

### 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: konserwację i zakup kserokopiarek dla MOPS 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.

#### **I. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA.**

1. I część zamówienia: od dnia podpisania umowy do dnia 31.12.2011 r.
2. II część zamówienia: dostawa – w terminie do 7 dni kalendarzowych od daty podpisania umowy, konserwacja – od dnia dostarczenia urządzeń do końca okresu gwarancji (tj. nie mniej niż 24 miesiące).

#### **II. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA.**

CPV: 30121430-6, 50313200-4

##### **1. I część zamówienia**

Przedmiotem I części zamówienia jest konserwacja, naprawa i wymiana części eksploatacyjnych kserokopiarek i urządzeń wielofunkcyjnych stanowiących wyposażenie MOPS w Krakowie, w zakresie określonym w załączniku nr 1 do siwz oraz zgodnie z pozostałymi ustaleniami określonymi w ust. 3

##### **2. II część zamówienia**

Przedmiotem II części zamówienia jest dostawa i konserwacja urządzeń wielofunkcyjnych w zakresie określonym w załączniku nr 2 do siwz oraz zgodnie z pozostałymi ustaleniami określonymi w ust. 3

##### **3. Pozostałe ustalenia**

- 1) W przypadku gdy Wykonawca będzie świadczył usługi serwisowe przy użyciu części eksploatacyjnych o krótszej żywotności, niż założono w kalkulacji kosztów konserwacji urządzeń w okresie gwarancji, zgodnie ze wzorem stanowiącym załączniki nr 3 i 4 do siwz, Wykonawca zobowiązany jest do zwiększenia ilości przewidywanych do wymiany części eksploatacyjnych. Wszystkie ilości materiałów mają być zaokrąglane do liczb całkowitych w górę.
- 2) Wykonawca na wystawionej fakturze będzie zobowiązany napisać stan licznika kopii na maszynie będącej przedmiotem usługi serwisowej.
- 3) Wykonawca będzie zobowiązany do uzyskania pisemnego potwierdzenia wykonania usługi serwisowej od przedstawiciela komórki organizacyjnej MOPS, w której ta usługa została wykonana. Potwierdzenie to ma być dołączone do faktury.

- 4) Wykonawca w dniu stwierdzenia niewłaściwej eksploatacji przez użytkownika kserokopiarek i urządzeń wielofunkcyjnych powiadomi o w/w fakcie Dział Obsługi Gospodarczej Zamawiającego
- 5) Podane w załączniku nr 3 i 4 do siwz ilości materiałów eksploatacyjnych podlegających wymianie oraz ilości wykonywanych konserwacji i ilości dojazdów są wartościami minimalnymi.
- 6) Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmiany ilości wykonywanych usług serwisowych w obrębie usług wymienionych w załączniku nr 3 i 4 do siwz, w tym również do realizacji usług, których wykonanie nie zostało przewidziane w danym roku.
- 7) Termin wykonania konserwacji/naprawy: do 24 godzin od daty momentu przekazania Wykonawcy zlecenia. W szczególnych przypadkach termin wykonania usługi serwisowej może być dłuższy (jednak nie dłuższy niż 7 dni), jeżeli zakres prac wymaga zabrania urządzenia do serwisu. Wykonawca określi na piśmie czas realizacji naprawy. Przedłużenie terminu realizacji usługi jest możliwe wyłącznie z przyczyn niezależnych od Wykonawcy
- 8) Zlecenia będą udzielane w formie faksu lub e-maila.
- 9) Warunki płatności - wykonanie usługi konserwacji/naprawy: w terminie do 14 dni od daty przyjęcia faktury przez Zamawiającego wraz z potwierdzeniem wykonania usługi.
- 10) Warunki płatności - dostawa urządzeń: do 7 dni od daty przyjęcia faktury przez Zamawiającego wraz z protokołem odbioru.
- 11) W przypadku gdy Wykonawca nie będzie wykonywał napraw/konserwacji w terminach zgodnych z umową co będzie utrudniało pracę Zamawiającego, Zamawiający zastrzega sobie możliwość odstąpienia od umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy.
- 12) W przypadku, gdy po naprawie/konserwacji urządzenie nie będzie nadawało się do eksploatacji zgodnie z przeznaczeniem i właściwościami lub ulegnie awarii w ciągu 7 dni od daty naprawy/konserwacji, Wykonawca ponownie dokona naprawy na własny koszt. Nie dotyczy to sytuacji gdy urządzenie zostanie uszkodzone z winy użytkownika lub będzie wymagało wymiany części eksploatacyjnych.
- 13) Zamawiający zastrzega sobie możliwość odstąpienia od umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy w przypadku gdy dwie kolejne naprawy/konserwacje o których mowa w pkt. 12 nie pozwolą na użytkowanie urządzenia zgodnie z przeznaczeniem i właściwościami
- 14) W przypadku gdy urządzenie jest wyeksploatowane i jego zużycie wskazuje, że dalsze naprawy są ekonomicznie nieuzasadnione, Wykonawca ma obowiązek powiadomić o tym Zamawiającego i dostarczyć ekspertyzę w ciągu 2 dni od daty udzielenia zlecenia
- 15) W przypadku gdy Zamawiający zapłaci za wykonaną naprawę/konserwację, a Wykonawca w ciągu miesiąca od dnia naprawy wystawi ekspertyzę, że urządzenie nie nadaje się do dalszego użytku, Zamawiającemu przysługuje zwrot wynagrodzenia za naprawę. Wymieniona wyżej kwota może zostać potrącona z wynagrodzenia Wykonawcy. Nie dotyczy to sytuacji kiedy dalsza eksploatacja urządzenia jest niemożliwa z powodu niewłaściwego użytkowania urządzenia.
- 16) Konserwacje/naprawy mają być wykonywane w lokalach wymienionych w załączniku nr 1 i 2 do siwz, w godzinach pracy Zamawiającego tj.: poniedziałek 9.00-17.00, wtorek – piątek 7.30-15.30. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Zamawiający dopuszcza odbiór urządzenia i wykonanie naprawy poza siedzibą Zamawiającego.
- 17) Wszelkie kary umowne mogą być potrącone z wynagrodzenia należnego Wykonawcy.
- 18) Wykonawca jest związany ofertą przez 30 dni licząc od upływu terminu składania ofert.
- 19) Cena oferty określona stosownie do wymagań specyfikacji zawiera wszystkie koszty realizacji zamówienia.

- 20) Zamawiający wymaga, aby Wykonawca zawarł umowę na warunkach określonych we wzorach umów stanowiących załączniki nr 5 i 6 do siwz, w terminie określonym przez Zamawiającego w wezwaniu do jej podpisania.
- 21) Zamawiający może udzielić Wykonawcy zamówień uzupełniających w trybie zamówienia z wolnej ręki w okresie 3 lat od udzielenia zamówienia podstawowego, stanowiących nie więcej niż 50 % wartości zamówienia podstawowego i polegających na powtórzeniu tego samego rodzaju zamówienia (dotyczy I części zamówienia)
- 22) Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
- 23) Zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych na poszczególne części zamówienia.
- 24) 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.
- 25) 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 lub przedstawić pisemne zobowiązanie innych podmiotów do udostępnienia potencjału technicznego i osób zdolnych 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 szkody z powodu nie wykonania zamówienia lub wykonania go nienależycie, jeżeli szkoda ta została stwierdzona prawomocnym orzeczeniem sądu wydanym w okresie 3 lat przed wszczęciem postępowania,
  - 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 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 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 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/y 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 JĘZYKU POLSKIM MUSI ZAWIERAĆ:**

1. Nazwę i dokładny adres Wykonawcy,
2. Datę sporządzenia oferty,
3. Oświadczenie Wykonawcy, że spełnia wymagania określone w art. 22 ust.1 ustawy Prawo Zamówień Publicznych,
4. Dokumenty o których mowa w rozdz. IV specyfikacji,
5. Cenę łączną brutto dla poszczególnych części zamówienia, określoną z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
6. Ceny jednostkowe brutto zakupu urządzeń określone z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku (dotyczy II części zamówienia).
7. Ścisłe określenie przedmiotu zamówienia, o którym mowa w załączniku nr 2 do siwz rozdz. I i II. Należy określić WSZYSTKIE wymagane parametry techniczne oraz markę i model urządzenia. Brak żądanego opisu spowoduje odrzucenie oferty. (dotyczy II części zamówienia).

