

Znak sprawy: SZ-3410/6/2010

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego, o wartości szacunkowej nie przekraczającej kwoty wynikającej z rozporządzenia wydanego na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. - Prawo zamówień publicznych, na:

„Zakup sprzętu komputerowego wraz z oprogramowaniem na potrzeby Urzędu Miasta Pionki”

I. Informacje o zamawiającym

1. Zamawiającym jest:

<i>Nazwa:</i>	Gmina Miasto Pionki
<i>Adres:</i>	Aleja Jana Pawła II 15, 26-670 Pionki
<i>Regon:</i>	000 525 375
<i>NIP:</i>	812-10-00-279
<i>Nr telefonu:</i>	48 34 14 201
<i>Nr faksu:</i>	48 34 14 204,
<i>Adres e-mail:</i>	burmistrz@pionki.pl
<i>Strona internetowa:</i>	www.pionki.pl , www.bip.pionki.pl
<i>Godziny urzędowania:</i>	poniedziałek: 7.00 – 15.00, od wtorku do piątku 7:30 - 15:30

2. Informacje dotyczące zamówień publicznych umieszczane są na stronie internetowej www.bip.pionki.pl w części “Zamówienia Publiczne”.

II. Tryb udzielenia zamówienia

1. Postępowanie prowadzone jest zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych – tekst jednolity wprowadzony Obwieszczeniem Marszałka Sejmu z dnia 20 listopada 2007r. w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu ustawy, opublikowany w Dz.U. z 2007r. Nr 223, poz. 1655 z późn. zm., a także wydane na podstawie niniejszej ustawy rozporządzenia wykonawcze.
2. Postępowanie prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego o wartości szacunkowej poniżej progów określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 Prawa zamówień publicznych.
3. Podstawa prawna wyboru trybu udzielenia zamówienia publicznego – art. 10 ust. 1 oraz art. 39-46 Prawa zamówień publicznych.
4. Podstawa prawna opracowania specyfikacji istotnych warunków zamówienia:
 - 1) Ustawa z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych, zwana dalej „ustawą pzp”, a także wydane na podstawie niniejszej ustawy rozporządzenia wykonawcze.
 - 2) Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2009r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy oraz form, w jakich te dokumenty mogą być składane (Dz.U. Z 2009r. Nr 226, poz. 1817).
 - 3) Kodeks cywilny
 - 4) Ustawa z dnia 16 kwietnia 1993r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz.U z 2003r. Nr 153, poz. 1503 z późn. zm.).

