

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

(w dalszej części zwana SIWZ)

z dnia 13.04.2011 r.

na:

Nazwa : **„Dostawa fabrycznie nowych materiałów eksploatacyjnych do drukarek komputerowych i urządzeń wielofunkcyjnych dla Urzędu Miasta i Gminy w Sobótce”**

1. NAZWA ORAZ ADRES ZAMAWIAJĄCEGO

Gmina Sobótka

ul. Rynek 1

55-050 Sobótka

strona internetowa: www.sobotka.pl

Tel. (071) 31-62-043 do 045 Fax. (071) 31-62-123

REGON : 931935112 NIP : 896-10-00-784

zwany dalej ZAMAWIAJĄCYM.

2. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA.

Postępowanie jest prowadzone zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759, Nr 161, poz. 1078 i Nr 182, poz. 1228 oraz z 2011 r. Nr 5, poz. 13 i Nr 28, poz. 143 zwanej dalej Ustawą), w trybie **przetargu nieograniczonego**.

3. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA.

3.1 Przedmiotem zamówienia jest sprzedaż i dostawa wraz z rozładunkiem nowych materiałów eksploatacyjnych (nie regenerowanych) do drukarek komputerowych i urządzeń wielofunkcyjnych.

3.2 Szczegółowy opis potrzeb Zamawiającego, zawierający typ sprzętu, jakim dysponuje zamawiający i rodzaj materiału eksploatacyjnego zalecanego przez producenta sprzętu oraz orientacyjne ilości dostaw w okresie objętym zamówieniem, został zawarty w załączniku nr 1 do SIWZ. Zamawiający informuje, że dopuszcza składanie ofert na materiały eksploatacyjne jakościowo równoważne, spełniające równoważne parametry. Pod pojęciem „fabrycznie nowe” zamawiający rozumie produkty wykonane z nowych elementów lub pełnowartościowych komponentów z odzysku, bez śladów uszkodzenia, w oryginalnych opakowaniach producenta z widocznym logo, symbolem produktu i terminem przydatności do użytku, posiadające wszelkie zabezpieczenia szczelności zbiorników z tonerem. Przez produkt równoważny zamawiający rozumie produkt kompatybilny ze sprzętem, do którego jest zamawiany, o parametrach takich samych bądź lepszych (pojemność tuszu/tonerów, wydajność i jakość wydruku) w stosunku do oryginału produkowanego przez producenta urządzenia.

3.3 Wymagania stawiane wykonawcy:

- 1) Wykonawca gwarantuje, że dostarczone tonery i wkłady drukujące będą wysokiej

jakości oraz zapewniają kompatybilność pracy z urządzeniami zamawiającego, zapewniają należyte bezpieczeństwo oraz posiadają właściwe opakowanie i oznakowanie.

- 2) Wykonawca gwarantuje, że zamontowanie i używanie dostarczonych przez niego wkładów drukujących nie spowoduje utraty praw gwarancyjnych producenta urządzenia, do którego są przeznaczone.
- 3) Jeżeli w trakcie umowy zamawiający stwierdzi, iż wydajność, jakość lub niezawodność dostarczonych produktów niekorzystnie odbiega od wymagań producenta drukarek, wykonawca zobowiązuje się do gwarancyjnej wymiany produktu na nowy, wolny od wad w terminie 48 godzin (w dni robocze) od momentu zgłoszenia przez zamawiającego o wadliwym produkcie (mailem lub faksem). Wymiana nastąpi w siedzibie zamawiającego na koszt i ryzyko wykonawcy w razie stwierdzenia wad produktu.
- 4) Wykonawca zobowiązuje się do pokrycia kosztów naprawy drukarki, gdy jej uszkodzenie powstało w wyniku stosowania tonerów lub tuszu dostarczonego przez wykonawcę. Za podstawę żądania przez zamawiającego naprawy drukarki (włączając w to wymięnę bębna lub głowicy) uważa się pisemną opinię autoryzowanego serwisu producenta drukarki. Naprawa drukarki wykonana zostanie w autoryzowanym serwisie producenta drukarki w ciągu 3 dni od momentu zgłoszenia (faksem) wykonawcy przez zamawiającego konieczności wykonania napraw. Koszty związane z naprawą ponosi wykonawca.
- 5) Dostarczone materiały eksploatacyjne muszą posiadać na opakowaniach zewnętrznych logo producenta, nazwę (typ, symbol) materiału numer katalogowy, opis zawartości, termin przydatności do użycia.
- 6) Wymaga się, aby oferowane materiały eksploatacyjne posiadały gwarancję na minimum 12 miesięcy od dnia dostawy.
- 7) Ilości wskazane w załączniku nr 1 do SIWZ są wielkościami orientacyjnymi, przyjętymi dla celu porównania ofert i wyboru najkorzystniejszej oferty. Wykonawcy z którymi zamawiający podpisze umowę nie przysługuje roszczenie o realizację dostawy w wielkościach podanych w tabeli (zał. nr 1). Jednocześnie zamawiający gwarantuje, iż minimalna kwota, która zostanie zapłacona z tytułu realizacji przedmiotu umowy wyniesie 70 % ceny podanej w formularzu ofertowym.
- 8) Materiały eksploatacyjne będą dostarczane partiami, stosownie do potrzeb od dnia podpisania umowy przez okres 12 miesięcy.
- 9) Wielkość dostarczana każdej partii materiałów będzie wynikać z jednostronnej dyspozycji osób odpowiedzialnych za realizację przedmiotu umowy.
- 10) Wykonawca dostarczy zamawiającemu materiały eksploatacyjne, swoim transportem, w ciągu 3 dni roboczych do siedziby zamawiającego w godz. 7.30- 15.00 poniedziałek-piątek.

3.4 Przedmiot zamówienia wg Wspólnego Słownika Zamówień CPV:

30125110-5 – Toner do drukarek laserowych/faksów

30125120-8 Tonery do fotokopiarek

1. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA.

Termin realizacji zamówienia: 12 miesięcy od dnia podpisania umowy.

2. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ OPIS SPOSOBU DOKONYWANIA OCENY SPEŁNIENIA TYCH WARUNKÓW.