8. Formularz cenowy (kalkulacja kosztów konserwacji urządzeń) sporządzony zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 3 do siwz (dotyczy I części zamówienia).
9. Formularz cenowy (kalkulacja kosztów konserwacji urządzeń) sporządzony zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 4 do siwz (dotyczy II części zamówienia).
10. Termin realizacji zamówienia, o którym mowa w rozdz. I, stosownie do części zamówienia, na którą Wykonawca składa ofertę.
11. Warunki płatności, o których mowa w rozdz. II, ust. 3 pkt 9 i 10 (należy przytoczyć pełny zapis pkt 9 i 10)
12. Okres gwarancji, tj. min. 2 lata od daty dostawy urządzeń (dotyczy II części zamówienia).
13. Oświadczenie Wykonawcy, że:
  - 1) 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,
  - 2) wszystkie zamienniki części eksploatacyjnych 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,
  - 3) w kalkulacji cenowej usług serwisowych wymieniono wszystkie elementy, jakie będą przedmiotem tych usług przy założeniu, że dane urządzenie wykonana nie więcej kopii i wydruków, niż podał Zamawiający,
  - 4) zapoznał się i akceptuje wszystkie ustalenia dodatkowe, o których mowa w rozdz. II, ust. 3
  - 5) zapoznał się i akceptuje zakres konserwacji urządzeń, o którym mowa w załączniku nr 1 do siwz. (dotyczy I części zamówienia).
  - 6) posiada autoryzację producenta urządzeń na dokonywanie napraw/konserwacji gwarancyjnych (Oświadczenie wymagane w przypadku, gdy postanowienia oryginalnej karty gwarancyjnej wymagają aby w okresie gwarancji napraw dokonywał autoryzowany serwis producenta. Dotyczy II części zamówienia).
  - 7) sprzęt będzie kompletny z punktu widzenia celu jakiemu ma służyć i zdatny do bezpośredniego użycia zgodnie z przeznaczeniem (dotyczy II części zamówienia).
  - 8) zapoznał się i akceptuje wszystkie warunki dodatkowe, o których mowa w załączniku nr 2 do siwz, rozdz. III (dotyczy II 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.*

#### **VI. DOKUMENTACJA ZAMÓWIENIA**

1. W skład dokumentacji niniejszego postępowania, udostępnionej Wykonawcom wchodzi specyfikacja istotnych warunków zamówienia oraz załączniki:
  - nr 1 - zakres konserwacji urządzeń (dot. I części zamówienia)
  - nr 2 - opis przedmiotu zamówienia (dot. II części zamówienia)
  - nr 3 - formularz cenowy – kalkulacja kosztów konserwacji (dot. I części zamówienia)
  - nr 4 - formularz cenowy – kalkulacja kosztów konserwacji (dot. II części zamówienia)
  - nr 5 - wzór umowy dla I części zamówienia
  - nr 6 – wzór umowy dla II 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 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, przysyłając treść wyjaśnienia wraz z treścią pytania pozostałym Wykonawcom, którym przekazał siwz, lecz bez ujawniania źródła zapytania oraz zamieszczając wyjaśnienia na stronie internetowej [www.mops.krakow.pl](http://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 Zamawiający przekaże niezwłocznie wszystkim Wykonawcom, którym przekazał siwz. Dokonane zmiany treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia Zamawiający zamieści na stronie internetowej [www.mops.krakow.pl](http://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 nieprzejrzystych 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 dla Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Krakowie. (zamówienie publiczne nr 271/2/121/08)”*
  - 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 10.12.2008 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 %

$$\text{Ocena łączna} = \frac{\text{cena najniższa spośród ważnych ofert}}{\text{cena podana przez danego wykonawcę}} \times 100 \%$$

## IX. OTWARCIE OFERT I WYBÓR WYKONAWCY

1. Publiczne otwarcie ofert.  
Otwarcie ofert odbędzie się w dniu 10.12.2008 r. o godz. 11:00 w siedzibie Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Krakowie, ul. Józefińska 14, pok. 214, (II p.)
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, z zastrzeżeniem art. 87 ust. 2 pkt 3 ustawy Prawo zamówień publicznych,
- 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 błędy w obliczeniu ceny,
- 7) Wykonawca w terminie 3 dni od dnia doręczenia zawiadomienia nie zgodzi się na poprawienie omyłki, o której mowa w art. 87 ust. 2 pkt 3 ustawy Prawo zamówień publicznych,
- 8) 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, zostaną 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) Internecie na stronie: [www.mops.krakow.pl](http://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 4 i 5 do specyfikacji.



Zamawiający wymaga od Wykonawcy, aby zawarł z nim umowę na warunkach określonych w wyżej wymienionych wzorach 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 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.

Od rozstrzygnięcia protestu Wykonawcy przysługuje odwołanie do Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych w Warszawie, Al. Jana Szucha 2/4 00-582 Warszawa w terminie 5 dni od doręczenia rozstrzygnięcia protestu. Wykonawca wnoszący odwołanie jest jednocześnie jest zobowiązany przekazać kopię treści odwołania Zamawiającemu. Złożenie odwołania w placówce pocztowej operatora publicznego jest równoznaczne z jego wniesieniem do Prezesa Urzędu.

Odwołanie przysługuje wyłącznie od rozstrzygnięcia protestu dotyczącego: opisu sposobu oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu, wykluczenia wykonawcy z postępowania o udzielenie zamówienia oraz odrzucenia oferty.


#### 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, fax (12) 616-54-28

#### Załączniki:

- nr 1 - zakres konserwacji urządzeń (dot. I części zamówienia)
- nr 2 - opis przedmiotu zamówienia (dot. II części zamówienia)
- nr 3 - formularz cenowy – kalkulacja kosztów konserwacji (dot. I części zamówienia)
- nr 4 - formularz cenowy – kalkulacja kosztów konserwacji (dot. II części zamówienia)
- nr 5 - wzór umowy dla I części zamówienia
- nr 6 – wzór umowy dla II części zamówienia

Przygotował:

Starszy Specjalista  
  
mgr Wojciech Porębski

Zatwierdził:

