

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: dostawę sprzętu komputerowego, niszczarek oraz wielofunkcyjnego urządzenia biurowego wraz z jego konserwacją.

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.

Dostawa sprzętu: do 7 dni od daty podpisania umowy.

Obsługa serwisowa wielofunkcyjnych urządzeń biurowych: od dnia 01.01.2008 do końca okresu gwarancji, tj. co najmniej do dnia 31.12.2009 r.

II. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA.

CPV: 30120000-6, 50313200-4, 30230000-0

1. Przedmiotem zamówienia jest:

- 1) **I część zamówienia:** dostawa sprzętu komputerowego opisanego w załączniku nr 1 do specyfikacji,
- 2) **II część zamówienia:** dostawa 14 niszczarek do dokumentów o niższej wymienionych parametrach:
 - a) Poziom bezpieczeństwa S2,
 - b) Szerokość pasków: maksymalnie do 3,9 mm,
 - c) Maksymalna ilość kartek niszczonej jednocześnie (format A4, gramatura 70g/m²): minimum 18 szt.,
 - d) Niszczenie zszywek i małych spinaczy, kart kredytowych,
 - e) Pojemnik o pojemności minimum 35 litrów,
 - f) Przycisk ręcznego startu dla folii i niewymiarowych dokumentów.

3) **III część zamówienia:** dostawa wielofunkcyjnego urządzenia biurowego wraz z jego konserwacją, zgodnie z poniższymi wytycznymi:

- a) Fabrycznie nowe wielofunkcyjne urządzenie cyfrowe przeznaczone do pracy w nowoczesnych środowiskach biurowych. Urządzenie ma posiadać funkcje kopiarki, drukarki oraz skanera. Specyfikacja techniczna urządzenia:
 - prędkość: kopiowanie min 16 str./min., drukowanie min 16 str./min.
 - czas otrzymania pierwszej strony: do 8 s
 - rozdzielczość: skanowanie /drukowanie min. 600 x 600 dpi
 - pamięć min. 48 MB z możliwością rozbudowania o 256 MB
 - zoom: 25-400 %
 - kopiowanie ciągłe: 1-999 kopii
 - rozmiar dokumentów: co najmniej w zakresie od A5 do A3



- kaseca na papier co najmniej 250 kartek
- podajnik boczny na co najmniej 100 arkuszy
- dupleks
- ARDF - automatyczny odwracający podajnik dokumentów
- gramatura papieru: co najmniej w przedziale: 60-200 g/m2
- czas nagrzewania: do 50 s
- przystosowane do pracy przy zasilaniu z polskiej sieci energetycznej
- drukowanie- interfejs H/EI: 1248 oraz USB 1.1, USB 2.0
- obsługiwane systemy operacyjne: Windows 95, 98, Me, 2000, NT 4.0, XP
- jednostronne skanowanie, wielokrotne drukowanie, automatyczny dobór papieru, tryb, oszczędzania tonera i energii,
- funkcja przesuwania offsetowego
- instrukcja w języku polskim
- skaner kolorowy z protokołem T'wain
- stolik pod urządzenie
- możliwość rozbudowy o druk sieciowy oraz skaner sieciowy z minimalną pamięcią 320MB
- b) konserwacja i wymiana części eksploatacyjnych zakupionego urządzenia w okresie od 01.01.2008 r. do końca okresu gwarancyjnego (tj. co najmniej do dnia 31.12.2009 r.) 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 funkcję.

W przypadku, gdy w oferowanym urządzeniu w okresie gwarancyjnym istnieje konieczność wymiany jakiegokolwiek 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 urządzenie wykonają więcej kopii, niż przewiduje Zamawiający i elementy te ulegną zużyciu.

2. Warunki dodatkowe:

- 1) Wykonawca dostarczy przedmiot zamówienia własnym transportem, na własny koszt, w sposób zapewniający jego całość i niearuszalność, w terminie ustalonym umową do magazynu centralnego MOPS w Krakowie, ul. Józefińska 14.
- 2) Do dostarczonego przedmiotu zamówienia Wykonawca dołączy instrukcje w języku polskim.
- 3) Serwis gwarancyjny musi być wykonywany w lokalach, w których będzie zlokalizowany dostarczony sprzęt, na koszt Wykonawcy. W szczególności



uzasadnionych przypadkach naprawy gwarancyjne mogą odbywać się w serwisie Wykonawcy, jedynie za zgodą Zamawiającego.