III. Opis przedmiotu zamówienia

1. Ustalenia ogólne dotyczące przedmiotu zamówienia
 - 1) Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych. Oferty nie zawierające pełnego zakresu przedmiotu zamówienia zostaną odrzucone.
 - 2) Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
 - 3) Zamawiający nie przewiduje udzielenia zamówień uzupełniających, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt. 6 i 7 lub art. 134 ust. 6 pkt. 3 i 4 ustawy pzp,
 - 4) Przedmiotem niniejszego postępowania nie jest zawarcie umowy ramowej.
 - 5) Zamawiający dopuszcza możliwości powierzenia przez wykonawcę wykonania części lub całości zamówienia podwykonawcom. W takim przypadku wykonawca zobowiązany jest do wskazania w swojej ofercie części zamówienia (zakresu), których wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom.
2. Przedmiotem zamówienia jest zakup oraz dostawa do siedziby Zamawiającego sprzętu komputerowego wraz z oprogramowaniem na potrzeby Urzędu Miasta Pionki w ramach realizacji projektu „Obyw@tel on-line - Informatyzacja Urzędu Miasta i miejskich placówek użyteczności publicznej w Pionkach”. Przedmiot zamówienia obejmuje zakup:
 - 1) komputer AiO – 15 szt.
 - 2) komputer stacjonarny – 2 szt.
 - 3) monitor – 2 szt.
 - 4) urządzenie wielofunkcyjne – 2 szt.
 - 5) Windows 7 / downgrade XP – 1 szt.
 - 6) skaner płaski A4 – 1 szt.
 - 7) urządzenie wielofunkcyjne kolorowe A3 – 1 szt.
3. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia znajduje się w załączniku nr 3 do SIWZ (opis techniczno jakościowy – zestawienia parametrów granicznych). Przedmiot zamówienia obejmuje również instalację i konfigurację dostarczonego sprzętu oraz oprogramowania. Oferowany sprzęt komputerowy oraz oprogramowanie muszą spełniać wymagania określone przez Zamawiającego, a wymienione w załączniku nr 3 do SIWZ.
4. Jeżeli w załączniku nr 3 (opis techniczno jakościowy - zestawienie parametrów granicznych), określającego przedmiot zamówienia, użyto określeń wskazujących znaki towarowe, patenty lub pochodzenie produktu wówczas należy mieć na uwadze, że takiemu wskazaniu towarzyszą wyrazy „lub równoważne” co oznacza produkty o takiej samej lub wyższej jakości, odpowiadające poszczególnym urządzeniom opisanym we wskazanym załączniku.
5. Oznaczenie przedmiotu zamówienia wg Wspólnego Słownika Zamówień CPV:
30200000-1 – urządzenia komputerowe, 30213000-5 – komputery osobiste, 30216110-0 – skanery komputerowe, 30230000-0 – sprzęt związany z komputerami, 30231300-0 - monitory ekranowe, 30237410-6 – myszki komputerowe, 30237460-1 – klawiatury komputerowe, 30232100-5 – drukarki i plotery, 30232110-8 – drukarki laserowe,
6. Miejscem spełnienia świadczenia wykonawcy jest budynek Urzędu Miasta Pionki przy Al. Jana Pawła II 15 w Pionkach . Zamawiający zastrzega sobie prawo wskazania dokładnego rozlokowania sprzętu w budynku.
7. Oferowany przez wykonawców sprzęt komputerowy musi być dopuszczony do obrotu i do używania, spełniać wymagania zasadnicze zgodne z wymaganiami prawa wspólnotowego i polskiego, spełniać wymagania jakościowe oraz posiadać odpowiednie atesty, certyfikaty, deklaracje zgodności.
8. Oferowany przez wykonawcę sprzęt komputerowy ma być fabrycznie nowy, kompletny, gotowy do stosowania zgodnie z przeznaczeniem.
9. Warunki dotyczące gwarancji i serwisu określone są w załączniku nr 3 do SIWZ (opis techniczno jakościowy – zestawienia parametrów granicznych).

IV. Termin wykonania zamówienia

1. Okres realizacji zamówienia: dostawa do siedziby zamawiającego przedmiotu zamówienia do 30 dni od daty podpisania umowy.

V. Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełnienia tych warunków.

1. O udzielenie zamówienia publicznego, objętego niniejszym postępowaniem o udzielenie zamówienia, mogą ubiegać się wykonawcy, którzy spełniają warunki udziału, w szczególności dotyczące:
 - 1) posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania:

Działalność prowadzona na potrzeby wykonania przedmiotu zamówienia nie wymaga posiadania specjalnych uprawnień.
 - 2) posiadania wiedzy i doświadczenia:

Zamawiający nie wyznacza szczegółowego warunku w tym zakresie.
 - 3) dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia:

Zamawiający nie wyznacza szczegółowego warunku w tym zakresie.
 - 4) sytuacji ekonomicznej i finansowej:

Zamawiający nie wyznacza szczegółowego warunku w tym zakresie.
2. 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.
3. Wykonawcy, którzy nie wykażą spełnienia warunków udziału w postępowaniu, podlegają będą wykluczeniu z udziału w postępowaniu. Ofertę wykonawcy wykluczonego uznaje się za odrzuconą.
4. Z udziału w niniejszym postępowaniu wyklucza się wykonawców, którzy podlegają wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 i 2 ustawy pzp.
5. Ocena spełnienia wyżej opisanych warunków udziału w postępowaniu dokonywana będzie w oparciu o złożone przez wykonawcę w niniejszym postępowaniu dokumenty oraz oświadczenia, a wymienionych w pkt. VI specyfikacji.
6. O wykluczeniu z postępowania oraz o odrzuceniu oferty wykonawcy zostaną zawiadomieni niezwłocznie po dokonaniu wyboru najkorzystniejszej oferty. Zawiadomienie zawierać będzie uzasadnienie faktyczne i prawne.