Z upoważnienia Dyrektora  
Andrzej Kuliński

Kierownik Działu Organizacyjnego

## Zakres konserwacji urządzeń (I część zamówienia)

L.p.	Model	Ilość	Lokalizacja	Zakres wykonywanych usług
1.	Kyocera Mita 2030	1	Sekretariat Zastępcy Dyrektora MOPS przy ul. Józefińskiej 14	Konserwacja, naprawa i wymiana następujących części eksploatacyjnych: toner, bęben, listwa czyszcząca, developer, wałek górny, wałek dolny, odrywacz papieru, rolka pobierająca, rolka pobierająca ADF, rolka separująca ADF
2.	Ricoh Afficio 180	1	Dział Obsługi Gospodarczej przy ul. Józefińskiej 14	Konserwacja, naprawa i wymiana następujących części eksploatacyjnych: zespół toner - bęben - developer, wałek górny, wałek dolny, odrywacz papieru, rolka pobierająca
3.	Ricoh Afficio 200	1	Dział Rodzin Zastępczych na oś. Teatralnym 24	Konserwacja, naprawa i wymiana następujących części eksploatacyjnych: toner, zespół bęben-developer, wałek górny, wałek dolny, wałek czyszczący, odrywacz papieru, rolka pobierająca, tuleja wałka grzejnego, termistor, transfer unit
4.	Ricoh Afficio 200	1	Filia Nr 5 przy ul. Praskiej 52	Konserwacja, naprawa i wymiana następujących części eksploatacyjnych: toner, zespół bęben-developer, wałek górny, wałek dolny, wałek czyszczący, odrywacz papieru, rolka pobierająca, tuleja wałka grzejnego, termistor, transfer unit
5.	Sharp AR 205	2	Filia Nr 9 na oś. Teatralnym 24	konserwacja, naprawa i wymiana następujących części eksploatacyjnych: toner, bęben, listwa czyszcząca, developer, listwa olejowa utrwalacza, wałek górny, wałek dolny, odrywacz papieru, tuleja wałka grzejnego, rolka pobierająca, rolka pobierająca podajnika bocznego
6.	Sharp AR 205	1	Sekretariat Dyrektora MOPS przy ul. Józefińskiej 14	konserwacja, naprawa i wymiana następujących części eksploatacyjnych: toner, bęben, developer, listwa czyszcząca, listwa olejowa utrwalacza, wałek górny, wałek dolny, odrywacz papieru, tuleja wałka grzejnego, rolka pobierająca, rolka pobierająca podajnika bocznego
7.	Sharp AR 206	1	Filia Nr 6 przy ul. Dietla 64	konserwacja, naprawa i wymiana następujących części eksploatacyjnych: toner, bęben, developer, listwa czyszcząca, listwa olejowa utrwalacza, wałek górny, wałek dolny, odrywacz papieru, tuleja wałka grzejnego, rolka pobierająca, rolka pobierająca podajnika bocznego
8.	Sharp AR 206	1	Filia Nr 8 przy ul. Jerzmanowskiego 37	konserwacja, naprawa i wymiana następujących części eksploatacyjnych: toner, bęben, developer, listwa czyszcząca, listwa olejowa utrwalacza, wałek górny, wałek dolny, odrywacz papieru, tuleja wałka grzejnego, rolka pobierająca, rolka pobierająca podajnika bocznego
9.	Sharp AR 206	1	Dział Pomocy Bezdomnym przy ul. Beskidzkiej 30A	konserwacja, naprawa i wymiana następujących części eksploatacyjnych: toner, bęben, developer, listwa czyszcząca, listwa olejowa utrwalacza, wałek górny, wałek dolny, odrywacz papieru, tuleja wałka grzejnego, rolka pobierająca, rolka pobierająca podajnika bocznego
10.	Sharp AR 163	1	Dział Poradnictwa przy, ul. Rzeźniczej 2	konserwacja, naprawa i wymiana następujących części eksploatacyjnych: toner, bęben, developer, listwa czyszcząca, listwa olejowa utrwalacza, wałek górny, wałek dolny, odrywacz papieru, tuleja wałka grzejnego, rolka pobierająca, rolka pobierająca podajnika bocznego
11.	Sharp AR 163	1	Dział Poradnictwa na oś. Teatralnym 24	konserwacja, naprawa i wymiana następujących części eksploatacyjnych: toner, bęben, developer, listwa czyszcząca, listwa olejowa utrwalacza, wałek górny, wałek dolny, odrywacz papieru, tuleja wałka grzejnego, rolka pobierająca, rolka pobierająca podajnika bocznego
12.	Panasonic KX-FLB 758 PD	1	Sekcja Zarządzania Projektami przy ul. Felicjanek 15/1	konserwacja, naprawa i wymiana następujących części eksploatacyjnych: toner, bęben
13.	Sharp ARM 207	1	Filia Nr 1 przy ul. Rzeźniczej 2	konserwacja, naprawa i wymiana następujących części eksploatacyjnych: toner, bęben, listwa czyszcząca, developer, listwa olejowa utrwalacza, wałek górny, wałek dolny, odrywacz papieru, tuleja wałka grzejnego, rolka pobierająca, rolka pobierająca podajnika bocznego
14.	Sharp ARM 207	1	Filia Nr 2 przy ul. Radzikowskiego 3 7	konserwacja, naprawa i wymiana następujących części eksploatacyjnych: toner, bęben, listwa czyszcząca, developer, listwa olejowa utrwalacza, wałek górny, wałek dolny, odrywacz papieru, tuleja wałka grzejnego, rolka pobierająca, rolka pobierająca podajnika bocznego
15.	Sharp ARM 207	1	Filia Nr3 przy ul. Powstańców Wielk. 3	konserwacja, naprawa i wymiana następujących części eksploatacyjnych: toner, bęben, listwa czyszcząca, developer, listwa olejowa utrwalacza, wałek górny, wałek dolny, odrywacz papieru, tuleja wałka grzejnego, rolka pobierająca, rolka pobierająca podajnika bocznego
16.	Sharp ARM 207	1	Filia Nr 4 na oś. Szkolnym 34	konserwacja, naprawa i wymiana następujących części eksploatacyjnych: toner, bęben, listwa czyszcząca, developer, listwa olejowa utrwalacza, wałek górny, wałek dolny, odrywacz papieru, tuleja wałka grzejnego, rolka pobierająca, rolka pobierająca podajnika bocznego
17.	Sharp ARM 207	1	Filia Nr 5 przy ul. Praskiej 52	konserwacja, naprawa i wymiana następujących części eksploatacyjnych: toner, bęben, listwa czyszcząca, developer, listwa olejowa utrwalacza, wałek górny, wałek dolny, odrywacz papieru, tuleja wałka grzejnego, rolka pobierająca, rolka pobierająca podajnika bocznego

18.	Sharp ARM 207	1	Filia Nr 7 przy al. Słowackiego 46	konserwacja, naprawa i wymiana następujących części eksploatacyjnych: toner, bęben, listwa czyszcząca, developer, listwa olejowa utrwalacza, wałek górny, wałek dolny, odrywacz papieru, tuleja wałka grzejnego, rolka pobierająca, rolka odrywająca, rolka pobierająca podajnika bocznego
19.	Sharp ARM 207	1	Klub Integracji Społecznej na os. Słonecznym 15	
20.	Sharp ARM 207	1	Dział Rodzin Zastępczych na os. Teatralnym 24	
21.	Sharp ARM 207	1	Dział ds. Domów Pomocy Społecznej i Ośrodków Wsparcia przy ul. Józefińskiej 14	
22.	Telefax Canon L120	1	Filia Nr 1 przy ul. Rzeźniczej 2	konserwacja, naprawa i wymiana następujących części eksploatacyjnych: toner wraz z bębniem
23.	Telefax Canon L120	1	Filia Nr 2 przy ul. Radzikowskiego 37	
24.	Telefax Canon L 120	1	Filia Nr 4 na os. Szkolnym 34	
25.	Telefax Canon L 120	1	Filia Nr 7 przy al. Słowackiego 46	
26.	Telefax CanonL120	1	Dział Rodzin Zastępczych na os. Teatralnym 24	
27.	Telefax Canon L120	1	Sekretariat Dyrektora MOPS przy ul. Józefińskiej 14	
28.	Telefax CanonL120	1	Dział Koordynacji Pracy Filii przy ul. Józefińskiej 14	
29.	Telefax Canon L 120	1	Dział Organizacyjny przy ul. Józefińskiej 14	
30.	Sharp ARM 205	1	Filia Nr 1 przy ul. Rzeźniczej 2	konserwacja, naprawa i wymiana następujących części eksploatacyjnych: toner, bęben, listwa czyszcząca, developer, listwa olejowa utrwalacza, wałek górny, wałek dolny, odrywacz papieru, tuleja wałka grzejnego, rolka pobierająca, rolka odrywająca, rolka pobierająca podajnika bocznego
31.	Sharp ARM 205	1	Filia Nr 2 przy ul. Radzikowskiego 37	
32.	Sharp ARM 205	1	Filia Nr3 przy ul. Powstańców Wielk. 3	
33.	Sharp ARM 205	1	Filia Nr 5 przy ul. Praskiej 52	
34.	Sharp ARM 205	1	Filia Nr 7 przy al. Słowackiego 46	
35.	Sharp ARM 205	1	Sekcja Skarg przy ul. Józefińskiej 14	
36.	Sharp ARM 160	1	Filia Nr 4 na os. Szkolnym 34	konserwacja, naprawa i wymiana następujących części eksploatacyjnych: toner, bęben, listwa czyszcząca, developer, listwa olejowa utrwalacza, wałek górny, wałek dolny, odrywacz papieru, tuleja wałka grzejnego, rolka pobierająca, rolka odrywająca, rolka pobierająca podajnika bocznego
37.	Sharp ARM 160	1	Filia Nr 6 przy ul. Dietla 64	

Starszy Specjalista  
mgr Wojciech Porębski

Mierownik  
Działu Organizacyjnego  
All

Z uwagażeniem Dyrektora  
Andrzej Kuliński  
Kierownik Działu Organizacyjnego

## Opis przedmiotu zamówienia – II część zamówienia

### I. Dostawa urządzeń

1. 4 sztuki wielofunkcyjnego urządzenia cyfrowego przeznaczonego do pracy w nowoczesnych środowiskach biurowych. Urządzenia ma posiadać funkcje kopiarki, drukarki oraz skanera.

Podstawowa specyfikacja techniczna:

- Szybkość działania: min 30 kopii/stron A4/min., minimum 15 kopii/stron A3/min.,
- czas otrzymania pierwszej strony: max. do 7 sekund
- rozdzielczość: skanowanie /drukowanie min. 400 x 600 dpi
- pamięć min. 32 MB z możliwością rozbudowania o co najmniej 1 GB
- zoom: co najmniej w zakresie 25-400 %, co 1%
- kopiowanie ciągle: co najmniej 1-999 kopii
- rozmiar dokumentów: co najmniej w zakresie od A5 do A3
- kasety na papier min 2: 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/m<sup>2</sup>
- 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 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 pod urządzenie o wysokości umożliwiającej obsługę urządzenia przez osoby dorosłe w pozycji stojącej.

2. 1 sztuka wielofunkcyjnego, kolorowego urządzenia cyfrowego przeznaczonego do pracy w nowoczesnych środowiskach biurowych. Urządzenia ma posiadać funkcje kopiarki, drukarki oraz skanera.

