wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

Wykonawca jest zobowiązany przedłożyć dokumenty zgodne ze stanem faktycznym.

Wniosek o zmianę wpisu w dokumencie kierowany do stosownego urzędu nie stanowi dokumentu w rozumieniu Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 19 maja 2006 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy oraz form w jakich te dokumenty mogą być składane.

Wykonawca zobowiązany jest złożyć oryginały lub kserokopie dokumentów poświadczonych za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę.



V. OFERTA SPORZĄDZONA W JEZYKU POLSKIM MUSI ZAWIERAĆ:

1. Nazwę i dokładny adres Wykonawcy,
2. Datę sporządzenia oferty,
3. Ceny jednostkowe brutto (określone z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku) za zakup urządzeń określonych w I części zamówienia.
4. Ceny łączne brutto (określone z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku) podane odrębnie dla poszczególnych części zamówienia.
5. Oświadczenie Wykonawcy, że spełnia wymagania określone w art. 22 ust.1 ustawy Prawo Zamówień Publicznych,
6. Dokumenty o których mowa w rozdz. IV specyfikacji,
7. Oświadczenie Wykonawcy, że przewidywana liczba części zamiennych oraz materiałów eksploatacyjnych wymienionych w okresie jednego roku została obliczona z uwzględnieniem żywotności/wydajności materiałów eksploatacyjnych oraz części zamiennych określonej przez producenta (dotyczy I i II części zamówienia).
8. Oświadczenie Wykonawcy, że wszystkie zamienniki części eksploatacyjnych określonych w załączniku nr 1 do specyfikacji zostały uwzględnione w kalkulacji kosztów wykonania usługi konserwacji i wymiany części eksploatacyjnych, o ile zamienniki takie są niezbędne do prawidłowego, zgodnego z przeznaczeniem, funkcjonowania urządzenia (dotyczy I części zamówienia).
9. Oświadczenie Wykonawcy, że w kalkulacji cenowej usług serwisowych wymieniono wszystkie elementy, jakie będą przedmiotem tych usług w okresie gwarancji przy założeniu, że dane urządzenie wykonana nie więcej kopii i wydruków, niż podał Zamawiający (dotyczy I części zamówienia).
10. Ścisłe określenie przedmiotu zamówienia **(należy przytoczyć zapisy zawarte w rozdz. II ust. 1 i/lub 2 oraz 3 pkt 1 do 10.)**
11. Określenie okresu gwarancji (dot. I części zamówienia).
12. Kalkulację kosztów wykonania usługi konserwacji sporządzone zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 1 do specyfikacji. (stosownie do części zamówienia, na którą Wykonawca składa ofertę).
13. Termin realizacji zamówienia, o którym mowa w rozdz. I (stosownie do części zamówienia, na którą Wykonawca składa ofertę).
14. Warunki płatności – 7 dni od daty **przyjęcia** faktury przez Zamawiającego,

UWAGA

Oferta musi być podpisana przez osobę upoważnioną. Zamawiający zaleca, aby strony oferty były ponumerowane oraz, aby oferta miała podaną ilość stron. Zamawiający zaleca, aby oferta była zbindowana, zszyta lub sporządzona w inny sposób gwarantujący jej całość.

Oferty nie powinny zawierać dokumentów i oświadczeń nie żądanych przez Zamawiającego.

VI. DOKUMENTACJA ZAMÓWIENIA

1. W skład dokumentacji niniejszego postępowania, udostępnionej Wykonawcom wchodzi specyfikacja istotnych warunków zamówienia oraz załączniki:
 - nr 1 Kalkulacja kosztów wykonania usługi konserwacji
 - nr 2 Wzór umowy
2. Oferty sporządzone niezgodnie z wymaganiami dokumentacji zamówienia będą odrzucone.
3. Wykonawca ma prawo zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści niniejszej specyfikacji. Zamawiający niezwłocznie udzieli wyjaśnień, chyba że prośba o wyjaśnienie specyfikacji wpłynie do Zamawiającego na mniej niż 6 dni przed terminem składania ofert. Pytania powinny być formułowane na piśmie i składane na adres Zamawiającego podany w niniejszej specyfikacji. Pytanie powinno być opatrzone nazwą stawiającego je Wykonawcy. Zamawiający udzieli wyjaśnień zainteresowanemu Wykonawcy, przesyłając treść wyjaśnienia pozostałym Wykonawcom wraz z treścią

pytania, lecz bez ujawniania źródła zapytania oraz zamieszczając wyjaśnienia na stronie internetowej www.mops.krakow.pl, zakładka „Zamówienia publiczne”.