- 4) Czas naprawy gwarancyjnej należy podać w pełnych godzinach zegarowych. Podany czas naprawy musi być realny – nie może być dłuższy niż 24 godziny i nie krótszy niż 2 godziny od momentu zgłoszenia awarii. W razie niemożności dotrzymania terminu naprawy Wykonawca zobowiązuje się do podstawienia niezwłocznie na czas naprawy sprzęt o analogicznych lub lepszych parametrach technicznych. (dotyczy I części zamówienia)
- 5) Gwarancje udzielone przez Wykonawcę na oferowane towary należy podać w miesiącach
 - a) minimum 24 miesiące od daty dostawy – notebook
 - b) 60 miesięcy od daty dostawy – switch,
 - c) minimum 24 miesiące od daty dostawy – niszczarki oraz wielofunkcyjne urządzenie biurowe.
 - d) 60 miesięcy od daty dostawy – noże tnące niszczarek.

Okres gwarancji musi być realny i nie może przekraczać 60 miesięcy.

- 6) Dokument gwarancyjny musi zawierać: datę sprzedaży, zestawienie sprzętu z numerami fabrycznymi oraz warunki gwarancji. Dokument musi być podpisany przez osobę upoważnioną. Dokumenty gwarancyjne będą przechowywane przez Wykonawcę. Podstawą do realizacji usług gwarancyjnych jest zgłoszenie awarii przez Zamawiającego, w tym również telefonicznie
- 7) Wykonawca każdorazowo na wystawionej fakturze podać stan licznika kopii urządzenia będącego przedmiotem usługi serwisowej (dotyczy III części zamówienia).
- 8) 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 III części zamówienia).
- 9) Urządzenie ma 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 III części zamówienia).
- 10) W przypadku gdy Wykonawca będzie świadczył usługi serwisowe przy użyciu części eksploatacyjnych o krótszej żywotności, niż założono przy szacowaniu ilości usług serwisowych, zobowiązany jest on do zwiększenia ilości przewidywanych do wymiany części eksploatacyjnych (dotyczy III części zamówienia).
- 11) Zlecenia usług serwisowych będą dokonywane telefonicznie przez Zamawiającego. Czas realizacji usługi: do 24 godz. od chwili zgłoszenia przez Zamawiającego. Przedłużenie terminu realizacji usługi jest możliwe wyłącznie jeżeli taka konieczność nie będzie zależna od Wykonawcy (dotyczy III części zamówienia).
- 12) Usługi serwisowe będą świadczone przy zapewnieniu przez Wykonawcę własnej siły roboczej i własnych środków technicznych (dotyczy III części zamówienia).
- 13) Wykonawca jest związany ofertą przez 30 dni licząc od upływu terminu składania ofert.
- 14) Cena oferty określona stosownie do wymagań specyfikacji zawiera wszystkie koszty realizacji zamówienia.
- 15) Zamawiający wymaga, aby Wykonawca zawarł umowę na warunkach określonych we wzorach umów stanowiących załączniki nr 3 i 4 do specyfikacji, w terminie określonym przez Zamawiającego w wzorach do jej podpisania.
- 16) Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
- 17) Zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych na poszczególne części zamówienia.

- 18) 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.
- 19) Zamawiający ustala, że oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują sobie w formie pisemnej, faksem lub drogą elektroniczną, na adres: do@mops.krakow.pl.

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) wyrażenia 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 wykonujących pracę zarobkową, przestępstwo przeciwko przeciwno obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych, a także za przestępstwo skarbowe lub przestępstwo 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 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 przeciwko przeciwno 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 spełniania 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 postępowania 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

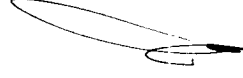
Zaświadczenie winno jednoznacznie wskazywać osobę/y upoważnioną/e do dokonywania czynności prawnych w imieniu Wykonawcy (należyta reprezentacja). Wykonawca posiadający siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej zamiasł w/w dokumentu winien złożyć dokument wystawiony w kraju, w którym ma siedzibę 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 zaciągnięcia 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 zawarciu 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 JĘZYKU POLSKIM MUSI ZAWIERAĆ:

1. Nazwę i dokładny adres Wykonawcy,
2. Datę sporządzenia oferty,
3. Ceny jednostkowe za dostawę urządzeń (dotyczy II i III części zamówienia),
4. Ceny 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. Formularz cenowy sporządzony zgodnie z wykazem zamawianego sprzętu, stanowiącym załącznik nr 1 do specyfikacji. (dotyczy I części zamówienia)
8. 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 III części zamówienia).
9. Oświadczenie Wykonawcy, że wszystkie zamienniki części eksploatacyjnych określonych w załączniku nr 2 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 III części zamówienia).
10. 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 III części zamówienia).