Podstawowa specyfikacja techniczna:

- Szybkość działania: min 23 kopii/stron A4/min. w trybie czarno – białym lub kolorowym, minimum 23 kopii/stron A3/min. w trybie czarno – białym lub kolorowym,
- czas otrzymania pierwszej strony: do 7 s
- rozdzielczość: skanowanie /drukowanie min. 600 x 600 dpi
- pamięć min. 512 MB
- zoom: co najmniej w zakresie 25-400 % co 1%
- kopiowanie ciągle: co najmniej 1-999 kopii
- rozmiar dokumentów: co najmniej w zakresie od A6 do A3



- kasety na papier min 2: 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
- automatyczny dobór papieru
- automatyczny dobór stopnia reprodukcji
- sortowanie elektroniczne
- łączenie kilku obrazów na jednej stronie (2 w 1 lub 4 w 1)
- twardy dysk min 40 GB
- gramatura papieru: co najmniej w przedziale: 60-200 g/m<sup>2</sup>
- czas nagrzewania: do 90 s
- przystosowane do pracy przy zasilaniu z polskiej sieci energetycznej
- drukowanie i skanowanie sieciowe
- skaner kolorowy,
- skanowanie do SMB FTP TWAIN e-mail
- formaty skanowania: PDF TIFF
- port USB. 2.0,
- wbudowana karta sieciowa 10Base-T/100 Base-TX,
- emulacje drukarki z PCL 6
- obsługiwane systemy operacyjne: Windows 95, 98, Me, 2000, NT 4.0, XP i nowsze
- kody dostępu min. 200
- instrukcja w języku polskim
- podstawa pod urządzenie o wysokości umożliwiającej obsługę urządzenia przez osoby dorosłe w pozycji stojącej.

3. 3 sztuki podręcznego wielofunkcyjnego urządzenia cyfrowego przeznaczonego do pracy w nowoczesnych środowiskach biurowych. Urządzenia ma posiadać funkcje kopiarki oraz drukarki.

Podstawowa specyfikacja techniczna:

- Szybkość działania: min 20 kopii/stron A4/min. w trybie czarno – białym, minimum 10 kopii/stron A3/min. w trybie czarno – białym
- czas otrzymania pierwszej strony: do 8 s
- rozdzielczość: drukowanie min. 600 x 600 dpi
- pamięć min. 16 MB
- zoom: co najmniej w zakresie 25-400 % co 1%
- kopiowanie ciągle: co najmniej 1-999 kopii
- rozmiar dokumentów: co najmniej w zakresie od A5 do A3
- kasety na papier min 2: A4 na co najmniej 250 kartek oraz A3 na co najmniej 250 kartek
- gramatura papieru: co najmniej w przedziale: min. 50-90 g/m<sup>2</sup>
- czas nagrzewania: do 45 s
- przystosowane do pracy przy zasilaniu z polskiej sieci energetycznej
- port USB. 2.0,
- obsługiwane systemy operacyjne: Windows 95, 98, Me, 2000, NT 4.0, XP i nowsze
- instrukcja w języku polskim
- podstawa pod urządzenie o wysokości umożliwiającej obsługę urządzenia przez osoby dorosłe w pozycji stojącej.



## II. Konserwacja urządzeń

1. Zamówienie obejmuje również konserwację i wymianę części eksploatacyjnych zakupionych urządzeń, o których mowa w rozdz. I, ust. 1, w okresie od dnia dostarczenia urządzeń r. do końca okresu gwarancyjnego (tj. minimum 2 lata 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 funkcję.

2. Zamówienie obejmuje również konserwację i wymianę części eksploatacyjnych zakupionych urządzeń, o których mowa w rozdz. I, ust. 2, w okresie od dnia dostarczenia urządzeń do końca okresu gwarancyjnego (tj. minimum 2 lata od daty dostarczenia urządzeń do Zamawiającego) w następującym zakresie:

- wymiana tonera czarny\*
- wymiana tonera cyan\*
- wymiana tonera magenta\*
- wymiana tonera yellow\*
- wymiana bębna czarny\*
- wymiana bębna kolor\*
- wymiana developera czarny\*
- wymiana developera kolor\*
- wymiana uszczelki developera czarny\*
- wymiana uszczelki developera kolor\*
- wykonywanie konserwacji
- wymiana wymiana zespołu elektrody\*
- wymiana zespołu górnej rolki wygrzewającej\*
- wymiana zespołu dolnej rolki wygrzewającej\*
- wymiana pierwszej taśmy wygrzewającej\*
- wymiana rolki pierwszej taśmy wygrzewającej\*
- wymiana drugiej taśmy transferowej\*
- wymiana wymiana rolki drugiej taśmy transferowej\*
- wymiana filtra ozonu\*

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



3. Zamówienie obejmuje również konserwację i wymianę części eksploatacyjnych dwóch z trzech zakupionych urządzeń, o których mowa w rozdz. I, ust. 3, w okresie od dnia dostarczenia urządzeń do końca okresu gwarancyjnego (tj. minimum 2 lata 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 wálka górnego\*
  - wymiana wálka dolnego\*
  - wymiana odrywacza papieru\*
  - wymiana tulejki wálka 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.

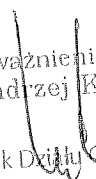
### **III. Warunki dodatkowe:**

1. Wykonanie napraw z poza wymienionego powyżej zakresu, wynikających z winy użytkownika, Zamawiający zleci w postaci odrębnego pisemnego zamówienia na podstawie ekspertyzy sporządzonej przez Wykonawcę.
2. Miejsce dostawy i realizacji usług serwisowych:
  - Dział Pomocy Rehabilitacji, ul. Józefińska 14
  - Dział Planowania, Projektów oraz Informatyzacji, ul. Józefińska 14
  - Filia Nr 8 ul. Jerzmanowskiego 37,
  - Filia Nr 6 ul. Dietla 64,
  - Filia Nr 4 os. Szkolne 34
  - Sekcja ds. Zarządzania Projektami ul. Dąbrowskiego 24
  - Noclegownia dla Bezdomnych Mężczyzn, ul. Makuszyńskiego 19,
  - Zespół zadaniowy PAL, ul. Beskidzka 30a
3. Wykonawca dostarczy przedmiot zamówienia własnym transportem, na własny koszt, w sposób zapewniający jego całość i nienaruszalność
4. Do dostarczonego przedmiotu zamówienia Wykonawca dołączy instrukcje w języku polskim.
5. Minimalny okres gwarancji na każde urządzenie min. 2 lata od dnia dostarczenia urządzenia do Zamawiającego (dotyczy II części zamówienia).
6. Wszystkie urządzenia mają być dostarczone z materiałami eksploatacyjnymi o pełnej wydajności i być gotowe do pracy zgodnie z przeznaczeniem do jakiej zostały zakupione, bez konieczności dokupowania przez Zamawiającego dodatkowych części i elementów (dotyczy II części zamówienia).
7. Dokumenty gwarancyjne będą przechowywane przez Wykonawcę. Podstawą do realizacji usług gwarancyjnych jest zgłoszenie awarii przez Zamawiającego (dotyczy II części zamówienia).
8. W przypadku, gdy postanowienia oryginalnej karty gwarancyjnej wymagają aby w okresie gwarancji napraw dokonywał autoryzowany serwis producenta, Wykonawca musi

- posiadać odpowiednią autoryzację producenta. Stosowne oświadczenie należy przedłożyć w dokumentacji przetargowej (dotyczy II części zamówienia).
9. Wszystkie urządzenia po dostarczeniu do miejsc wskazanych przez Zamawiającego mają zostać wypoziomowane aby zapewnić bezawaryjną pracę urządzenia (dotyczy II części zamówienia).
  10. W przypadku stwierdzenia przez Zamawiającego w ciągu 7 dni od dostawy wad w dostarczonym towarze Wykonawca ma obowiązek wymienić wadliwy towar do 7 dni kalendarzowych od daty otrzymania zgłoszenia.
  11. 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 urządzenia wykonają więcej kopii, niż przewiduje Zamawiający i elementy te ulegną zużyciu.
  12. W przypadku gdy wydajność mat. eksploatacyjnych jest inna niż założył Zamawiający należy proporcjonalnie skorygować ilości powyższych materiałów. Wszystkie ilości materiałów mają być zaokrąglane do liczb całkowitych w górę.
  13. W kosztach naprawy i konserwacji należy uwzględnić koszty dojazdu.