4. W dowolnym czasie przed upływem terminu składania ofert, Zamawiający może zmienić treść niniejszej dokumentacji z własnej inicjatywy lub w odpowiedzi na wnioski i zapytania Wykonawców. Dokonane w ten sposób uzupełnienie przekazuje się niezwłocznie wszystkim Wykonawcom i jest dla nich wiążące. Dokonane modyfikacje treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia Zamawiający zamieszcza na stronie internetowej www.mops.krakow.pl, zakładka „Zamówienie publiczne”.

VII. PRZYGOTOWANIE ORAZ SKŁADANIE OFERT.

1. Koszt sporządzenia ofert.

Wszystkie koszty związane ze sporządzeniem i złożeniem oferty ponosi Wykonawca.

2. Okres ważności ofert.

Składający ofertę pozostaje nią związany przez okres 30 dni kalendarzowych, licząc od upływu terminu składania ofert.

3. Opakowanie i oznakowanie ofert oraz termin składania ofert.

Oferty należy składać w nieprzejrzyistych i zaklejonych kopertach lub opakowaniach oznakowanych jako zewnętrzne i wewnętrzne:

- 1) koperta zewnętrzna powinna być zaadresowana do Zamawiającego na adres - Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Krakowie, ul. Józefińska 14, oznakowana następująco: „Przetarg nieograniczony na zakup i konserwację wielofunkcyjnych urządzeń biurowych dla MOPS w Krakowie. (zamówienie publiczne nr 271/2/102/07)”
- 2) koperta wewnętrzna powinna być zaadresowana i oznakowana jak wyżej, a ponadto opatrzona nazwą i dokładnym adresem Wykonawcy.

4. Oferty należy składać na dzienniku podawczym Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Krakowie, ul. Józefińska 14, nie później niż do dnia 12.11.2007 r. do godz. 10:00

5. Sposób postępowania z ofertami złożonymi po terminie.

Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane. Zostaną one zwrócone wykonawcom bez otwierania koperty, o ile była ona zamknięta i zaklejona w chwili złożenia. Oferty w kopercie naruszonej lub nie zaklejonej będą traktowane jako odtajnione i zwrócone wykonawcom bez rozpatrywania.

VIII. OPIS KRYTERIÓW OCENY OFERT

Cena = 100 %

Ocena łączna = ----- x 100 %
cena najniższa spośród ważnych ofert
cena podana przez danego wykonawcę

IX. OTWARCIE OFERT I WYBÓR WYKONAWCY

1. Publiczne otwarcie ofert.

Otwarcie ofert odbędzie się w dniu 12.11.2007 r. o godz. 11:00 w siedzibie Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Krakowie, ul. Józefińska 14, sala konferencyjna.

2. Przebieg publicznego otwarcia ofert:

Przewodniczący komisji:

- 1) przed otwarciem ofert podaje kwotę jaką Zamawiający zamierza przeznaczyć na realizację zamówienia,
 - 2) odczytuje nazwę i adres firmy, a także informacje dotyczące ceny, warunków płatności, okresu gwarancji oraz terminu wykonania zamówienia.
 - 3) powiadamia uczestników biorących udział w posiedzeniu komisji o sposobie dalszego postępowania.
3. Poufne badanie ofert

Informacje związane z przebiegiem badania, oceny i porównywania treści złożonych ofert nie mogą zostać ujawnione, z wyjątkiem zamieszczonych w protokole.