11. Oświadczenie Wykonawcy, że akceptuje warunki dodatkowe, o których mowa w rozdz. II ust. 2 specyfikacji.
12. Oświadczenie, że w razie niemożności dotrzymania terminu naprawy Wykonawca zobowiązuje się do podstawienia niezwłocznie na czas naprawy sprzęt o analogicznych lub lepszych parametrach technicznych, (dotyczy I części zamówienia).
13. Ścisłe określenie przedmiotu zamówienia **(należy przytoczyć zapisy zawarte w rozdz. II ust. 1 pkt 1 i/lub ust. 1 pkt 2 i/lub ust. 1 pkt 3)**
14. Określenie okresu gwarancji (stosownie do części zamówienia, na którą wykonawca składa ofertę). Okres gwarancji należy **podać w miesiącach**.
15. Kalkulację kosztów wykonania usługi konserwacji sporządzoną zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 2 do specyfikacji. (dotyczy III części zamówienia)
16. Termin realizacji zamówienia, o którym mowa w rozdz. I (stosownie do części zamówienia, na którą Wykonawca składa ofertę).
17. Warunki płatności – do 7 dni od daty **przyjęcia** faktury przez Zamawiającego.
18. Czas naprawy gwarancyjnej **podany w godzinach**, (dotyczy III części zamówienia).

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. Nie należy przedkładać parafowanego lub zaakceptowanego wzoru umowy. Wszystkie elementy oferty Wykonawca jest zobowiązany zamieścić w sporządzonym przez siebie formularzu ofertowym.

VI. DOKUMENTACJA ZAMÓWIENIA

1. W skład dokumentacji niniejszego postępowania, udostępnionej Wykonawcom wchodzi specyfikacja istotnych warunków zamówienia oraz załączniki:
 - nr 1 (wykaz zamawianego sprzętu - formularz cenowy dla I części zamówienia),
 - nr 2 (kalkulacja kosztów konserwacji wielofunkcyjnego urządzenia biurowego),
 - nr 3 i 4 (wzory umów dla I, II i III części zamówienia)
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 sformułowane 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 dostawę sprzętu komputerowego, niszczarek oraz wielofunkcyjnego urządzenia biurowego wraz z jego konserwacją. (zamówienie publiczne nr 271/2/105/06)”
 - 2) koperta wewnętrzna powinna być zaadresowana i oznakowana jak wyżej, a ponadto opatrzona nazwą i dokładnym adresem Wykonawcy.
4. Oferty należy składać na dzieńmiku podawczym Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Krakowie, ul. Józefińska 14, nie później niż do dnia 10.12.2007 r. do godz. 9:30
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

I część zamówienia

cena = 85 %

okres gwarancji = 10 %

czas naprawy gwarancyjnej = 5 %

$$\text{Ocena łączna} = \frac{C_{\min}}{C_n} \times 85 \% + \frac{G_h}{G_{\max}} \times 10 \% + \frac{N_{\min}}{N_h} \times 5 \%$$

C_{\min} - cena najniższa spośród ważnych ofert,

C_n - cena podana przez danego Wykonawcę,

G_h - okres gwarancji podany przez danego Wykonawcę,

G_{\max} - maksymalny okres gwarancji spośród ważnych ofert,

N_{\min} - minimalny czas naprawy gwarancyjnej spośród ważnych ofert,

N_h - czas naprawy gwarancyjnej podany przez danego wykonawcę

Okres gwarancji zostanie obliczony wg poniższego wzoru:

$$G_n = \frac{G_1 + G_2}{2}, \text{ gdzie: } G_1 - \text{okres gwarancji dla 1 pozycji, } G_2 - \text{okres gwarancji dla 2 pozycji}$$

II i III część zamówienia

cena = 100 %

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

IX. OTWARCIE OFERT I WYBÓR WYKONAWCY

1. Publiczne otwarcie ofert.

Otwarcie ofert odbędzie się w dniu 10.12.2007 r. o godz. 10:00 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. Poutne 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 z 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) wpłynie 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) Interneccie 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 wzorach umów stanowiących załączniki nr 3 i 4 do specyfikacji. Zamawiający wymaga od Wykonawcy, aby zawarł z nim umowę na warunkach określonych w wyżej wymienionych wzorach umów.