5.1. W postępowaniu mogą wziąć udział wykonawcy, którzy spełniają warunki udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 22 ust 1 Ustawy:

(1) posiadają uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania;
Ocena spełnienia warunku będzie przeprowadzona w oparciu o przedłożone przez Wykonawcę oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu na zasadzie spełnia - nie spełnia.

(2) posiadają wiedzy i doświadczenia do wykonywania zamówienia, tj. w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy — w tym okresie, wykonali lub wykonują co najmniej dwie dostawy artykułów eksploatacyjnych do drukarek, faksów i urządzeń wielofunkcyjnych o wartości 40.000 zł każda. Wykonawca zobowiązany jest do przedstawienia referencji potwierdzających należyte wykonanie zamówienia.

Zamawiający dokona oceny spełnienia w/w warunku na podstawie dokumentów załączonych do oferty. Ocena spełnienia warunku zostanie dokonana wg formuły spełnia - nie spełnia;

(3) dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia.

Zamawiający dokona oceny spełnienia w/w warunku na podstawie oświadczenia Wykonawcy załączonego do oferty. Ocena spełnienia warunku zostanie dokonana wg formuły spełnia - nie spełnia;

(4) sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia.

Ocena spełnienia warunku będzie przeprowadzona w oparciu o przedłożone przez Wykonawcę oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu na zasadzie spełnia - nie spełnia.

5.2. W postępowaniu mogą wziąć udział wykonawcy, którzy spełniają warunek udziału w postępowaniu dotyczący braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 Ustawy.

Zamawiający dokona oceny spełnienia w/w warunku na podstawie dokumentów załączonych do oferty. Ocena spełnienia warunku zostanie dokonana wg formuły spełnia - nie spełnia;

Na potwierdzenie spełnienia wyżej wymienionych warunków Wykonawca dołączy do oferty oświadczenia i dokumenty wskazane poniżej. Ocena spełniania warunków wymaganych od Wykonawcy zostanie dokonana według formuły: spełnia – nie spełnia.

Wykonawcy powołujący się przy wykazaniu spełniania warunków udziału w postępowaniu na potencjał innych podmiotów, które będą brały udział w realizacji części zamówienia, przedkładają pisemne zobowiązanie innych podmiotów do oddania do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonywaniu zamówienia.

3. WYKAZ OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW, JAKIE MAJĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU.

I. W celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 22 ust. 1 Ustawy, do oferty należy załączyć:

1) oświadczenie Wykonawcy o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu określonych w art. 22 ust. 1 Ustawy wg załącznika 2 do SIWZ (oryginał);

- 2) wykaz wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych usług w zakresie niezbędnym do wykazania spełnienia warunku wiedzy i doświadczenia w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy — w tym okresie, z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i odbiorów, oraz załączeniem dokumentu potwierdzającego, że te dostawy lub usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie wg załącznika nr 3 do SIWZ;

II. W celu wykazania spełnienia warunku udziału w postępowaniu dotyczącego braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia wykonawcy w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 Ustawy obowiązani są złożyć następujące dokumenty w formie oryginału lub kserokopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę lub osobę upoważnioną, z zachowaniem sposobu reprezentacji:

- 3) oświadczenia o braku podstaw do wykluczenia z postępowania z powodu niespełnienia warunków, o których mowa w art. 24 ust.1 Ustawy, wg wzoru na załączniku nr 2 do SIWZ (Oryginał);
- 4) aktualny odpis z właściwego rejestru, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy, wystawionego nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert, a w stosunku do osób fizycznych oświadczenia w zakresie art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy;

(Wykonawca powołujący się przy wykazywaniu spełnienia warunków udziału w postępowaniu na potencjał innych podmiotów, które będą brały udział w realizacji części zamówienia, przedkłada także dokumenty dotyczące tego podmiotu w zakresie wymaganym dla wykonawcy, określonym w pkt II)

Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej składa dokument i dokumenty wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że:

- 1) nie otwarto likwidacji ani nie ogłoszono upadłości, wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert;
- 2) nie orzeczono wobec niego zakazu ubiegania się o zamówienie - wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert;
- 3) oraz zaświadczenie właściwego organu sądowego lub administracyjnego miejsca zamieszkania albo zamieszkania osoby, której dokumenty dotyczą, w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 4-8 ustawy - wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert - albo oświadczenie złożone przed notariuszem, właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, jeżeli w miejscu zamieszkania osoby lub w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się takiego zaświadczenia.

Wykonawca może polegać na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia lub zdolnościach finansowych innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków. Wykonawca w takiej sytuacji zobowiązany jest udowodnić Zamawiającemu, iż będzie dysponował zasobami niezbędnymi do realizacji zamówienia, w szczególności przedstawiając w tym celu pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonywaniu zamówienia.

Dokumenty są składane w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez wykonawców.

W przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia oraz w przypadku Podmiotów, o których mowa powyżej, kopie dokumentów dotyczących odpowiednio wykonawcy lub tych podmiotów są poświadczane za zgodność z oryginałem przez wykonawców lub te podmioty.

Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski.

4. INFORMACJA O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI ORAZ PRZEKAZYWANIA OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW, A TAKŻE WSKAZANIA OSÓB UPRAWNIONYCH DO POROZUMIEWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI.

- 1) Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzi się w języku polskim.
- 2) Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje zamawiający i wykonawcy przekazują pisemnie lub faksem.
- 3) Każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt otrzymania dokumentów lub informacji, o których mowa powyżej, przekazanych faksem.
- 4) W przypadku braku potwierdzenia otrzymania wiadomości przez Wykonawcę, zamawiający domniema, iż pismo wysłane przez Zamawiającego na numer faksu podany przez Wykonawcę zostało mu doręczone w sposób umożliwiający zapoznanie się Wykonawcy z treścią pisma.
- 5) Korespondencję związaną z niniejszym postępowaniem, należy kierować na adres:

Gmina Sobótka

ul. Rynek 1

55-050 Sobótka

fax: (071) 31-62-123

- 6) Osobami uprawnionymi przez zamawiającego do porozumiewania się z wykonawcami są :

w kwestiach procedury przetargowej p. Ewa Pigóra, tel. (071) 31-62-043 w godz. Od 8.00 do 15.00,

w kwestiach przedmiotu zamówienia p. Monika Marciszyn, tel. (071) 31-62-043 w godz. Od 8.00 do 15.00.

5. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ.

Termin związania ofertą upływa po 30 dniach od terminu składania ofert.

6. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWYWANIA OFERT.

Oferenci zobowiązani są przedstawić ofertę zgodnie z wymaganiami określonymi w SIWZ.

Złożona przez wykonawcę oferta musi zawierać:

- 1) wypełniony i podpisany druk oferty stanowiący załącznik nr 1 do SIWZ,
- 2) wypełniony druk – Zestawienie materiałów eksploatacyjnych- załącznik nr 1 do oferty,
- 3) oświadczenia i dokumenty formalne wymagane według punktu 6 SIWZ,
- 4) pełnomocnictwo do reprezentowania Wykonawcy, o ile ofertę składa pełnomocnik.

Oferenci ponoszą wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.

Oferta musi być napisana czytelnie, w języku polskim (wskazany jest maszynopis lub wydruk komputerowy).

Oferta wraz z załącznikami musi być podpisana przez osobę upoważnioną do reprezentowania firmy, zgodnie z formą reprezentacji oferenta określoną w rejestrze handlowym lub innym dokumencie, właściwym dla formy organizacyjnej firmy oferenta. Zalecane jest dołączenie zaświadczenia o wpisie do Ewidencji działalności gospodarczej lub innego dokumentu, w celu zweryfikowania podpisu pod ofertą.

Jeżeli osoba/osoby podpisująca ofertę działa na podstawie pełnomocnictwa, to pełnomocnictwo to musi w swej treści jednoznacznie wskazać uprawnienie do podpisania oferty. Pełnomocnictwo to musi zostać dołączone do oferty i musi być złożone w oryginale lub kopii poświadczonyj za zgodność z oryginałem.

Wszystkie strony oferty, w kolejności wskazanej w formularzu ofertowym, powinny być spięte (zszyte) w sposób zapobiegający możliwości dekompletacji zawartości oferty.

UWAGA!!! Zamawiający nie odpowiada za nieprzestrzeganie przez Wykonawców zaleceń w sprawie przygotowania oferty.

Każda strona oferty powinna być opatrzona kolejnym numerem, w prawym dolnym rogu strony.

Wszelkie poprawki lub zmiany w tekście oferty muszą być parafowane i datowane własnoręcznie przez osobę podpisującą ofertę.

Ofertę należy złożyć w zamkniętej kopercie, zapieczętowanej w sposób gwarantujący zachowanie w poufności jej treści oraz zabezpieczającej jej nienaruszalność do terminu otwarcia ofert.

Oferent powinien umieścić ofertę w dwóch zamkniętych kopertach.

Koperta zewnętrzna ma być zaadresowana według poniższego wzoru:

<NAZWA ZAMAWIAJĄCEGO, ADRES, SIEDZIBA >

OFERTA W < TRYB POSTĘPOWANIA >

NA < NAZWA (TYTUŁ) POSTĘPOWANIA >

Koperta wewnętrzna poza oznakowaniem jak wyżej musi być opisana nazwą i adresem oferenta.

Ofertę składaną do ZAMAWIAJĄCEGO za pośrednictwem np. Poczty Polskiej, przesyłki kurierskiej należy przygotować w sposób określony powyżej i przesłać w zewnętrznej kopercie zaadresowanej w następujący sposób:

<NAZWA, ADRES, SIEDZIBA ZAMAWIAJĄCEGO>

OFERTA W <TRYB PROWADZONEGO POSTĘPOWANIA>

NA < NAZWA (TYTUŁ) POSTĘPOWANIA >

NIE OTWIERAĆ PRZED TERMINEM

Wykonawca może wprowadzić zmiany, poprawki, modyfikacje i uzupełnienia do złożonej oferty pod warunkiem, że Zamawiający otrzyma pisemne zawiadomienie o wprowadzeniu zmian przed terminem składania ofert. Powiadomienie o wprowadzeniu zmian musi być złożone według takich samych zasad, jak składana oferta tj. w kopercie odpowiednio oznakowanej, jak również opatrzonej napisem "ZMIANA". Koperty oznaczone "ZMIANA" zostaną otwarte przy otwieraniu ofert Wykonawcy, który wprowadził zmiany i po stwierdzeniu poprawności procedury dokonywania zmian, zostaną dołączone do oferty.

Wykonawca ma prawo przed upływem terminu składania ofert wycofać się z postępowania poprzez

złożenie pisemnego powiadomienia, według tych samych zasad jak wprowadzanie zmian i poprawek z napisem na kopercie "WYCOFANIE". Koperty oznakowane w ten sposób będą otwierane w pierwszej kolejności po potwierdzeniu poprawności postępowania Wykonawcy oraz zgodności z danymi zamieszczonymi na kopercie wycofanej oferty. Koperty z ofertami wycofanymi nie będą otwierane.

7. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT.

Ofertę należy złożyć w zamkniętej kopercie w:

Urządzie Miasta i Gminy Sobótka

ul. Rynek 1

w Biurze Obsługi Klienta (parter budynku)

nie później niż do dnia 27.04.2011 r. do godziny 10.00.

Oferty, które wpłyną do zamawiającego po wyznaczonym terminie składania ofert będą odsyłane niezwłocznie bez otwierania.

Otwarcie ofert nastąpi dnia 27.04.2011 r. o godzinie 10.30 w siedzibie zamawiającego w Urzędzie Miasta i Gminy Sobótka.

Oferenci mogą uczestniczyć w publicznej sesji otwarcia ofert.

W przypadku nieobecności oferenta przy otwieraniu ofert, zamawiający prześle oferentowi protokół z sesji otwarcia ofert na pisemny wniosek oferenta.

Bezpośrednio przed otwarciem ofert zamawiający poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.

Podczas otwarcia ofert zamawiający podaje nazwę (firmy) oraz adres wykonawców, a także informacje dotyczące ceny i terminu wykonania zamówienia.

8. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY.

Ceny jednostkowe określone przez oferenta zostaną ustalone na okres ważności umowy i nie będą podlegały zmianom. Winny one obejmować również wszelkie dodatkowe czynności wynikające z opisu przedmiotu zamówienia.