Zamawiający zobowiązany jest odrzucić ofertę, jeżeli:

- 1) jest niezgodna z ustawą
 - 2) jej treść nie odpowiada specyfikacji istotnych warunków zamówienia,
 - 3) jej złożenie stanowi czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji,
 - 4) zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia,
 - 5) została złożona przez wykonawcę wykluczonego do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia lub niezaproszonego do składania ofert,
 - 6) zawiera omyłki rachunkowe w obliczeniu ceny, których nie można poprawić na podstawie art. 88 ustawy Prawo zamówień publicznych lub błędy w obliczeniu ceny,
 - 7) jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów.
4. Wybór oferty.

Zamawiający dokona wyboru oferty najkorzystniejszej na podstawie kryteriów oceny ofert określonych w niniejszej specyfikacji.

5. Zamawiający unieważni postępowanie wówczas gdy:

- 1) wplynie mniej niż jedna oferta niepodlegająca odrzuceniu,
- 2) cena najkorzystniejszej oferty przewyższy kwotę, którą Zamawiający może przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia,
- 3) w przypadkach, o których mowa w art. 91 ust.5 ustawy Prawo Zamówień Publicznych, zostały złożone oferty dodatkowe o takiej samej cenie,
- 4) wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie publicznym, czego nie można było wcześniej przewidzieć,
- 5) postępowanie obarczone jest wadą uniemożliwiającą zawarcie ważnej umowy w sprawie zamówienia publicznego.

X. OGŁOSZENIE WYNIKÓW I ZAWARCIE UMOWY.

1. Wynik postępowania zostanie ogłoszony w:

1) Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Krakowie, ul. Józefińska 14 na tablicy ogłoszeń.

2) Interecie na stronie: www.mops.krakow.pl, zakładka „Zamówienia publiczne”

2. Zamawiający powiadomi pisemnie o wynikach wszystkich Wykonawców biorących udział w postępowaniu.

3. Zawarcie umowy.

Wykonawca jest zobowiązany do zawarcia umowy w terminie określonym przez Zamawiającego w wezwaniu do jej zawarcia. Termin zawarcia umowy zostanie podany w ogłoszeniu o wyborze oferty. Istotne dla Zamawiającego postanowienia oraz wysokość kar umownych z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy zostały zawarte we wzorze umowy stanowiącym załącznik nr 2 do specyfikacji. Zamawiający wymaga od Wykonawcy, aby zawarł z nim umowę na warunkach określonych w wyżej wymienionym wzorze umowy.

XI. PROTESTY I ODWOŁANIA.

Wykonawcom biorącym udział w postępowaniu przysługują środki odwoławcze przewidziane w dziale VI ustawy Prawo Zamówień Publicznych. Wobec 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. Protest wnosi się w formie pisemnej w terminie 7 dni od dnia, w którym Wykonawca powziął lub mógł powziąć wiadomość o


okolicznościach stanowiących podstawę do jego wniesienia, z zastrzeżeniem, że protest dotyczący postanowień niniejszej specyfikacji wnosi się nie później niż 7 dni od dnia zamieszczenia niniejszej specyfikacji na stronie internetowej Zamawiającego. Protest wniesiony w formie faksu lub w formie elektronicznej zostanie odrzucony. Protest przesyłany w formie faksu lub poczty e-mail nie będzie rozpatrywany.

XIV. OSOBY UPRAWNIONE DO KONTAKTU Z WYKONAWCAMI.

Uprawnionym do bezpośrednich kontaktów z Wykonawcami w siedzibie Zamawiającego w Krakowie przy ul. Józefińska 14 są pracownicy Zamawiającego: Wojciech Porębski, Paweł Cichopek, I p. pok. 103, tel.(012) 616-54-23, 616-54-24

Załączniki:

- nr 1 Kalkulacja kosztów wykonania usługi konserwacji
- nr 2 Wzór umowy

Przygotował:

mgr Wojciech Porębski

Starszy Inspektor

Zatwierdził: Z upoważnienia Dyrektora
Andrzeja Kulinińskiego


Kierownik Działu Organizacyjnego

załącznik nr 1 do specyfikacji

Kalkulacja kosztów wykonania usług konserwacji i wymiany części eksploatacyjnych przez okres 1 roku