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 przesłany 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, pok. 002, tel.(012) 616-54-23, 616-54-24

Załączniki:

nr 1 (wykaz zamawianego sprzętu - formularz cenowy dla I części zamówienia),
nr 2 (kalkulacja kosztów konserwacji wielofunkcyjnego urządzenia biurowego),
nr 3 i 4 (wzory umów dla I, II i III części zamówienia)

Przygotował:

Starszy Inspektor

mgr Wojciech Porębski

Zatwierdził:

Złotko Zdzieniszka Dyrektora
Archiwum Sądowe

Kierownik Wydziału Zarządcy Wzrostu

Kierownik
Biura Urzędu Gospodarczego



Szczegółowy zakres zamówienia - I część zamówienia

Lp.	Parametry	Marka/model/producent	ilość	Cena brutto	Wartość brutto
1	<p>Notebook</p> <ul style="list-style-type: none"> - procesor klasy x86, takowany zegarem o częstotliwości 1,6 GHz - pamięć cache L2 1 MB - częstotliwość szyny FSB 533 MHz - ekran 15,4" – rozdzielczość 1280/800 - pamięć 1GB DDR - dysk twardy min. 100 GB - napęd DVD +-RW DL - modem 56K V.92 - karta sieciowa 10/100/1000 - klawiatura QWERTY (angielska) - bateria Li-Ion - waga – do 2.7 kg - porty VGA, RJ45, RJ11, 3 x USB2.0, 1 x Express Card, TV-Out, Wlan 802.11b/g - Preinstalowany Windows XP Professional P_CD OEM - Preinstalowany MS Office 2003 Small Business PL OEM 		2		
2	<p>SWITCH - przełącznik sieciowy</p> <p>Architektura sieci LAN - GigabitEthernet</p> <p>Liczba portów:</p> <ul style="list-style-type: none"> 24 x 10/100/1000Mbps Auto-negotiation Gigabit Ethernet TP ports 2x 10/100/1000Mbps TP or 1000Mbps SFP Fiber dual media auto sense <p>Zarządzanie, monitorowanie i konfiguracja: konfiguracja poprzez WWW</p> <p>Obsługa:</p> <ul style="list-style-type: none"> 400KB frame buffer 8K MAC address entries Jumbo frame port setting function: port enable/disable, speed, duplex mode, and flow control selectable port mirroring na wszystkich portach <p>Obsługiwane protokoły i standardy:</p> <ul style="list-style-type: none"> - IEEE 802.3 - 10BaseT; - IEEE 802.3u - 100BaseTX; - IEEE 802.3ab - 1000BaseT; - IEEE 802.3x - Flow Control; - IEEE 802.1Q - Virtual LANs; - TCP/IP - Transmission Control Protocol/Internet Protocol; - UDP - datagramowy protokół użytkownika, - Auto MDI/MDI-X; <p>Algorytm przełączania - store-and-forward</p> <p>Warstwa przełączania - 2</p> <p>Możliwość łączenia w stos - nie</p> <p>Typ obudowy - rack 19"</p> <p>Dodatkowe funkcje</p> <ul style="list-style-type: none"> - zarządzanie pasmem - minimalna liczba sieci wirtualnych VLAN 802.1Q: 224; - Wysokość - 45 mm 		6		
Razem					

Starszy Inspektor
mgr Krzysztof Forębski

Przedsiębiorstwo Usługowe
"EKO" Sp. z o.o.
ul. Piłsudskiego 10
05-110 Wąskielice, pow. Białski

[Signature]

Kontrakt nr 17/2010/12/10
Wykonawca: *[Signature]*

Kalkulacja kosztów konserwacji wielofunkcyjnego urządzenia biurowego

Rodzaj usługi konserwacyjnej	Cena brutto usługi	Ilość w ciągu 2 lat dla jednego urządzenia	Wartość brutto w okresie 2 lat dla urządzenia
wymiana tonera*		8	
wymiana bębna*		2	
wymiana developera*		2	
wykonywanie konserwacji		8	
wymiana listwy czyszczącej*		2	
wymiana listwy olejowej utrwalacza*		6	
wymiana wałka górnego*		2	
wymiana wałka dolnego*		2	
wymiana odrywacza papieru*		8	
wymiana tulejki wałka grzejmego*		4	
wymiana rolki pobierającej*		2	
wymiana rolki pobierającej podajnika bocznego*		2	
Razem wartość brutto			

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

Przewidywana ilość wykonywanych kopii w okresie 2 lat - 100 000

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.