Cena brutto za realizację całego zamówienia zostanie wyliczona przez wykonawcę na podstawie wypełnionego formularza ofertowego i zestawienia materiałów eksploatacyjnych, jest to suma kwot odpowiednich pozycji w tabeli, tj. wszystkich wierszy - „wartość”.

Cenę oferty należy obliczyć uwzględniając cały zakres zamówienia oraz ewentualne ryzyko wynikające z okoliczności, których nie można było przewidzieć w chwili zawierania umowy.

Wykonawca uwzględniając wszystkie wymogi, o których mowa w niniejszej SIWZ, powinien w cenie brutto ująć wszelkie koszty niezbędne dla prawidłowego i pełnego wykonania przedmiotu zamówienia.

Wykonawca musi również w cenie ofertowej, którą umieści w formularzu ofertowym, uwzględnić inne opłaty i podatki, a także ewentualne upusty i rabaty zastosowane przez wykonawcę.

Cena brutto powinna być wyrażona w złotych polskich. W złotych polskich będą również prowadzone rozliczenia pomiędzy zamawiającym a wykonawcą. Całkowita cena brutto powinna być wyrażona liczbowo i słownie oraz podana z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

Każdy z Wykonawców może zaproponować tylko jedną cenę i nie może jej zmienić.

Zamawiający poprawia w tekście oferty oczywiste omyłki pisarskie oraz omyłki rachunkowe (art.

87 ust. 2 Ustawy).

9. OPIS KRYTERIÓW KTÓRYMI ZAMAWIAJACY BĘDZIE SIĘ KIEROWAŁ PRZY WYBORZE OFERTY, WRAZ Z PODANIEM ZNACZENIA TYCH KRYTERIÓW SPOSOBU OCENY OFERT.

Przy wyborze ofert zamawiający będzie się kierował następującymi kryteriami:

cena brutto– 100%.

Oferta najtańsza spośród ofert nieodrzuconych otrzyma 100 punktów.

Pozostałe proporcjonalnie mniej, według formuły :

$C_n / C_{of.b.} \times 100 =$ ilość punktów, gdzie:

C_n – najniższa cena spośród ofert nieodrzuconych,

$C_{of.b.}$ – cena oferty badanej nieodrzuconej,

100 – wskaźnik stały.

Ocena ofert zostanie przeprowadzona wyłącznie w oparciu o przedstawione wyżej kryterium.

10. INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO.

Zamawiający zawiera umowę w sprawie zamówienia publicznego w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przekazania zawiadomienia o wyborze oferty, nie później niż przed upływem terminu związania ofertą, z zastrzeżeniem art. 94, ust. 1a Ustawy.

Jeżeli wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego, zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzania ich ponownej oceny, chyba że zachodzą przesłanki, o których mowa w art. 93 ust. 1 Ustawy.

Zamawiający dopuszcza możliwość zmiany umowy na zasadach określonych w umowie - zał. nr. 4 do SIWZ.

Wykonawca, którego oferta została wybrana za najkorzystniejszą zobowiązuje się do stawienia się z ważnym zaświadczeniem z ewidencji działalności gospodarczej (jeżeli wcześniej nie zostało dołączone do oferty).

W przypadku udzielenia zamówienia konsorcjum (tzn. wykonawcy określonego w art. 23 ust. 1 Ustawy) - wykonawca przed podpisaniem umowy przedstawi zamawiającemu umowę regulującą współpracę tych wykonawców.

Wybrany wykonawca winien przybyć w terminie wskazanym przez Zamawiającego, w celu podpisania umowy.

11. ISTOTNE DLA STRON POSTANOWIENIA, KTÓRE ZOSTANĄ WPROWADZONE DO TREŚCI ZAWIERANEJ UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO, OGÓLNE WARUNKI UMOWY ALBO WZÓR UMOWY, JEŻELI ZAMAWIAJĄCY WYMAGA OD WYKONAWCY, ABY ZAWARŁ Z NIM UMOWĘ W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO NA TAKICH WARUNKACH.

Zamawiający wymaga od wykonawcy, którego oferta zostanie wybrana jako najkorzystniejsza, aby zawarł umowę na wzorze stanowiącym załącznik nr 4 do SIWZ.

Zamawiający dopuszcza możliwość dokonania zmian postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty oraz określa warunki takiej zmiany tj.:

- 1) ograniczenia zakresu dostaw objętych niniejszą umową w przypadku stwierdzenia braku konieczności wykonywania części zamówienia,
- 2) w przypadku zmiany ustawowej stawki podatku VAT,
- 3) z powodu osób trzecich uniemożliwiających wykonanie dostawy, na które nie miał wpływu Wykonawca;

W przypadku wystąpienia którejkolwiek z okoliczności wymienionych w powyżej dotyczących terminu zakończenia trwania umowy, może on ulec odpowiedniemu przedłużeniu, nie dłużej jednak niż o okres trwania tych okoliczności.

Zmiany umowy dokonywane będą w formie pisemnej pod rygorem nieważności. Zmiany do umowy może inicjować zarówno Zamawiający jak i Wykonawca, składając pisemny wniosek do drugiej strony, zawierający w szczególności opis zmiany i jej uzasadnienie.

12. POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ PRZYSŁUGUJĄCYCH WYKONAWCY W TOKU POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA.

Wykonawcom i innym osobom, których interes prawny w uzyskaniu zamówienia doznał lub może doznać uszczerbku w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy, przysługują środki ochrony prawnej przewidziane w Dziale VI Ustawy „Środki ochrony prawnej” (art. 179-198g Ustawy).

Odwołanie przysługuje wyłącznie od niezgodnej z przepisami ustawy czynności Zamawiającego podjętej w postępowaniu o udzielenie zamówienia lub zaniechania czynności, do której zamawiający jest zobowiązany na podstawie ustawy.

W postępowaniu niniejszym odwołanie przysługuje wyłącznie wobec czynności:

- a) opisu sposobu dokonywania oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu;
- b) wykluczenia odwołującego z postępowania o udzielenie zamówienia;
- c) odrzucenia oferty odwołującego.

Odwołanie powinno wskazywać czynność lub zaniechanie czynności Zamawiającego, której zarzuca się niezgodność z przepisami ustawy, zawierać zwięzłe przedstawienie zarzutów, określać żądanie oraz wskazywać okoliczności faktyczne i prawne uzasadniające wniesienie odwołania.