Urządzenia wielofunkcyjne Sharp ARM 205

A	B	C	D	E
Nazwa usługi	Cena jednostkowa brutto	Przewidywana liczba wykonanych usług w ciągu 1 roku	Cena łączna brutto w ciągu 1 roku (BxC)	Cena łączna brutto dla 5 urządzeń w okresie 1 roku (Dx5)
wymiana tonera				
wymiana bębna				
wymiana developera				
wykonywanie konserwacji				
wymiana listwy czyszczącej				
wymiana listwy olejowej utrwalacza				
wymiana wałka górnego				
wymiana wałka dolnego				
wymiana odrywacza papieru				
wymiana tulejki wałka grzejnego				
wymiana rolki pobierającej				
wymiana rolki pobierającej podajnika bocznego				
naprawa awaryjna - 1 roboczo-godzina		2		
Koszty razem:				

Przewidywana ilość wykonywanych kopii 1 urządzenia w okresie 1 roku - 25 000


Przy kalkulacji cen należy uwzględnić koszty dojazdu.

W kolumnie C minimalna ilość wykonywanych usług jest ilorzem przewidywanej ilości kopii (25 tys.) wykonywanych w ciągu 1 roku oraz zalecanej przez producenta częstotliwość wykonywania tych usług. Ilości proszę podawać w liczbach całkowitych z zaokrągleniem do góry. W przypadku napraw awaryjnych należy przyjąć minimalną wartość 2


mgr Wojciech Porebski

Kierownik
Działu Obsługi Gospodarczej

Marcin Ogórek

Z upoważnienia Dyrektora
Andrzeja Kulńskiego

Kierownik Działu Organizacyjnego

załącznik nr 1 do specyfikacji

Kalkulacja kosztów wykonania usług konserwacji i wymiany części eksploatacyjnych przez okres 2 lat

Urządzenie wielofunkcyjne podręczne

A	B	C	D	E
Nazwa usługi	Cena jednostkowa brutto	Przewidziana liczba wykonanych usług w ciągu 1 roku	Cena łączna brutto w ciągu 1 roku (BxC)	Cena łączna brutto w okresie 2 lat (Dx2)
wymiana tonera*				
wymiana bębna*				
wymiana developera*				
wykonywanie konserwacji				
wymiana listwy czyszczącej*				
wymiana wałka górnego*				
wymiana wałka dolnego*				
wymiana odrywacza papieru*				
Koszty razem:				

Przewidywana ilość wykonywanych kopii 1 urządzenia w okresie 1 roku - 25 000

Przy kalkulacji cen należy uwzględnić koszty dojazdu.

W kolumnie C minimalna ilość wykonywanych usług jest ilorzem przewidywanej ilości kopii (25 tys.) wykonywanych w ciągu 1 roku oraz zalecanej przez producenta częstotliwość wykonywania tych usług. Ilości należy podać w liczbach całkowitych z zaokrągleniem do góry.

* w przypadku, gdy dane części podlegające wymianie ze względu na zużycie eksploatacyjne nie występują w oferowanym urządzeniu należy podać inne spełniające ich funkcję.

W przypadku, gdy w oferowanym urządzeniu występują jakiegokolwiek inne elementy eksploatacyjne, które muszą być wymieniane w okresie gwarancyjnym proszę je dopisać do powyższego wykazu.

Starszy Inspektor
Marcin Ogórek
mgr Wojciech Porębski

Kierownik
Działu Obsługi Gospodarczej
Marcin Ogórek

Z upoważnienia Dyrektora
Andrzeja Kulińskiego
Kierownik Działu Organizacyjnego

Kalkulacja kosztów wykonania usług konserwacji i wymiany części eksploatacyjnych przez okres 2 lat

A	B	C	D	E
Nazwa usługi	Cena jednostkowa brutto	Przewidziana liczba wykonanych usług w ciągu 1 roku	Cena łączna brutto w ciągu 1 roku (BxC)	Cena łączna brutto dla 5 urzędzeń w okresie 2 lat (Dx2x5)
wymiana tonera*				
wymiana bębna*				
wymiana developera*				
wykonywanie konserwacji				
wymiana listwy czyszczącej*				
wymiana listwy olejowej utrwalacza*				
wymiana wałka górnego*				
wymiana wałka dolnego*				
wymiana odrywacza papieru*				
wymiana tulejki wałka grzeijnego*				
wymiana rolki pobierającej*				
wymiana rolki pobierającej podajnika bocznego*				
Koszty razem:				

Przewidywana ilość wykonywanych kopii 1 urządzenia w okresie 1 roku - 50 000

Przy kalkulacji cen należy uwzględnić koszty dojazdu.