Starszy Specjalista  
  
mgr. Wojciech Porębski

Kierownik  
Działu Organizacyjnego  
  
Marcin Ogórek

Z upoważnienia Dyrektora  
Andrzej Kuliński  
  
Kierownik Działu Organizacyjnego



## Kalkulacja kosztów konserwacji urządzeń w okresie gwarancji ( I część zamówienia )

Typ maszyny	Nazwa usługi serwisowej	Cena jednostkowa brutto	Ilość maszyn	Przewidywana liczba wykonywanych kopii w ciągu 1 roku:				Cena łączna brutto w poszczególnych latach dla wszystkich urządzeń PLN		
				2009	2010	2011	2009 łącznie kolumny 2010 łącznie kolumny 2011 łącznie kolumny			
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	
	Wymiana tonera		1	5	5	5	15	23,4	23,6	
	wymiana bębna		1	1	1	1	3	7	8	
	wymiana developera		1	1	1	1	3	7	8	
	wymiana listwy czyszczącej		1	1	0	1	2	7	8	
	wymiana wałka gumowego		1	1	0	1	2	7	8	
	wymiana wałka dolnego		1	1	0	1	2	7	8	
	wymiana odrywacza papieru		1	1	0	1	2	7	8	
	wymiana rolki pobierającej		1	1	0	1	2	7	8	
	wymiana rolki pobierającej ADF		1	1	0	1	2	7	8	
	wymiana rolki separującej ADF		1	1	0	1	2	7	8	
	wykonalne konserwacji		1	4	4	4	12	23,4	23,6	
				Razem w ciągu danego roku:						
				Razem w trakcie trwania umowy:						

Typ maszyny: Ricoh Aficio 180		Przewidywana liczba wykonywanych kopii w ciągu 1 roku:						20 000
Naswa usługi serwisowej	Cena jednostkowa brutto	Ilość maszyn	Przewidywana liczba wykonywanych usług serwisowych w poszczególnych latach obowiązywania umowy dla jednej maszyny			Cena łączna brutto w poszczególnych latach dla wszystkich urządzeń PLN		
			2009	2010	2011	2009 Iloczyn kolumn 2,3,4	2010 Iloczyn kolumn 2,3,5	2011 Iloczyn kolumn 2,3,6
1	2	3	4	5	6	7	8	9
wymiana zespołu toner-bębien-developer		1	1	2	2			
wymiana wałka odmiędo		1	1	1	1			
wymiana wałka dolnego		1	1	0	0			
wymiana odrywacza papieru		1	1	0	0			
wymiana rolki pobierającej		1	1	0	0			
wykonywanie konserwacji		1	2	2	2			
			Razem w ciągu danego roku:			2		
			Razem w trakcie trwania umowy:					

Typ maszyny: Ricoh Aficio 200		Przewidywana liczba wykonywanych kopii w ciągu 1 roku:						20 000
Naswa usługi serwisowej	Cena jednostkowa brutto	Ilość maszyn	Przewidywana liczba wykonywanych usług serwisowych w poszczególnych latach obowiązywania umowy dla jednej maszyny			Cena łączna brutto w poszczególnych latach dla wszystkich urządzeń PLN		
			2009	2010	2011	2009 Iloczyn kolumn 2,3,4	2010 Iloczyn kolumn 2,3,5	2011 Iloczyn kolumn 2,3,6
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Wymiana tonera		2	1	3	3			
wymiana zespołu bębien-developer		2	1	1	1			
wymiana wałka czyszczącego		2	1	1	1			
wymiana wałka odmiędo		2	1	0	0			
wymiana wałka dolnego		2	1	0	1			
wymiana odrywacza papieru		2	1	0	0			
wymiana rolki pobierającej		2	1	0	0			
wymiana tulei wałka grzebnego		2	1	0	0			
wymiana transferu unit		2	1	1	1			
wymiana termistora		2	1	1	1			
wykonywanie konserwacji		2	2	2	2			
			Razem w ciągu danego roku:			2		
			Razem w trakcie trwania umowy:					

W

0

Typ maszyny: Sharp AR 205		Przewidywana liczba wykonywanych kopii w ciągu 1 roku: 50 000				
Naswa usługi serwisowej	Cena jednostkowa brutto	Ilość maszyn	Przewidywana liczba wykonywanych usług serwisowych w poszczególnych latach obowiązywania umowy dla jednej maszyny			Cena łączna brutto w poszczególnych latach dla wszystkich urządzeń PLN
			2009	2010	2011	
1	2	3	4	5	6	7
Wymiana tonera		3	4	5	6	8
Wymiana bębna		3	3	4	3	
Wymiana listwy czyszczącej		3	2	3	1	
Wymiana developera		3	2	1	2	
Wymiana wałka domnego		3	2	1	2	
Wymiana wałka dolnego		3	1	1	1	
Wymiana listwy olejowej utrwalacza		3	1	0	1	
Wymiana odrywacza papieru		3	3	3	3	
Wymiana tulei wałka grzeźnego		3	1	1	1	
Wymiana rolki pobierającej		3	1	1	1	
Wymiana rolki pobierającej podajnika bocznego		3	0	1	0	
Wykonanie konserwacji		3	0	1	0	
			3	3	3	
			Razem w ciągu danego roku:			
			Razem w trakcie trwania umowy:			

Typ maszyny: Sharp AR 205		Przewidywana liczba wykonywanych kopii w ciągu 1 roku: 50 000				
Naswa usługi serwisowej	Cena jednostkowa brutto	Ilość maszyn	Przewidywana liczba wykonywanych usług serwisowych w poszczególnych latach obowiązywania umowy dla jednej maszyny			Cena łączna brutto w poszczególnych latach dla wszystkich urządzeń PLN
			2009	2010	2011	
1	2	3	4	5	6	7
Wymiana tonera		3	4	5	6	8
Wymiana bębna		3	3	3	3	
Wymiana listwy czyszczącej		3	1	2	2	
Wymiana developera		3	1	2	2	
Wymiana wałka domnego		3	1	1	2	
Wymiana wałka dolnego		3	1	1	1	
Wymiana listwy olejowej utrwalacza		3	1	1	1	
Wymiana odrywacza papieru		3	3	3	3	
Wymiana tulei wałka grzeźnego		3	1	1	1	
Wymiana rolki pobierającej		3	1	1	1	
Wymiana rolki pobierającej podajnika bocznego		3	1	0	0	
Wykonanie konserwacji		3	3	3	3	
			Razem w ciągu danego roku:			
			Razem w trakcie trwania umowy:			

Typ maszyny: Sharp AR 163		Przewidywana liczba wykonywanych kopii w ciągu 1 roku: 50 000						
Nazwa usługi serwisowej	Cena jednostkowa brutto	ilość maszyn	Przewidywana liczba wykonywanych usług serwisowych w poszczególnych latach obowiązywania umowy dla jednej maszyny			Cena łączna brutto w poszczególnych latach dla wszystkich urządzeń PLN		
			2009	2010	2011			
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Wymiana tonera		2	3	3	3			
Wymiana bębna		2	1	2	2			
wymiana listwy czyszczącej		2	1	2	2			
wymiana dewelopera		2	1	2	2			
wymiana wałka górnego		2	1	0	1			
wymiana wałka dolnego		2	0	1	0			
wymiana listwy olejowej utrwalacza		2	3	3	3			
wymiana odrywacza papieru		2	1	1	1			
wymiana tulei wałka grzebnego		2	1	1	1			
wymiana rolki pobierającej		2	1	1	1			
wymiana rolki pobierającej podajnika bocznego		2	1	0	0			
wykonalne konserwacji		2	3	3	3			
Razem w ciągu danego roku:								
Razem w trakcie trwania umowy:								

Typ maszyny: Panasonic KX FLB 766 PD		Przewidywana liczba wykonywanych kopii w ciągu 1 roku: 15 000						
Nazwa usługi serwisowej	Cena jednostkowa brutto	ilość maszyn	Przewidywana liczba wykonywanych usług serwisowych w poszczególnych latach obowiązywania umowy dla jednej maszyny			Cena łączna brutto w poszczególnych latach dla wszystkich urządzeń PLN		
			2009	2010	2011			
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Wymiana tonera		1	8	8	8			
Wymiana bębna		1	2	2	2			
wykonalne konserwacji		1	1	1	1			
Razem w ciągu danego roku:								
Razem w trakcie trwania umowy:								

Typ maszyny: Sharp ARM 207		Przeżywiana liczba wykonywanych Kopii w ciągu 1 roku: 50 000			
Nazwa usługi serwisowej	Cena jednostkowa brutto	Ilość maszyn	Przeżywiana liczba wykonywanych usług serwisowych w poszczególnych latach obowiązywania umowy dla jednej maszyny		
			2009	2010	2011
			2009	2010	2011
			2.3.4	2.3.5	2.3.6
1	2	3	4	5	6
Wymiana tonera		9	4	4	4
Wymiana bębna		9	1	1	1
wymiana listwy czyszczącej		9	1	1	1
wymiana developera		9	2	2	2
wymiana wałka głównego		9	1	1	1
wymiana wałka dolnego		9	1	1	1
wymiana listwy olejowej utrwalacza		9	4	4	4
wymiana odywacza papieru		9	4	4	4
wymiana tulei wałka grzeźnego		9	2	2	2
wymiana rolki pobierającej		9	1	1	1
wymiana rolki pobierającej podajnika bocznego		9	1	1	1
wykonanie konserwacji		9	4	4	4
Razem w ciągu danego roku:			Razem w trakcie trwania umowy:		