Odwołanie wnosi się do Prezesa Izby w formie pisemnej albo elektronicznej opatrzonej bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu.

Odwołujący przesyła kopię odwołania Zamawiającemu przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu. Domniemywa się, iż Zamawiający mógł zapoznać się z treścią odwołania przed upływem terminu do jego wniesienia, jeżeli przesłanie jego kopii nastąpiło przed upływem terminu do jego wniesienia za pomocą jednego ze sposobów określonych w art. 27 ust. 2 Ustawy.

Wykonawca może w terminie przewidzianym do wniesienia odwołania poinformować Zamawiającego o niezgodnej z przepisami ustawy czynności podjętej przez niego lub zaniechaniu czynności, do której jest on zobowiązany na podstawie ustawy, na które nie przysługuje odwołanie na podstawie art. 180 ust. 2 Ustawy.

W przypadku uznania zasadności przekazanej informacji Zamawiający powtarza czynność albo dokonuje czynności zaniechanej, informując o tym Wykonawców w sposób przewidziany w ustawie dla tej czynności.

Terminy wnoszenia odwołań:

Odwołanie wnosi się w terminie 5 dni od dnia przesłania informacji o czynności zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia – jeżeli zostały przesłane w sposób określony w art. 27 ust. 2 Ustawy, albo w terminie 10 dni – jeżeli zostały przesłane w inny sposób – w przypadku gdy

wartość zamówienia jest mniejsza niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 Ustawy.

Odwołanie wobec treści ogłoszenia o zamówieniu, a także wobec postanowień SIWZ, wnosi się w terminie: 5 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub specyfikacji istotnych warunków zamówienia na stronie internetowej – jeżeli wartość zamówienia jest mniejsza niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 Ustawy.

Odwołanie wobec czynności innych niż określone powyżej wnosi się w przypadku zamówień, których wartość jest mniejsza niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 Ustawy – w terminie 5 dni od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia.

W przypadku wniesienia odwołania wobec treści ogłoszenia o zamówieniu lub postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia zamawiający może przedłużyć termin składania ofert. W przypadku wniesienia odwołania po upływie terminu składania ofert bieg terminu związania ofertą ulega zawieszeniu do czasu ogłoszenia przez Izbę orzeczenia.

Pozostałe wiadomości w sprawie odwołań znajdują się w Ustawie – art. 184- 198.

Skarga do sądu

Na orzeczenie Izby stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu. W postępowaniu toczącym się wskutek wniesienia skargi stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 17 listopada 1964 r. – Kodeks postępowania cywilnego o apelacji, jeżeli przepisy Ustawy nie stanowią inaczej.

Skargę wnosi się do sądu okręgowego właściwego dla siedziby albo miejsca zamieszkania zamawiającego. Skargę wnosi się za pośrednictwem Prezesa Izby w terminie 7 dni od dnia doręczenia orzeczenia Izby, przesyłając jednocześnie jej odpis przeciwnikowi skargi. Złożenie skargi w placówce pocztowej operatora publicznego jest równoznaczne z jej wniesieniem.

Pozostałe wiadomości w sprawie skargi do sądu znajdują się w Ustawie – art. 198b- 198g.

13. OPIS CZĘŚCI ZAMÓWIENIA, JEŻELI ZAMAWIAJĄCY DOPUSZCZA SKŁADANIE OFERT CZĘŚCIOWYCH.

Wyklucza się możliwość składania ofert częściowych na realizację jakiegokolwiek części niniejszego zadania.

14. INFORMACJE O PRZEWIDYWANYCH ZAMÓWIENIACH UZUPEŁNIAJĄCYCH, O KTÓRYCH MOWA W ART. 67 UST. 1 PKT 6 I 7 LUB ART. 134 UST. 6 PKT 3 I 4, JEŻELI ZAMAWIAJĄCY PRZEWIDUJE UDZIELENIE TAKICH ZAMÓWIEŃ.

Zamawiający przewiduje możliwość skorzystania z prawa do udzielania zamówienia uzupełniającego zgodnie z art. 67 ust. 1 pkt. 7 Ustawy w wysokości 20 %.

15. OPIS SPOSOBU PRZEDSTAWIANIA OFERT WARIANTOWYCH ORAZ MINIMALNE WARUNKI, JAKIM MUSZĄ ODPOWIADAĆ OFERTY WARIANTOWE, JEŻELI ZAMAWIAJĄCY DOPUSZCZA ICH SKŁADANIE.

Zamawiający nie dopuszcza możliwości złożenia oferty wariantowej przewidującej odmienne niż określony przez niego sposób wykonania zamówienia.

16. ADRES POCZTY ELEKTRONICZNEJ LUB STRONY INTERNETOWEJ ZAMAWIAJĄCEGO, JEŻELI ZAMAWIAJĄCY DOPUSZCZA POROZUMIEWANIE SIĘ DROGĄ ELEKTRONICZNĄ.

Zamawiający nie dopuszcza możliwości porozumiewania się drogą elektroniczną.

17. INFORMACJE DOTYCZĄCE WALUT OBCYCH, W JAKICH MOGĄ BYĆ PROWADZONE ROZLICZENIA MIĘDZY ZAMAWIAJĄCYM A WYKONAWCĄ,

JEŻELI ZAMAWIAJĄCY PRZEVIDUJE ROZLICZENIA W WALUTACH OBCYCH.

Zamawiający nie przewiduje prowadzenia rozliczeń w walutach obcych. Rozliczenia między zamawiającym a wykonawcą będą prowadzone wyłącznie w walucie polskiej.

18. WYSOKOŚĆ ZWROTU KOSZTÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU, JEŻELI ZAMAWIAJĄCY PRZEVIDUJE ICH ZWROT.

Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.

19. UWAGI OGÓLNE.

Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.

Zamawiający nie przewiduje wyboru najkorzystniejszej oferty z zastosowaniem aukcji elektronicznej.

Adres strony internetowej zamawiającego: www.sobotka.pl.

Zaleca się aby wykonawca zdobył wszelkie informacje, które mogą być konieczne do przygotowania oferty oraz podpisania umowy.