W kolumnie C minimalna ilość wykonywanych usług jest ilorazem przewidywanej ilości kopii (50 tys.) wykonywanych w ciągu 1 roku oraz zalecanej przez producenta częstotliwość wykonywania tych usług. Ilości należy podać w liczbach całkowitych z zaokrągleniem do góry.

* w przypadku, gdy dane części podlegające wymianie ze względu na zużycie eksploatacyjne nie występują w oferowanym urządzeniu należy podać inne spełniające ich funkcję.

W przypadku, gdy w oferowanym urządzeniu występują jakiegokolwiek inne elementy eksploatacyjne, które muszą być wymieniane w okresie gwarancyjnym proszę je dopisać do powyższego wykazu.

Starszy Inspektor
mgr *Motitech* **Porębski**

Kierownik
Działu Obsługi Gospodarczej
Marvin
Marvin Ogórek

Z upoważnienia Dyrektora
Andrzej *Kuliński*

Kierownik *Właściwy* Organizacyjnego

Umowa

zawarta w dniu2007 r. w Krakowie pomiędzy **Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej** w Krakowie ul. Józefińska 14 zwanym dalej **Zamawiającym** reprezentowanym przez Dyrektora mgr Józefę Grodecką a....., zwanym dalej **Wykonawcą**, reprezentowanym przez:.....

§ 1

Umowa zostaje zawarta po przeprowadzeniu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w trybie przetargu nieograniczonego zgodnie z ustawą z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U z 2006 r. nr 164 poz. 1163 z późn. zm.) w wyniku wyboru oferty częściowej / całościowej Wykonawcy

§ 2

Przedmiotem niniejszej umowy jest:

1. I część zamówienia:

- 1) Zakup, dostawa i konserwacja 5 sztuk wielofunkcyjnego urządzenia cyfrowego przeznaczanego do pracy w nowoczesnych środowiskach biurowych, opisanych w ofercie Wykonawcy z dnia, stanowiącej załącznik do niniejszej umowy.
- 2) Zakup, dostawa i konserwacja cyfrowego urządzenia wielofunkcyjnego typu podłącznego („biurkowego”), opisanego w ofercie Wykonawcy z dnia, stanowiącej załącznik do niniejszej umowy.
- 3) Konserwacja i wymiana części eksploatacyjnych zakupionych urządzeń będzie wykonywana w okresie od 01.01.2008 r. do końca okresu gwarancyjnego (tj. miesiące od daty dostarczenia urządzeń do Zamawiającego) w zakresie opisanym w ofercie Wykonawcy z dnia, stanowiącej załącznik do niniejszej umowy.
- 4) Miejsca dostaw:
 - a) Urządzenia wielofunkcyjne 5szt., po 1 sztuce:
Komórki organizacyjne MOPS w Krakowie:
 - Dział Personalny, ul. Józefińska 14,
 - Dział Finansowo – Księgowy, ul. Józefińska 14,
 - Dział Obsługi Gospodarczej, ul. Józefińska 14,
 - Dział Pomocy Bezdomnym, os. Teatralne 24,
 - Filia Nr 1 ul. Rzeźnicza 2
 - b) Urządzenie wielofunkcyjne podręczne 1 szt.:
 - Klub Integracji Społecznej MOPS w Krakowie ul. Miśnienieńska 58.

i/lub

2. II część zamówienia:

- 1) Konserwacja, naprawa i wymiana części eksploatacyjnych urządzeń wielofunkcyjnych Sharp ARM 205-RSPF stanowiących wyposażenie Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Krakowie w zakresie opisanym w ofercie Wykonawcy z dnia, stanowiącej załącznik do niniejszej umowy.
- 2) Usługi serwisowe będą świadczone w następujących komórkach organizacyjnych MOPS w Krakowie:
 - 1) Dział Pomocy Bezdomnym na os. Teatralnym 24,
 - 2) Filia Nr 9 na os. Teatralnym 24,
 - 3) Dział Rodzin Zastępczych przy ul. Rzeźniczej 2,
 - 4) Dział Planowania Projektów i Informatyzacji przy ul. Józefińskiej 14,

5) Dział Koordynacji Pracy Filii przy ul. Józefińskiej 14.