VI. Wykaz oświadczeń lub dokumentów, jakie mają dostarczyć wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu.

1. Na ofertę składają się następujące dokumenty i załączniki:
 - 1) Wypełniony i podpisany Formularz ofertowy z wykorzystaniem wzoru – załącznik nr 1 do specyfikacji,
 - 2) Pełnomocnictwa osób podpisujących ofertę do podejmowania zobowiązań w imieniu firmy składającej ofertę, o ile nie wynikają z przepisów prawa lub innych dokumentów.
2. W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia wykonawcy z postępowania o udzielenie zamówienia w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy pzp, wykonawca składa następujące dokumenty:
 - 1) Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z postępowania z powodu niespełnienia warunków, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy pzp (oświadczenie to jest częścią Formularza ofertowego),
 - 2) 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 pzp, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert, a w przypadku osób fizycznych oświadczenia w zakresie art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy pzp,
3. W celu potwierdzenia spełnienia przez wykonawcę warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy pzp, do oferty należy dołączyć następujące dokumenty:
 - 1) Oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu o zamówienie publiczne z art. 22 ust. 1 ustawy pzp (oświadczenie to jest częścią Formularza ofertowego),
4. W celu potwierdzenia, że oferowane dostawy, usługi lub roboty budowlane odpowiadają wymaganiom określonym przez zamawiającego, do oferty należy dołączyć następujące dokumenty:

- 1) Wypełniony i podpisany załącznik nr 3 do SIWZ informujący, że oferowany sprzęt komputerowy wraz z oprogramowaniem spełnia wszystkie wymogi stawiane przez zamawiającego, w tym również wymogi dotyczące gwarancji oraz serwisu,
- 2) Deklaracja zgodności CE (dotyczy komputera AiO),
- 3) Certyfikat ISO 9001:2000 dla producenta sprzętu (dotyczy komputera stacjonarnego,
- 4) Certyfikat ISO 14001 dla producenta sprzętu (dotyczy komputera stacjonarnego),
- 5) Certyfikat Microsoft, potwierdzający poprawną współpracę oferowanych modeli komputerów z systemem operacyjnym Vista i Windows 7 (do oferty należy załączyć wydruk ze strony Microsoft) - dotyczy komputera stacjonarnego,
- 6) Deklaracja CE (dotyczy komputera stacjonarnego),
5. Postanowienia dotyczące składania oferty przez wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia publicznego (np. konsorcja, spółki cywilne):
 - 1) Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia publicznego,
 - 2) Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego, a pełnomocnictwo/upoważnienie do pełnienia takiej funkcji wystawione zgodnie z wymogami ustawowymi, podpisane przez prawnie upoważnionych przedstawicieli każdego z wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, winno być dołączone do oferty.
- 3) Jeżeli oferta wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia zostanie wybrana w prowadzonym postępowaniu jako najkorzystniejsza, przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego zamawiający zażąda w wyznaczonym terminie złożenia umowy regulującej współpracę tych wykonawców, podpisanej przez wszystkich partnerów, przy czym termin, na jaki została zawarta ta umowa, nie może być krótszy niż termin realizacji zamówienia.
- 4) W przypadku oferty składanej przez wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia publicznego, oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu o zamówienie publiczne z art. 22 ust. 1 ustawy pzp (oświadczenie to jest częścią Formularza ofertowego) oraz inne dokumenty potwierdzające spełnienie tych warunków, wymienione w pkt. VI ppkt 3 niniejszej specyfikacji, składa co najmniej jeden z tych wykonawców albo wszyscy ci wykonawcy wspólnie.
- 5) W przypadku oferty składanej przez wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia publicznego, oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z postępowania z powodu niespełnienia warunków, o których mowa w art. 24 ust. 1 oraz art. 24 ust. 2 pkt 1) ustawy pzp (oświadczenie to jest częścią Formularza ofertowego) oraz inne dokumenty potwierdzające, że wykonawca nie podlega wykluczeniu, wymienione w pkt. VI ppkt 2 niniejszej specyfikacji, składa każdy z wykonawców oddzielnie.
6. Postanowienia dotyczące składania oferty przez wykonawców mających siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.
 - 1) Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentu, o którym mowa w:
 - a) punkcie VI.2 ppkt 2), składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające, że nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości – wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert,
 - 2) Jeżeli w miejscu zamieszkania osoby lub w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się tych dokumentów, zastępuje się je dokumentem zawierającym 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 – wystawionych nie wcześniej niż w terminach określonych pkt 1) lit. a.
7. Postanowienia dotyczące składanych dokumentów.
 - 1) Wszystkie dokumenty w niniejszym postępowaniu są składane w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez wykonawcę lub osobę/osoby uprawnione do podpisania oferty z dopiskiem „za zgodność z oryginałem”.
 - 2) Zamawiający nie dopuszcza składania elektronicznych kopii dokumentów.