.....
Burmistrz Miasta i Gminy Sobótka

ZAŁĄCZNIKI do SIWZ:

1. Formularz oferty,
 - 1.1. Załącznik nr 1 do oferty- Zestawienie materiałów eksploatacyjnych,
2. Oświadczenie Wykonawcy o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu określonych w art. 22 ust. 1 Ustawy oraz o braku podstaw do wykluczenia z postępowania z powodu niespełnienia warunków, o których mowa w art. 24 ust.1 Ustawy,
3. Informacje o zrealizowanych zamówieniach - prace podobne,
4. Projekt umowy z załącznikami.

ZESTAWIENIE MATERIAŁÓW EKSPLOATACYJNYCH

| L p. | TYP SPRZĘTU | Rodzaj materiałów eksploatacyjnych/ proponowanych przez Wykonawcę produktów równoważnych | Przewidywana ilość jednostek | Cena jednostkowa brutto w zł | Cena łączna brutto w zł (iloczyn poszczególnych wierszy kolumn D i E) |
|--|---------------------------|--|------------------------------|------------------------------|---|
| A | B | C | D | E | F= D x E |
| 1. | HP 5610 | HP czarny "27" – 10 ml | 18 | | |
| 2. | HP 5150, HP 5610 | HP czarny "56" -19 ml x 2 (dwupak) | 15 | | |
| 3. | HP 5150 | HP kolor "57" - 17ml x 2 (dwupak) | 8 | | |
| 4. | HP DJ 1220C, HP DJ 1280 | HP czarny "45" - 42 ml | 12 | | |
| 5. | HP OfficeJet K8600 | HP „88” czarny – 58,9 ml | 6 | | |
| 6. | HP OfficeJet K8600 | HP „88” żółty – 17,1 ml | 3 | | |
| 7. | HP OfficeJet K8600 | HP „88” purpurowy – 17,1 ml | 3 | | |
| 8. | HP OfficeJet K8600 | HP „88” błękitny – 17,1 ml | 3 | | |
| 9. | HP LJ 1218, HP LJ 1020 | HP „12A” | 45 | | |
| 10. | HP 1005 | HP 35A | 10 | | |
| 11. | Samsung CLP350 | Samsung CLP350 black | 4 | | |
| 12. | Samsung CLP350 | Samsung CLP350 magenta | 4 | | |
| 13. | Samsung CLP350 | Samsung CLP350 cyan | 4 | | |
| 14. | Samsung CLP350 | Samsung CLP350 yellow | 4 | | |
| 15. | HP F4210 | HP "300" czarny 12 ml | 8 | | |
| 16. | HP F4210 | HP "300" kolor – 11 ml | 4 | | |
| 17. | HP DJ 1220C, HP DJ 1280 | HP kolor "78" - 38 ml | 11 | | |
| 18. | HP 845c | HP kolor "17" - 15 ml | 3 | | |
| 19. | HP 845c | HP czarny "15" - 25 ml | 25 | | |
| 20. | HP DJ 3940 | HP czarny "21" - 12 ml | 40 | | |
| 21. | HP DJ 3940 | HP kolor "22" - 11 ml | 16 | | |
| 22. | HP CJ P2055dn | HP czarny CE505A | 32 | | |
| 23. | HP Corol Laser Jet CP2022 | HP kolor CC53 A Y | 8 | | |
| 24. | HP Corol Laser Jet CP2022 | HP kolor CC53 A M | 8 | | |
| 25. | HP Corol Laser Jet CP2022 | HP kolor CC53A C | 8 | | |
| 26. | HP Corol Laser Jet CP2022 | HP czarny CC53A K | 8 | | |
| 27. | HP Laser Jet 1100 | HP 92A | 2 | | |
| 28. | HP OfficeJet 4500 | HP 901 kolor | 41 | | |
| 29. | HP OfficeJet 4500 | HP 901 czarny | 41 | | |
| 30. | HP DJ 2050 | HP 301 kolor | 12 | | |
| 31. | HP DJ 2050 | HP 301 czarny | 27 | | |
| Wartość zamówienia (do wpisania do formularza ofertowego jako cena oferty brutto) | | | | | |

O F E R T A

Na zadanie: „Dostawa fabrycznie nowych materiałów eksploatacyjnych do drukarek komputerowych i urządzeń wielofunkcyjnych dla Urzędu Miasta i Gminy w Sobótce”

1. Zarejestrowana nazwa przedsiębiorstwa:

.....

2. Zarejestrowany adres Przedsiębiorstwa:.....

.....

woj.

nr REGON.....

Przedstawiciel Wykonawcy, uprawniony do Kontaktów:

| | |
|-----------------|---------|
| Imię i Nazwisko | (.....) |
| Adres | (.....) |
| Telefon | (.....) |
| Fax. | (.....) |
| E-mail | (.....) |

3. Po zapoznaniu się z warunkami i ustaleniami zawartymi w specyfikacji istotnych warunków zamówienia wyrażamy chęć uczestnictwa w zorganizowanym przez Gminę Sobótka w Sobótce przetargu nieograniczonym na zadanie „Dostawa fabrycznie nowych materiałów eksploatacyjnych do drukarek komputerowych i urządzeń wielofunkcyjnych dla Urzędu Miasta i Gminy w Sobótce”.

4. Oferujemy wykonanie przedmiotu zamówienia za cenę:

cena brutto:.....zł

słownie:..... w tym

podatek:.....zł słownie:.....

wartość netto:zł

słownie:.....

Oświadczamy, że wynagrodzenie (cena) zawiera wszystkie koszty związane z wykonaniem zamówienia.

5. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia, w tym z projektem umowy i przyjmujemy ją w całości bez zastrzeżeń.

6. Oświadczamy, że zdobyliśmy wszelkie informacje, które były konieczne do przygotowania oferty oraz podpisania umowy.

7. Oświadczamy, że uważamy się za związanych z ofertą przez 30 dni od daty składania ofert i zobowiązujemy się podpisać umowę na warunkach zawartych w projekcie umowy stanowiącym załącznik nr 4 do SIWZ, po zawiadomieniu o wyborze najkorzystniejszej oferty w czasie wyznaczonym przez Zamawiającego.