Typ maszyny: Sharp ARM 206		Przeżywiana liczba wykonywanych Kopii w ciągu 1 roku: 60 000			
Nazwa usługi serwisowej	Cena jednostkowa brutto	Ilość maszyn	Przeżywiana liczba wykonywanych usług serwisowych w poszczególnych latach obowiązywania umowy dla jednej maszyny		
			2009	2010	2011
			2009	2010	2011
			2.3.4	2.3.5	2.3.6
1	2	3	4	5	6
Wymiana tonera		6	4	4	4
Wymiana bębna		6	1	1	1
wymiana listwy czyszczącej		6	1	1	1
wymiana developera		6	1	1	1
wymiana wałka głównego		6	1	1	1
wymiana wałka dolnego		6	1	1	1
wymiana listwy olejowej utrwalacza		6	3	3	3
wymiana odywacza papieru		6	4	4	4
wymiana tulei wałka grzeźnego		6	2	2	2
wymiana rolki pobierającej		6	2	2	2
wymiana rolki pobierającej podajnika bocznego		6	1	1	1
wykonanie konserwacji		6	3	3	3
Razem w ciągu danego roku:			Razem w trakcie trwania umowy:		

M

1

Typ maszyny: Sharp AR10160		Przewidywana liczba wykonywanych kopii w ciągu 1 roku: 50 000	
Naswa usługi serwisowej	Cena jednostkowa brutto	ilość maszyn	Przewidywana liczba wykonywanych usług serwisowych w poszczególnych latach obowiązywania umowy dla jednej maszyny
			2009
1	2	3	4
			5
Wymiana tonera		2	4
wymiana bębna		2	4
			1
wymiana listwy czyszczącej		2	1
			1
wymiana developera		2	1
wymiana wałka dociskowego		2	1
wymiana wałka dociskowego		2	1
wymiana listwy olejowej utrwalacza		2	3
			3
wymiana odrywacza papieru		2	4
			4
wymiana tulei wałka grzeblnego		2	2
			2
wymiana rolki pobierającej		2	1
			1
wymiana rolki pobierającej podajnika bocznego		2	1
			1
wykonanie konserwacji		2	3
			3
			Razem w ciągu danego roku:
			Razem w trakcie trwania umowy:
			2009
			2010
			2011
			6
			4
			7
			2.3.4
			2.3.5
			8
			9
			2.3.6

Typ maszyny: Panasonic Canon L-120		Przewidywana liczba wykonywanych kopii w ciągu 1 roku: 15 000	
Naswa usługi serwisowej	Cena jednostkowa brutto	ilość maszyn	Przewidywana liczba wykonywanych usług serwisowych w poszczególnych latach obowiązywania umowy dla jednej maszyny
			2009
1	2	3	4
			5
Wymiana tonera wraz z bębniem		2	6
wykonanie konserwacji		2	6
			3
			3
			Razem w ciągu danego roku:
			Razem w trakcie trwania umowy:
			2009
			2010
			2011
			6
			6
			7
			2.3.4
			2.3.5
			8
			9
			2.3.6

Z upoważnienia Dyrektora  
Andrzej Kulinski

Kierownik Działu Organizacyjnego

Kierownik Działu Organizacyjnego  
Marek C...

Starzy Specjalista  
mgr Rafal Porebski

## Kalkulacja kosztów konserwacji urządzeń w okresie gwarancji ( II część zamówienia)

1. 4 sztuki urządzeń wielofunkcyjnych do pracy w nowoczesnych środowiskach biurowych, o którym mowa w rozdz. II ust. 2 pkt 1 siwz  
 Konserwacja i wymiana części eksploatacyjnych przy założeniu wykonywania 50 tys. kopii na rok

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


2. 1 sztuka kolorowego urządzenia wielofunkcyjnego do pracy w nowoczesnych środowiskach biurowych, o którym mowa w rozdz. II ust. 2 pkt 2 siwz  
 Konserwacja i wymiana części eksploatacyjnych przy założeniu wykonywania 50 tys. kopii na rok

Nazwa przedmiotu usługi konserwacyjnej	Cena brutto	Ilość w ciągu 2 lat dla jednego urządzenia	Wartość brutto w okresie 2 lat dla 1 urządzenia
Wymiana tonera czarny*		6	
Wymiana tonera kolor cyan*		6	
Wymiana tonera magenta*		6	
Wymiana tonera yellow*		6	
Wymiana bębna czarny*		1	
Wymiana bębna kolor*		1	
Wymiana developera czarny*		1	
Wymiana developera kolor*		1	
Wymiana uszczelki developera czarny*		1	
Wymiana uszczelki developera kolor*		1	
Wymiana zespołu elektrody*		1	
Wymiana zespołu górnej rolki wygrzewającej*		1	

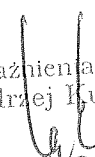
Wymiana zespołu dolnej rolki wygrzewającej*		1	
Wymiana pierwszej taśmy wygrzewającej*		1	
Wymiana rolki pierwszej taśmy wygrzewającej*		1	
Wymiana drugiej taśmy transferowej*		1	
Wymiana rolki drugiej taśmy transferowej*		1	
Wymiana filtra ozonu*		1	
Wykonanie konserwacji		4	
Razem wartość brutto			

3. 2 szt. urządzenia wielofunkcyjnego do pracy w nowoczesnych środowiskach biurowych, o którym mowa w rozdz. II ust. 2 pkt 3 siwz  
 Konserwacja i wymiana części eksploatacyjnych przy założeniu wykonywania 50 tys. kopii na rok przez każde z urządzeń

Nazwa przedmiotu usługi konserwacyjnej	Cena brutto	Ilość w ciągu 2 lat dla jednego urządzenia	Wartość brutto w okresie 2 lat dla 2 urządzeń
Wymiana tonera*		8	
Wymiana bębna*		2	
Wymiana listwy czyszczącej*		2	
Wykonywanie developera*		4	
Wymiana wałka górnego*		2	
Wymiana wałka dolnego*		2	
Wymiana listwy olejowej utrwalacza*		8	
Wymiana podrywaczy papieru*		8	
Wymiana tulei wałka grzejnego*		4	
Wymiana rolki pobierającej*		2	
Wymiana rolki pobierającej podajnika bocznego*		2	
Wykonanie konserwacji*		8	
Razem wartość brutto			

Starszy Specjalista  
  
 mgr Wojciech Porębski

Kierownik  
 Działu Obsługi Szefostwa  
  
 Kierownik Działu

Z upoważnienia Dyrektora  
 Andrzej Kuliński  
  
 Kierownik Działu Organizacyjnego



*Wzór umowy – I część zamówienia*

**Umowa**

Zawarta w dniu ..... 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 w wyniku przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w trybie przetargu nieograniczonego zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. prawo zamówień publicznych. (tekst jednolity Dz. U. z 2007 r. nr 223 poz.1655 z późn. zm.).

**§ 2**

Przedmiotem niniejszej umowy jest świadczenie usługi konserwacji urządzeń wielofunkcyjnych stanowiących wyposażenie komórek organizacyjnych Zamawiającego w zakresie określonym w załączniku nr 1 do siwz oraz zgodnie z poniższymi wytycznymi:

1. Wykonawca na wystawionej fakturze wpisze ilość wykonanych kopii na maszynie będącej przedmiotem usługi serwisowej.
2. Wykonawca będzie zobowiązany do uzyskania pisemnego potwierdzenia wykonania usługi serwisowej od przedstawiciela komórki organizacyjnej MOPS, w której ta usługa została wykonana. Potwierdzenie to zostanie dołączone do faktury.
3. Wykonawca w dniu stwierdzenia niewłaściwej eksploatacji przez użytkownika kserokopiarek i urządzeń wielofunkcyjnych powiadomi o w/w fakcie Dział Obsługi Gospodarczej Zamawiającego
4. Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmiany ilości wykonywanych usług serwisowych w ramach usług wymienionych w wykazie stanowiącym załącznik nr .... do umowy, w tym również do realizacji usług, których wykonanie nie zostało przewidziane w danym roku.
5. Termin wykonania konserwacji/naprawy: do 24 godzin od chwili przekazania Wykonawcy zlecenia. W szczególnych przypadkach termin wykonania usługi serwisowej może być dłuższy (jednak nie dłuższy niż 7 dni), jeżeli zakres prac wymaga zabrania urządzenia do serwisu. Wykonawca określi na piśmie czas realizacji naprawy. Przedłużenie terminu realizacji usługi jest możliwe wyłącznie z przyczyn niezależnych od Wykonawcy
6. Zlecenia będą udzielane w formie faksu lub e-maila.
7. W przypadku, gdy po naprawie/konserwacji urządzenie nie będzie nadawało się do eksploatacji zgodnie z przeznaczeniem i właściwościami lub ulegnie awarii w ciągu 7 dni od daty naprawy/konserwacji, Wykonawca ponownie dokona naprawy na własny koszt. Nie dotyczy to sytuacji gdy urządzenie zostanie uszkodzone z winy użytkownika lub będzie wymagało wymiany części eksploatacyjnych.
8. W przypadku gdy urządzenie jest wyeksploatowane i jego zużycie wskazuje, że dalsze naprawy są ekonomicznie nieuzasadnione, Wykonawca powiadomi o tym Zamawiającego i dostarczy ekspertyzę w ciągu 2 dni od daty udzielenia zlecenia
9. W przypadku gdy Zamawiający zapłaci za wykonaną naprawę/konserwację, a Wykonawca w ciągu miesiąca od dnia naprawy wystawi ekspertyzę, że urządzenie nie nadaje się do dalszego użytku, Zamawiającemu przysługuje zwrot wynagrodzenia za naprawę. Wymieniona wyżej kwota może zostać potrącona z wynagrodzenia Wykonawcy.