§ 3

Ustalenia dodatkowe:

- 1) Wykonawca każdorazowo na wystawionej fakturze poda stan licznika kopii urzędzenia będącego przedmiotem usługi serwisowej
- 2) Wykonawca zobowiąże się każdorazowo do uzyskania pisemnego potwierdzenia wykonania usługi serwisowej od przedstawiciela jednostki organizacyjnej MOPS, w której ta usługa została wykonana, potwierdzenie to ma być dołączone do faktury
- 3) Wszystkie urzędzenia zostaną dostarczone z materiałami eksploatacyjnymi o pełnej wydajności i być gotowe do pracy z przeznaczeniem do jakiej zostały zakupione, bez konieczności dokupowania przez Zamawiającego dodatkowych części i elementów (dotyczy I części zamówienia).
- 4) Dokumenty gwarancyjne będą przechowywane przez Wykonawcę. Podstawą do realizacji usług gwarancyjnych jest zgłoszenie awarii przez Zamawiającego, w tym również telefonicznie (dotyczy I części zamówienia).
- 5) Wykonawca udziela lata gwarancji na sprzedany towar. (dotyczy I części zamówienia).
- 6) Wykonawca zobowiązuje się udzielać gwarancji na wymieniane w ramach serwisu elementy towaru.
- 7) Wykonanie napraw z poza wymienionego zakresu określonego w ofercie Wykonawcy z dnia..... stanowiącej załącznik do niniejszej umowy, Zamawiający będzie zlecał w postaci odrębnego pisemnego zamówienia na podstawie ekspertyzy sporządzonej przez Wykonawcę. (dotyczy II części zamówienia).
- 8) Zlecenia usług serwisowych będą dokonywane telefonicznie przez Zamawiającego, z zastrzeżeniem pkt 7. Czas realizacji usług: do 24 godz. od chwili zgłoszenia przez Zamawiającego, za wyjątkiem bardziej skomplikowanych napraw z poza zakresu wymienionego w załączniku nr 1 do specyfikacji. Wówczas Wykonawca określi na piśmie czas realizacji naprawy (jednak nie dłużej niż 14 dni). Przedłużenie terminu realizacji usługi jest możliwe wyłącznie jeżeli taka konieczność nie będzie zależna od Wykonawcy
- 9) Usługi serwisowe będą świadczone przy zapewnieniu przez Wykonawcę własnej siły roboczej i własnych środków technicznych w miejscach, w których znajdują się urzędzenia za wyjątkiem bardziej skomplikowanych napraw z poza zakresu wymienionego w załączniku nr 1 do specyfikacji w przypadku, których będzie można zabrać maszynę do serwisu

§ 4

Strony ustalają następujący termin realizacji przedmiotu umowy:

1. Pierwsza część zamówienia:
 - 1) dostawa urzędzeń wielofunkcyjnych: do 25 dni kalendarzowych od daty podpisania umowy,
 - 2) konserwacja i wymiana części eksploatacyjnych od dnia 01.01.2008 r. do końca okresu gwarancji (tj, lata od daty dostarczenia urzędzeń).
2. Druga część zamówienia: obsługa serwisowa wielofunkcyjnych urzędzeń biurowych: od dnia 01.01.2008 do dnia 31.12.2008.

§ 5

1. Z tytułu realizacji przedmiotu niniejszej umowy Zamawiający zapłaci cenę nie wyższą niż złotych brutto (słownie złotych:
2. Zapłata nastąpi na podstawie przedłożonej przez Wykonawcę faktury z załączonym protokołem odbioru, przelewem na konto Wykonawcy w banku nr w terminie 7 dni od daty przyjęcia faktury przez Zamawiającego.