8. Informujemy, iż zamierzamy / nie zamierzamy część zamówienia powierzyć do wykonania podwykonawcom. Zgodnie z powyższym wykaz części zamówienia, których wykonanie powierzę

podwykonawcom:.....

.....

9. Oświadczamy, iż za wyjątkiem dokumentów wymienionych w pkt.10 niniejszej oferty, oferta nasza oraz wszelkie oświadczenia i zaświadczenia złożone przez nas w trakcie niniejszego postępowania są jawne i nie zawierają informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji.

10. Oświadczamy, iż tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, które nie mogą być udostępniane innym uczestnikom postępowania stanowią informacje zawarte w następujących dokumentach:

.....

11. Ofertę niniejszą składamy na kolejno ponumerowanych stronach.

Miejscowość i data:.....

.....
Podpis/podpisy osób upoważnionych do podpisania oferty

Na ofertę składają się :

1)

2)

3)

4)

5)

(podpis i pieczęć wykonawcy)

OŚWIADCZENIE

My/ Ja, niżej podpisani

.....
.....

działając w imieniu i na rzecz (nazwa /firma/ i adres Wykonawcy)

.....
.....

.....
w odpowiedzi na ogłoszenie o przetargu nieograniczonym na:

„Dostawa fabrycznie nowych materiałów eksploatacyjnych do drukarek komputerowych i urządzeń wielofunkcyjnych dla Urzędu Miasta i Gminy w Sobótce”

oświadczam/y, iż spełniam/y warunki o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych, a w tym:

- a) posiadamy uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania;
- b) posiadamy wiedzę i doświadczenie do wykonanie zamówienia;
- c) dysponujemy odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;
- d) znajdujemy się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia.

Oświadczam/y również, iż nie podlegam/y wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych.

_____, dnia _____ 2011 r.

podpis osoby(osób) uprawnionej(ych)
do reprezentowania Wykonawcy

.....
(pieczęć wykonawcy)

INFORMACJE O ZREALIZOWANYCH ZAMÓWIENIACH
Prace podobne

Ja (My), niżej podpisany (ni)

działając w imieniu i na rzecz :

.....
(pełna nazwa wykonawcy)

.....
(adres siedziby wykonawcy)

w odpowiedzi na ogłoszenie o przetargu nieograniczonym na:

„Dostawa fabrycznie nowych materiałów eksploatacyjnych do drukarek komputerowych i urządzeń wielofunkcyjnych dla Urzędu Miasta i Gminy w Sobótce” przedstawiam(y) następujące informacje:

| L.p. | Nazwa Przedsięwzięcia /Rodzaj dostawy | Zamawiający i miejsce wykonania | Data rozpoczęcia | Data Zakończenia | Całkowita wartość dostawy za które Wykonawca odpowiadał |
|------|---------------------------------------|---------------------------------|------------------|------------------|---|
| 1. | | | | | |
| 2. | | | | | |
| 3. | | | | | |
| 4. | | | | | |

Wykonawca dołącza dokumenty potwierdzające należyte wykonanie ww. dostaw, wystawione od właściwych Zamawiających wymienionych w Wykazie.

..... dnia

.....
(podpis(y) osób uprawnionych do reprezentacji wykonawcy)

UMOWA nr /2011

/projekt umowy/

na zadanie „Dostawa fabrycznie nowych materiałów eksploatacyjnych do drukarek komputerowych i urządzeń wielofunkcyjnych dla Urzędu Miasta i Gminy w Sobótce” zawarta w dniu 2011 r. w Sobótce pomiędzy Gminą Sobótka, ul. Rynek 1,

55-050 Sobótka zwaną w dalszej części umowy **Zamawiającym**, reprezentowaną przez:

Burmistrza Miasta i Gminy Sobótka

– Pana Stanisława Dobrowolskiego

przy kontrasygnacie Skarbnika Gminy

– Pani Eugenii Pawłowskiej

z jednej strony, a firmą:

.....
działającą na podstawie wpisu do
zwaną w dalszej części niniejszej umowy **Wykonawcą**, uprawnionym do wykonania dostaw objętych niniejszą umową na podstawie wygranego przetargu nieograniczonego, reprezentowaną przez:

.....
.....

§ 1

1. Przedmiotem umowy jest dostawa fabrycznie nowych materiałów eksploatacyjnych do drukarek komputerowych i urządzeń wielofunkcyjnych dla Urzędu Miasta i Gminy w Sobótce, których rodzaj i ilość określa załącznik nr 1 do umowy „Zestawienie materiałów eksploatacyjnych”.
2. Podane w poszczególnych pozycjach załącznika nr 1 do umowy ilości towaru mogą ulec zmianie, z zastrzeżeniem, że korekta nie może przekroczyć 20 % oraz że ogólna wartość umowy nie przekroczy kwoty określonej w § 4 ust.1.

§ 2

1. Strony ustalają, że materiały eksploatacyjne będą dostarczane sukcesywnie przez czas obowiązywania umowy, zgodnie z zapotrzebowaniem Zamawiającego dokonanym w ramach bieżących potrzeb.
2. Zapotrzebowania Zamawiający będzie dokonywał pisemnie, faxem na nr lub e-mailem na adres określając rodzaj i ilość materiałów biurowych.
3. Wykonawca zobowiązany jest do dostarczenia materiałów eksploatacyjnych w terminie **3 dni** roboczych od daty otrzymania zamówienia, o którym mowa w ust. 2, do siedziby Zamawiającego w Sobótce, ul. Rynek 1.