- 3) W przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, kopie dokumentów dotyczących wykonawcy winny być poświadczone za zgodność z oryginałem przez wykonawcę.
- 4) Dokumenty sporządzone w języku obcym składa się wraz z tłumaczeniem na język polski, poświadczonym przez wykonawcę.
- 5) Zamawiający może żądać przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii dokumentu wyłącznie wtedy, gdy złożona przez wykonawcę kopia dokumentu jest nieczytelna lub budzi wątpliwości co do jej prawdziwości.
- 6) Wykonawców obowiązuje wykorzystanie załączonych wzorów dokumentów – załączników. Wszystkie pola i pozycje tych wzorów winny być wypełnione, a w szczególności muszą zawierać wszystkie wymagane informacje i dane oraz zawierać odpowiedzi na wszystkie pytania. Nie dopuszcza się składania alternatywnych co do treści dokumentów.
8. Postanowienia w sprawie dokumentów zastrzeżonych
 - 1) Wszystkie dokumenty złożone w prowadzonym postępowaniu są jawne, za wyjątkiem informacji zastrzeżonych przez składającego ofertę.
 - 2) Dokumenty niejawne, zastrzeżone w składanej ofercie, wykonawca wydziela lub oznacza w wybrany przez siebie sposób.
 - 3) Wykonawca nie może zastrzec informacji i dokumentów, których jawność wynika z innych aktów prawnych w tym m.in. z zapisu art. 86 ust. 4 ustawy pzp.
 - 4) Zgodnie z art. 11 ust. 4 ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz.U. Z 2003r. Nr 153, poz. 1503 z późn.zm.) poprzez tajemnicę przedsiębiorstwa rozumie się nieujawnione do wiadomości publicznej informacje techniczne, technologiczne, organizacyjne przedsiębiorstwa lub inne informacje posiadające wartość gospodarczą, co do których przedsiębiorca podjął niezbędne działania w celu zachowania ich poufności.

VII. Informacje o sposobie porozumiewania się zamawiającego z wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z wykonawcami.