Przy kalkulacji cen należy uwzględnić koszty dojazdu.

W przypadku, gdy części zamienne posiadają mniejszą żywotność, niż wynikająca z ilorazu przewidywanej ilości wykonywanych kopii oraz ilości usług konserwacyjnych, należy podać ilość usług proporcjonalnie większą.

Wzór umowy dla I i II części zamówienia

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

Wykonawca sprzedaje a Zamawiający nabywa sprzęt komputerowy i/lub niszczarki biurowe zwane dalej towarem, zgodnie z ofertą Wykonawcy, stanowiącą załącznik do umowy.

§ 3

Wykonawca dostarczy towar Zamawiającemu w terminie do 7 dni od dnia podpisania niniejszej umowy.

§ 4

1. Zamawiający zapłaci Wykonawcy za towar 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 do 7 dni od daty przyjęcia faktury przez Zamawiającego.
3. Wykonawca przedłoży fakturę Zamawiającemu w dniu realizacji dostawy.
4. Wýdatki będą realizowane ze środków zapewnionych w planie finansowym Zamawiającego, w rozdz. 85219 § 4210 oraz 85219 § 4218 (nie dotyczy I części zamówienia)
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

§ 5

Odbioru towaru ze strony Zamawiającego dokonają p. Andrzej Ficma oraz p. Maciej Stefańczyk lub osoby ich zastępujące

§ 6

1. Wykonawca dostarczy towar do magazynu Zamawiającego przy ul. Józefińskiej 14 własnym transportem i na własny koszt, w sposób zapewniający jego całość i nieznaruszalność. Opakowanie towaru i sposób przewozu powinny odpowiadać właściwościom towaru.
2. Wykonawca dostarczy Zamawiającemu towar kompletny, bez wad i uszkodzeń oraz oświadcza, że towar jest wolny od wad prawnych.
3. Wykonawca dołączy do towaru instrukcje w języku polskim.
4. Gotowość dostawy Wykonawca zgłosi Zamawiającemu co najmniej z jednodniowym wyprzedzeniem ustalając równocześnie godzinę dostarczenia towaru.



§ 7

1. Wykonawca udziela gwarancji na okresmiesiącey na sprzedany towar. (stosownie do części zamówienia)
2. Dokument gwarancyjny będzie zawierał: datę sprzedaży, zestawienie sprzętu z numerami fabrycznymi oraz warunki gwarancji. Dokument będzie podpisany przez osobę upoważnioną. Dokumenty gwarancyjne producentów będą przechowywane przez Wykonawcę.
3. Wykonawca zobowiązuje się również udzielać gwarancji na wymieniane w ramach serwisu elementy towaru.
4. Serwis gwarancyjny musi być wykonywany w lokalach w których będzie zlokalizowany towar na koszt Wykonawcy. W szczególnie uzasadnionych przypadkach naprawy gwarancyjne mogą odbywać się w serwisie Wykonawcy, jedynie za zgodą Zamawiającego.
5. Wykonawca zobowiązuje się do wykonywania naprawy gwarancyjnej w czasie godzin liczonych od momentu zgłoszenia awarii. W razie niemożności dotrzymania terminu naprawy Wykonawca zobowiązuje się do podstawienia niezwłocznie na czas naprawy towar o analogicznych lub lepszych parametrach technicznych. (dotyczy I części zamówienia).
6. Wykonawca zobowiązuje się do wykonywania serwisu pogwarancyjnego towaru za odpłatnością w lokalach w których będzie zlokalizowany sprzęt komputerowy (dotyczy I części zamówienia).

§ 8

W przypadku stwierdzenia wad lub braków ilościowych, Zamawiający w terminie do 24 godzin od daty odbioru towaru przśle Wykonawcy reklamację, a Wykonawca w ciągu 1 dnia roboczego od momentu jej otrzymania obowiązany jest usunąć wady lub uzupełnić braki ilościowe.