Nie dotyczy to sytuacji kiedy dalsza eksploatacja urządzenia jest niemożliwa z powodu niewłaściwego użytkowania urządzenia.

10. Konserwacje/naprawy będą wykonywane w lokalach wymienionych w załączniku nr .... do umowy, w godzinach pracy Zamawiającego tj.: poniedziałek 9.00-17.00, wtorek – piątek 7.30-15.30. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Zamawiający dopuszcza odbiór urządzenia i wykonanie naprawy poza siedzibą Zamawiającego.

### § 3

1. Za wykonanie przedmiotu zamówienia w 2009 r. strony ustalają maksymalną wartość wynagrodzenia w kwocie nie wyższej niż ..... zł (słownie złotych: .....).
2. Za wykonanie przedmiotu zamówienia w 2010 r. strony ustalają maksymalną wartość wynagrodzenia w kwocie nie wyższej niż ..... zł (słownie złotych: .....).
3. Za wykonanie przedmiotu zamówienia w 2011 r. strony ustalają maksymalną wartość wynagrodzenia w kwocie nie wyższej niż ..... zł (słownie złotych: .....).
4. Za wykonanie przedmiotu zamówienia w latach 2009-2011 strony ustalają maksymalną łączną wartość wynagrodzenia w kwocie /o której mowa w ust 1-3/ nie wyższej niż ..... zł (słownie złotych: .....).
5. Zamawiający może udzielić Wykonawcy zamówień uzupełniających w trybie zamówienia z wolnej ręki w okresie 3 lat od udzielenia zamówienia podstawowego, stanowiących nie więcej niż 50 % wartości zamówienia podstawowego i polegających na powtórzeniu tego samego rodzaju zamówienia.
6. Za wykonanie jednorazowej usługi Zamawiający zapłaci Wykonawcy wynagrodzenie ustalone na podstawie formularza cenowego stanowiącego załącznik nr ..... do umowy.
7. Zapłata nastąpi na podstawie faktury wystawionej przez Wykonawcę, przelewem na konto Wykonawcy nr ..... w terminie do 14 dni od daty przyjęcia faktury przez Zamawiającego wraz z potwierdzeniem wykonania usługi.
8. Środki na realizację zamówienia zostaną zapewnione w rozdz. 85219 § 4270 planu finansowego Zamawiającego.
9. Zamawiający oświadcza, że jest podatnikiem podatku od towarów i usług VAT.
10. Wykonawca oświadcza, że jest podatnikiem podatku od towarów i usług VAT i posiada numer identyfikacyjny NIP ..... nadany przez Urząd Skarbowy .....

### § 4

Ze strony Zamawiającego upoważnionym do współdziałania przy wykonaniu umowy jest Pan Andrzej Fiema lub osoba go zastępująca.

### § 5

1. Za niewykonanie lub nienależyte wykonanie umowy strony ustalają odpowiedzialność w formie kar umownych.  
Wykonawca zapłaci kary umowne za:
  - 1) niewykonanie usługi w terminie ustalonym w § 4 ust 2 – 2 % wynagrodzenia częściowego za dane zlecenie, za każdy dzień zwłoki;
  - 2) odstąpienie od umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy – 10 % wynagrodzenia umownego określonego w § 3 ust. 4 umowy.
2. W razie przerwania wykonywanych usług na czas dłuższy niż 3 dni Zamawiający ma prawo powierzyć wykonanie usług osobie trzeciej, na koszt Wykonawcy.
3. Wszelkie kary umowne mogą być potrącane z wynagrodzenia należnego Wykonawcy.

§ 6

1. Zamawiający może odstąpić od umowy w razie:
  - 1) zwłoki Wykonawcy w wykonywaniu usług stanowiących przedmiot umowy dłuższej niż 14 dni,
  - 2) ogłoszenia rozwiązania firmy Wykonawcy albo wydania nakazu zajęcia jego majątku,
  - 3) rażącego naruszenia przez Wykonawcę postanowień umowy,
  - 4) w przypadku gdy dwie kolejne naprawy/konserwacje nie pozwolą na użytkowanie urządzenia zgodnie z przeznaczeniem i właściwościami.
2. W przypadku gdy Wykonawca nie będzie wykonywał napraw/konserwacji w terminach zgodnych z umową co będzie utrudniało pracę Zamawiającego, Zamawiający zastrzega sobie możliwość odstąpienia od umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy.
3. W razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili jej zawarcia, Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o tych okolicznościach.
4. W przypadku odstąpienia od umowy przez Zamawiającego, Wykonawca może żądać jedynie wynagrodzenia za usługi wykonane do dnia odstąpienia od umowy.

§ 7

Umowa zostaje zawarta na czas określony: od dnia podpisania umowy do 31 grudnia 2011 r.

§ 8

1. Zmiany umowy wymagają formy pisemnej.
2. Zamawiający dopuszcza zmianę treści niniejszej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy w następującym zakresie:
  - 1) czasu konserwacji/naprawy,
  - 2) miejsca realizacji przedmiotu umowy,
  - 3) godzin pracy Zamawiającego,
  - 4) warunków płatności.
3. Zmiana treści niniejszej umowy nie może być niekorzystna dla Zamawiającego.
4. Zmiana umowy dokonana z naruszeniem powyższych postanowień jest nieważna.

§ 9

Spory dotyczące wykonywania umowy rozstrzygał będzie sąd właściwy dla siedziby Zamawiającego.

§ 10

W sprawach nie uregulowanych w umowie zastosowanie mają przepisy Kodeksu cywilnego oraz ustawy Prawo zamówień publicznych.

§ 11

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

§ 12

Umowę sporządzono w 4 jednobrzmiących egzemplarzach, z których 3 otrzymuje Zamawiający i 1 Wykonawca.

**Wykonawca**

**Zamawiający**

Z upoważnienia Dyrektora  
Anny Kulińskiej

Kierownik Działu Organizacyjnego  
mór Wojciech Parobski

Starszy Specjalista

*Wzór umowy – II część zamówienia*

**Umowa**

zawarta w dniu ..... 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 przepisami ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U z 2007 r. nr 223 poz. 1655 z późn. zm.).

§ 2

Przedmiotem niniejszej umowy jest zakup, dostawa i konserwacja urządzeń wielofunkcyjnych przeznaczonego do pracy w nowoczesnych środowiskach biurowych, opisanych w ofercie Wykonawcy z dnia ....., stanowiącej załącznik nr 1 do niniejszej umowy oraz zgodnie z poniższymi wytycznymi:

1. Konserwacja i wymiana części eksploatacyjnych zakupionych urządzeń będzie wykonywana w okresie od dnia dostarczenia urządzeń do końca okresu gwarancyjnego (tj. .... miesiące od daty dostarczenia urządzeń do Zamawiającego) w zakresie opisanym w ofercie Wykonawcy, stanowiącej załącznik do niniejszej umowy.
2. Miejsca dostaw:
  - a) Dział Pomocy Rehabilitacji, ul. Józefińska 14
  - b) Dział Planowania, Projektów oraz Informatyzacji, ul. Józefińska 14
  - c) Filia Nr 8 ul. Jerzmanowskiego 37,
  - d) Filia Nr 6 ul. Dietla 64,
  - e) Filia Nr 4 os. Szkolne 34
  - f) Sekcja ds. Zarządzania Projektami ul. Dąbrowskiego 24
  - g) Noclegownia dla Bezdomnych Mężczyzn, ul. Makuszyńskiego 19,
  - h) Zespół zadaniowy PAL, ul. Beskidzka 30a
3. Wykonawca dostarczy przedmiot zamówienia własnym transportem, na własny koszt, w sposób zapewniający jego całość i nienaruszalność
4. Do dostarczonego przedmiotu zamówienia Wykonawca dołączy instrukcje w języku polskim.
5. Wszystkie urządzenia zostaną dostarczone z materiałami eksploatacyjnymi o pełnej wydajności i być gotowe do pracy zgodnie z przeznaczeniem do jakiej zostały zakupione, bez konieczności dokupowania przez Zamawiającego dodatkowych części i elementów.
6. Dokumenty gwarancyjne będą przechowywane przez Wykonawcę. Podstawą do realizacji usług gwarancyjnych jest zgłoszenie awarii przez Zamawiającego
7. Wszystkie urządzenia po dostarczeniu do miejsc wskazanych przez Zamawiającego zostaną wypoziomowane aby zapewnić bezawaryjną pracę urządzenia.
8. W przypadku stwierdzenia przez Zamawiającego w ciągu 7 dni od dostawy wad w dostarczonym towarze Wykonawca ma obowiązek wymienić wadliwy towar do 7 dni kalendarzowych od daty otrzymania zgłoszenia.
9. Wykonawca na wystawionej fakturze będzie wpisał ilość wykonanych kopii na maszynie będącej przedmiotem usługi serwisowej.