§ 3

1. Materiały eksploatacyjne będące przedmiotem zamówienia będą odpowiadać warunkom jakościowym zgodnym z obowiązującymi atestami i normami polskimi.
2. Towar będzie dostarczany w opakowaniach zabezpieczających jakość towaru i odpowiadających warunkom transportu, odbioru i przechowywania.
3. Towar, powinien mieć na opakowaniu oznaczenia fabryczne tzn. nazwę wyrobu, ilość, datę produkcji, nazwę i adres producenta oraz inne oznakowania zgodne z obowiązującymi w tym zakresie przepisami. Mają to być elementy, wcześniej nie używane, **nie regenerowane ani nie prefabrykowane**, bez śladów uszkodzenia,

- w oryginalnych opakowaniach producenta z oznaczonym logo, symbolem produktu i terminem przydatności do użytku.
- Wykonawca udzieli 12 – miesięcznej gwarancji na dostarczone materiały eksploatacyjne zgodne z wymogami producenta sprzętu oraz gwarancji do wyczerpania środka barwiącego na materiały równoważne. Gwarancje liczone są od dnia dostawy.
 - Jeżeli w trakcie umowy Zamawiający stwierdzi, iż wydajność, jakość lub niezawodność dostarczanych produktów niekorzystnie odbiega od wymagań producenta drukarek, Wykonawca zobowiązuje się do gwarancyjnej wymiany produktu na nowy, wolny od wad w terminie 48 godzin (w dni robocze), od momentu zgłoszenia przez Zamawiającego o wadliwym produkcie (mailem lub faxem). Wymiana nastąpi w siedzibie Zamawiającego na koszt i ryzyko Wykonawcy w razie stwierdzenia wad produktu.
 - Wykonawca poniesie odpowiedzialność z tytułu uszkodzenia sprzętu lub odmowy wykonania naprawy gwarancyjnej, w przypadku, gdy materiał eksploatacyjny dostarczony przez Wykonawcę był przyczyną uszkodzenia sprzętu.
 - Użyty do przewozu środek transportu będzie uwzględniać właściwość towaru i zabezpieczać jego jakość. W przypadku otrzymania towaru o niewłaściwej jakości Zamawiający zgłosi niezwłocznie Wykonawcy reklamacje pisemnie lub fax'em na numer Wykonawca zobowiązuje się wymienić towar na wolny od wad w terminie 3 dni roboczych od daty otrzymania reklamacji.
 - Koszty transportu i ubezpieczenia towaru w transporcie ponosi Wykonawca.
 - Odbiór dostarczonego towaru będzie potwierdzany przez upoważnionego pracownika Zamawiającego.

§ 4

- Wartość zamówienia będącego przedmiotem niniejszej umowy wynosi:
netto: zł
(słownie:)
podatek VAT 23 %, tj. zł,
(słownie:)
brutto: zł
(słownie:)
- Ceny jednostkowe towaru określa załącznik nr 1 do umowy, ceny zawierają wszelkie koszty dostawy, łącznie z kosztami transportu do siedziby Zamawiającego.
- Zamawiający zastrzega sobie niezmiennosc cen w okresie obowiązywania niniejszej umowy.

§ 5

- Podstawą do wystawienia faktury za dostarczone towary będzie protokół przekazania sporządzony i podpisany przez Wykonawcę oraz przez upoważnionego pracownika Zamawiającego.
- Należność za dostarczony towar będzie płatna w terminie **30 dni** od daty otrzymania faktury przez Zamawiającego, przelewem na konto Wykonawcy podane na fakturze.
- Za datę zapłaty uważa się datę obciążenia rachunku Zamawiającego.
- Zamawiający jest płatnikiem VAT; NIP: 896-10-00-784
- Wykonawca jest płatnikiem VAT; NIP:
- Zamawiający upoważnia Wykonawcę do wystawiania faktur VAT za towar będący przedmiotem niniejszej umowy, bez podpisu osoby upoważnionej do odbioru faktur.

§ 6

1. W razie niewykonania lub nienależytego wykonania umowy:
 - 1.1. Wykonawca zobowiązuje się zapłacić Zamawiającemu kary umowne:
 - a) w wysokości 20% wynagrodzenia, o którym mowa w § 4 ust. 1, gdy Zamawiający odstąpi od umowy z powodu okoliczności, za które odpowiedzialność ponosi Wykonawca,
 - b) w wysokości 20% wynagrodzenia, o którym mowa w § 4 ust. 1, gdy Wykonawca odstąpi od umowy z powodu okoliczności niezależnych od Zamawiającego,
 - c) w wysokości 0,02% wynagrodzenia, o którym mowa w § 4 ust. 1 nie dostarczonego w terminie określonym w § 2 ust. 3, za każdy dzień opóźnienia.
 - 1.2. Zamawiający zobowiązuje się zapłacić Wykonawcy kary umowne:
 - a) w wysokości 20% wynagrodzenia, o którym mowa w § 4 ust. 1, w razie odstąpienia od umowy przez Wykonawcę z powodu okoliczności za które odpowiedzialność ponosi Zamawiający.
2. Strony dopuszczają możliwość dochodzenia odszkodowania przewyższającego wysokość zastrzeżonych kar umownych.

§ 7

1. Na podstawie art. 145 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759 i Nr 161, poz. 1078) zamawiający zastrzega, że w razie wystąpienia 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 zawarcia umowy w terminie 30 dni od chwili powzięcia wiadomości o tych okolicznościach. W takim przypadku Wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia zależnego z tytułu wykonania części umowy.
2. Zamawiający dopuszcza możliwość dokonania zmian postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty oraz określa warunki takiej zmiany tj.:
 - 1) ograniczenia zakresu dostaw objętych niniejszą umową w przypadku stwierdzenia braku konieczności wykonywania części zamówienia,
 - 2) w przypadku zmiany ustawowej stawki podatku VAT,
 - 3) z powodu osób trzecich uniemożliwiających wykonanie dostawy, na które nie miał wpływu Wykonawca;
3. W przypadku wystąpienia którejkolwiek z okoliczności wymienionych powyżej dotyczących terminu zakończenia dostawy może ulec odpowiedniemu przedłużeniu, nie dłużej jednak niż o okres trwania tych okoliczności.

§ 8

Umowa zostaje zawarta na okres 12 miesięcy, od dnia jej podpisania.

§ 9

Wszelkie spory wynikłe na tle realizacji niniejszej umowy rozstrzygać będzie Sąd właściwy dla siedziby Zamawiającego.

§ 10

Zmiana postanowień niniejszej umowy wymaga dla swej ważności formy pisemnej w formie aneksu.

§ 11

W sprawach nieuregulowanych umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego oraz Prawo zamówień publicznych z dnia 29 stycznia 2004 r. (Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759, Nr 161, poz. 1078 i Nr 182, poz. 1228 oraz z 2011 r. Nr 5, poz. 13 i Nr 28, poz. 143).

§ 12

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

ZAMAWIAJĄCY:

WYKONAWCA:

.....

.....