§ 9

1. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną:
 - 1) za zwłokę w dostarczeniu towaru w terminie określonym w § 3 w wysokości 5 % wartości zamówienia, 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 § 8 – w wysokości 5 % wartości zamówienia, za każdy dzień zwłoki;
2. Zamawiający zastrzega sobie prawo dochodzenia odszkodowania uzupełniającego do wysokości rzeczywiste poniesionej szkody, na zasadach ogólnych.

§ 10

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 10 % ceny określonej w § 4.
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 wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania części umowy.



5. Wykonawca może odstąpić od umowy w razie zwłoki Zamawiającego w zapłacie wynagrodzenia dłuższej, niż 30 dni.

§ 11

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.

§ 12

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

§ 13

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

§ 14


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


§ 15

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

Wykonawca

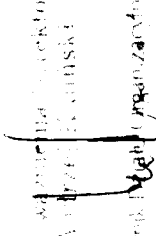
Zamawiający


2014.04.02

Kierownik
Działu Obsługi Gospodarczej

Mieczysław Ogórek

Starszy Inspektor

mgr Wojciech Porębski

Zastępca kierownika
Wydziału Finansowy

Kierownik Działu Organizacyjnego

Wzór umowy dla III części zamówienia

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. Zakup, dostawa i konserwacja wielofunkcyjnego urządzenia cyfrowego przeznaczonego do pracy w nowoczesnych środowiskach biurowych, opisanych w ofercie Wykonawcy z dnia, stanowiącej załącznik do niniejszej umowy.
2. Konserwacja i wymiana części eksploatacyjnych zakupionych urządzeń będzie wykonywana w okresie od 01.01.2008 r. do, w zakresie opisanym w ofercie Wykonawcy z dnia, stanowiącej załącznik do niniejszej umowy.
3. Miejsce dostawy: magazyn centralny MOPS w Krakowie, ul. Józefińska 14.

§ 3

Ustalenia dodatkowe:

- 1) Wykonawca każdorazowo na wystawionej fakturze poda stan licznika kopii urządzenia 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 urządzenia 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
- 4) Dokumenty gwarancyjne będą przechowywane przez Wykonawcę. Podstawą do realizacji usług gwarancyjnych jest zgłoszenie awarii przez Zamawiającego, w tym również telefonicznie
- 5) Wykonawca zobowiązuje się udzielać gwarancji na wymieniane w ramach serwisu elementy towaru.
- 6) Zlecenia usług serwisowych będą dokonywane telefonicznie przez Zamawiającego. Czas realizacji usług: do 24 godz. od chwili zgłoszenia przez Zamawiającego.
- 7) Usługi serwisowe będą świadczone przy zapewnieniu przez Wykonawcę własnej siły roboczej i własnych środków technicznych.

§ 4

Strony ustalają następujący termin realizacji przedmiotu umowy:

- 1) dostawa urządzenia: do 7 dni od daty podpisania umowy
- 2) konserwacja i wymiana części eksploatacyjnych od dnia 01.01.2008 r. do

§ 5

1. Z tytułu realizacji przedmiotu niniejszej umowy Zamawiający zapłaci cenę nie wyższą niż złotych brutto (słownie złotych:), w tym: zł. tytułem dostawy urządzenia oraz zł. tytułem konserwacji urządzenia w okresie gwarancji.
2. Zapłata nastąpi na podstawie przedłożonej przez Wykonawcę faktury z załączonym protokołem odbioru, przelewem na konto Wykonawcy w banku nr w terminie do 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, 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

§ 6

Odbioru towaru ze strony Zamawiającego dokonają:

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

§ 7

W przypadku stwierdzenia wad lub braków ilościowych, Zamawiający w terminie do 24 godzin od daty odbioru towaru przesyła Wykonawcy reklamację, a Wykonawca w ciągu 1 dnia roboczego 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 5 % wartości dostawy, za każdy dzień zwłoki,
 - 2) za zwłokę w nie dotrzymaniu terminu naprawy gwarancyjnej 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 5 % wartości dostawy, za każdy dzień zwłoki;
2. Zamawiający zastrzega sobie prawo dochodzenia odszkodowania uzupełniającego do wysokości rzeczywistej 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 10 % ceny łącznej 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. 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 wynikać 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

Zamawiający
Marek Jurecki
Kierownik Oddziału
Miejski Urząd Miejski



ln 40.11.07

Kierownik
Działu Obsługi Zamawiającego



Marcin Ogórek

Starszy Inspektor
mgr Wojciech Porębski