10. Wykonawca uzyska pisemne potwierdzenie wykonania usługi serwisowej od przedstawiciela komórki organizacyjnej MOPS, w której ta usługa została wykonana. Potwierdzenie to ma być dołączone do faktury.
11. Wykonawca w dniu stwierdzenia niewłaściwej eksploatacji przez użytkownika kserokopiarek i urządzeń wielofunkcyjnych powiadomi o w/w fakcie Dział Obsługi Gospodarczej Zamawiającego
12. Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmiany ilości wykonywanych usług serwisowych w zakresie usług wymienionych w wykazie stanowiącym załącznik nr .... do umowy, w tym również do realizacji usług, których wykonanie nie zostało przewidziane w danym roku.
13. Termin wykonania konserwacji/naprawy: do 24 godzin od chwili przekazania Wykonawcy zlecenia. W szczególnych przypadkach termin wykonania usługi serwisowej może być dłuższy (jednak nie dłuższy niż 7 dni), jeżeli zakres prac wymaga zabrania urządzenia do serwisu. Wykonawca określi na piśmie czas realizacji naprawy. Przedłużenie terminu realizacji usługi jest możliwe wyłącznie z przyczyn niezależnych od Wykonawcy
14. Zlecenia będą udzielane w formie faksu lub e-maila.
15. W przypadku gdy Wykonawca nie będzie wykonywał napraw/konserwacji w terminach zgodnych z umową co będzie utrudniało pracę Zamawiającego, Zamawiający zastrzega sobie możliwość odstąpienia od umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy.
16. W przypadku, gdy po naprawie/konserwacji urządzenie nie będzie nadawało się do eksploatacji zgodnie z przeznaczeniem i właściwościami lub ulegnie awarii w ciągu 7 dni od daty naprawy/konserwacji, Wykonawca ponownie dokona naprawy na własny koszt. Nie dotyczy to sytuacji gdy urządzenie zostanie uszkodzone z winy użytkownika lub będzie wymagało wymiany części eksploatacyjnych.
17. W przypadku gdy urządzenie jest wyeksploatowane i jego zużycie wskazuje, że dalsze naprawy są ekonomicznie nieuzasadnione, Wykonawca powiadomi o tym Zamawiającego i dostarczy ekspertyzę w ciągu 2 dni od daty udzielenia zlecenia
18. W przypadku gdy Zamawiający zapłaci za wykonaną naprawę/konserwację, a Wykonawca w ciągu miesiąca od dnia naprawy wystawi ekspertyzę, że urządzenie nie nadaje się do dalszego użytku, Zamawiającemu przysługuje zwrot wynagrodzenia za naprawę. Wymieniona wyżej kwota może zostać potrącona z wynagrodzenia Wykonawcy. Nie dotyczy to sytuacji kiedy dalsza eksploatacja urządzenia jest niemożliwa z powodu niewłaściwego użytkowania urządzenia.
19. Konserwacje/naprawy będą wykonywane w lokalach wymienionych ust. 2, w godzinach pracy Zamawiającego tj.: poniedziałek 9.00-17.00, wtorek – piątek 7.30-15.30. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Zamawiający dopuszcza odbiór urządzenia i wykonanie naprawy poza siedzibą Zamawiającego.

### § 3

Strony ustalają następujący termin realizacji przedmiotu umowy:

1. dostawa urządzeń wielofunkcyjnych: do 7 dni kalendarzowych od daty podpisania umowy,
2. konserwacja i wymiana części eksploatacyjnych od dnia dostarczenia urządzeń do końca okresu gwarancji (tj. .... miesiąc).

### § 4

1. Z tytułu realizacji przedmiotu niniejszej umowy Zamawiający zapłaci cenę nie wyższą niż ..... złotych brutto (słownie złotych: .....), w tym: ..... zł. tytułem dostawy urządzeń oraz ..... zł. tytułem konserwacji urządzeń.
2. Zapłata nastąpi przelewem na konto Wykonawcy nr ....., w terminie:
  - 1) wykonanie usługi konserwacji/naprawy: w terminie do 14 dni od daty przyjęcia faktury przez Zamawiającego wraz z potwierdzeniem wykonania usługi.
  - 2) dostawa urządzeń: do 7 dni od daty przyjęcia faktury przez Zamawiającego

3. Fakturę za dostawę urządzeń Wykonawca przedłoży Zamawiającemu w dniu realizacji dostawy.
4. Wydatki będą realizowane ze środków zapewnionych w planie finansowym Zamawiającego, w rozdz. 85219 § 6060, rozdz. 85395 § 4218, rozdz. 85203, § 4210, 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 .....

#### § 5

Ze strony Zamawiającego upoważnionym do współdziałania przy wykonaniu umowy jest Pan Andrzej Fiema oraz Pan Tomasz Michalik lub osoby ich zastępujące.

#### § 6

1. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną:
  - 1) za zwłokę w dostarczeniu urządzeń w terminie określonym w § 3 w wysokości 2 % wartości dostawy, za każdy dzień zwłoki,
  - 2) za zwłokę w nie dotrzymaniu terminu naprawy w wysokości 2 % wartości zamówienia częściowego za dane zlecenie, za każdy dzień zwłoki ,
  - 3) za zwłokę w usunięciu wad lub braków ilościowych w wysokości 2 % wartości części dostawy podlegającej reklamacji, za każdy dzień zwłoki;
2. Zamawiający zastrzega sobie prawo dochodzenia odszkodowania uzupełniającego do wysokości rzeczywiście poniesionej szkody, na zasadach ogólnych.

#### § 7

1. Zamawiający może odstąpić od umowy w razie:
  - 1) ogłoszenia rozwiązania firmy Wykonawcy albo wydania nakazu zajęcia jego majątku,
  - 2) rażącego naruszenia przez Wykonawcę postanowień umowy,
  - 3) w przypadku gdy dwie kolejne naprawy/konserwacje nie pozwolą na użytkowanie urządzenia zgodnie z przeznaczeniem i właściwościami.
2. W przypadku gdy Wykonawca nie będzie wykonywał napraw/konserwacji w terminach zgodnych z umową co będzie utrudniało pracę Zamawiającego, Zamawiający zastrzega sobie możliwość odstąpienia od umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy.
3. W razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili jej zawarcia, Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o tych okolicznościach.
4. W przypadku odstąpienia od umowy przez Zamawiającego, Wykonawca może żądać jedynie wynagrodzenia za usługi wykonane do dnia odstąpienia od umowy.

#### § 8

1. Zmiany umowy wymagają formy pisemnej.
2. Zamawiający dopuszcza zmianę treści niniejszej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy w następującym zakresie:
  - 1) czasu konserwacji/naprawy,
  - 2) miejsca realizacji przedmiotu umowy,
  - 3) godzin pracy Zamawiającego,
  - 4) warunków płatności,
  - 5) wydłużenia okresu gwarancji,
  - 6) zmiany dostarczanego towaru w stosunku do towaru zaofertowanego w ofercie, w przypadku, gdy towar przestanie być produkowany lub nie będzie dostępny na rynku,
3. Zmiana treści niniejszej umowy nie może być niekorzystna dla Zamawiającego.
4. Zmiana umowy dokonana z naruszeniem powyższych postanowień jest nieważna.

§ 9

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

§ 10

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

§ 11

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

§ 12

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

**Wykonawca**

**Zamawiający**

Z upoważnienia Dyrektora  
Andrzej Kuliński

Starszy Specjalista  
Kierownik Biura Organizacyjnego  
*mgr Wojciech Porębski*