3. Wykonawca przedłoży fakturę Zamawiającemu w dniu realizacji dostawy.
4. Wydatki będą realizowane ze środków zapewnionych w planie finansowym Zamawiającego, w rozdz. 85219 § 6060, rozdz. 85295 § 4210 oraz rozdz. 85219 § 4270.
5. Zamawiający oświadcza, że jest podatnikiem podatku od towarów i usług VAT.
6. Wykonawca oświadcza, że jest podatnikiem podatku od towarów i usług VAT i posiada numer identyfikacyjny NIP nadany przez Urząd Skarbowy

§ 6

Odbioru towaru ze strony Zamawiającego dokonają:

p. Andrzej Fiema oraz p. Tomasz Michalik lub osoby ich zastępujące

§ 7

W przypadku stwierdzenia wad lub braków ilościowych, Zamawiający w terminie do 7 dni od daty odbioru towaru prześle Wykonawcy reklamację, a Wykonawca w ciągu 7 dni od momentu jej otrzymania obowiązany jest usunąć wady lub uzupełnić braki ilościowe.

§ 8

1. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną:
 - 1) za zwłokę w dostarczeniu towaru w terminie określonym w §4 w wysokości -0,2 % wartości dostawy, za każdy dzień zwłoki,
 - 2) za zwłokę w nie dotrzymaniu terminu naprawy gwarancyjnej lub nie podstawieniu sprzętu zastępczego w wysokości 1% wartości towaru objętego naprawą, za każdy dzień zwłoki ,
 - 3) za zwłokę w usunięciu wad lub braków ilościowych w terminie określonym w § 7 – w wysokości 0,2 % wartości dostawy, za każdy dzień zwłoki;
2. Zamawiający zastrzega sobie prawo dochodzenia odszkodowania uzupełniającego do wysokości rzeczywiście poniesionej szkody, na zasadach ogólnych.

§ 9

1. W razie naruszenia przez Wykonawcę któregokolwiek z postanowień umowy Zamawiający może od umowy odstąpić ze skutkiem natychmiastowym bez ponoszenia kosztów z tego tytułu, lub może obciążyć Wykonawcę karą umowną w wysokości 5 % ceny określonej w § 5.
2. Zamawiający może także odstąpić od umowy w sposób określony w ust. 1, jeżeli przed wykonaniem umowy zostanie ogłoszona upadłość lub rozwiązanie firmy Wykonawcy, lub zostanie wydany nakaz zajęcia majątku Wykonawcy.
3. W razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o tych okolicznościach.
4. W przypadku, o którym mowa w ust. 3, Wykonawca może żądać wyłączenie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania części umowy.
5. Wykonawca może odstąpić od umowy w razie zwłoki Zamawiającego w zapłacie wynagrodzenia dłuższej, niż 30 dni.

§ 10

1. Zmiany umowy wymagają formy pisemnej.
2. Zakazuje się zmian postanowień zawartej umowy oraz wprowadzania nowych postanowień do umowy niekorzystnych dla Zamawiającego, chyba że konieczność wprowadzenia takich zmian wynika z okoliczności, których nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy lub zmiany te są korzystne dla Zamawiającego.
3. Zmiana umowy dokonana z naruszeniem powyższych postanowień jest nieważna.

§ 11

W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego oraz ustawy Prawo zamówień publicznych.

§ 12

Zamawiający oświadcza, że nie wyraża zgody na cesję wierzytelności wynikających z umowy.

§ 13

Spory mogące wyniknąć w trakcie wykonywania umowy strony podają rozstrzygnięciu sądu właściwego dla siedziby Zamawiającego .

§ 14

Umowę sporządzono w czterech jednobrzmiących egzemplarzach, z których trzy otrzymuje Zamawiający i jeden – Wykonawca.

Wykonawca

Zamawiający

Z upoważnienia Dyrektora
Andrzeja Kubińskiego

Kierownik Działu Organizacyjnego

4

Kierownik
Działu Organizacyjnego

Marcin Ogórek

Starszy Inspektor

mgr Włodzisław Parębski