1. Oferta wraz z załącznikami – pisemnie.
2. W postępowaniu o udzielenie zamówienia wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz inne informacje (za wyjątkiem oferty wraz z załącznikami) zamawiający i wykonawcy przekazują pisemnie lub faksem. Nr faksu: (048) 34 14 204.
3. Jeżeli zamawiający lub wykonawcy przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje za pomocą faksu, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.
4. Zamawiający nie dopuszcza możliwości porozumiewania się drogą elektroniczną.
5. Zamawiający nie przewiduje zorganizowania zebrania z wykonawcami.
6. Osobami ze strony zamawiającego upoważnionymi do kontaktowania się z wykonawcami są:
w sprawach merytorycznych:
Karol Łobodziec tel. 519 865 544, w godz. 7.30–15.00
w sprawach formalnych:
Piotr Stolarski tel. 048 3414 228, w godz. 7.30 – 15.00.
7. Nie udziela się żadnych ustnych i telefonicznych informacji, wyjaśnień czy odpowiedzi na kierowane do Zamawiającego zapytania w sprawach wymagających zachowania pisemności postępowania o udzielenie zamówienia.

VIII. Wymagania dotyczące wadium

Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.

IX. Termin związania ofertą.

1. Wykonawca pozostaje związany złożoną ofertą przez okres 30 dni.
2. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

X. Opis sposobu przygotowywania ofert.

1. Do czynności podejmowanych przez zamawiającego i wykonawców w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego stosuje się przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964r. Kodeks cywilny (Dz.U. Nr 16, poz. 93 z późn. zm.), jeżeli przepisy ustawy nie stanowią inaczej.
2. Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzi się w języku polskim. Oferta wraz z załącznikami musi być sporządzona w języku polskim. Każdy dokument składający się na ofertę sporządzony w innym języku niż język polski winien być złożony wraz z tłumaczeniem na język polski, poświadczonym przez Wykonawcę. W razie wątpliwości uznaje się, iż wersja polskojęzyczna jest wersją wiążącą.
3. Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzi się z zachowaniem formy pisemnej. Ofertę składa się, pod rygorem nieważności, w formie pisemnej.
4. Wykonawca może złożyć jedną ofertę.
5. Treść oferty musi odpowiadać treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia.
6. Oferta powinna być napisana pismem maszynowym, komputerowym albo ręcznym w sposób czytelny, pismem czytelnym.
7. Poprawki w ofercie muszą być naniesione czytelnie oraz opatrzone podpisem osoby podpisującej ofertę.
8. Wskazano jest, by pierwsza strona oferty zawierała spis wszystkich dokumentów znajdujących się w kopercie/opakowaniu – brak takiego spisu nie skutkuje odrzuceniem oferty.
9. Opis szczegółowych wymagań dotyczących dokumentów wymaganych w niniejszym postępowaniu znajduje się w punkcie VI niniejszej specyfikacji. Oferta powinna zawierać wszystkie wymagane dokumenty, oświadczenia, załączniki i inne dokumenty, o których mowa w treści niniejszej specyfikacji.
10. Zaleca się, aby formularz ofertowy był napisany wg wzoru formularza ofertowego stanowiącego załącznik nr1 do specyfikacji istotnych warunków zamówienia i zawierał wszystkie elementy wskazane we wzorze, szczególnie składane przez wykonawcę oświadczenia i deklaracje.
11. Zaleca się, aby dokumenty dołączone do oferty, a stanowiące jej integralną całość, były sporządzone zgodnie z zaleceniami oraz przedstawionymi przez zamawiającego wzorcami (będące załącznikami do SIWZ) i zawierały informacje i dane określone w tych wzorcach.
12. Oferta wraz z załącznikami musi być podpisana przez osobę upoważnioną do reprezentowania wykonawcy.
13. Oferta winna być podpisana zgodnie z zasadami reprezentacji wskazanymi we właściwym rejestrze lub ewidencji działalności gospodarczej.
14. Jeżeli osoba/osoby podpisująca ofertę działa na podstawie pełnomocnictwa, to pełnomocnictwo to musi w swej treści jednoznacznie wskazywać uprawnienie do podpisania oferty. Pełnomocnictwo to musi zostać dołączone do oferty i musi być złożone w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem.
15. Zaleca się, aby strony oferty były trwale ze sobą połączone i kolejno ponumerowane, a w treści oferty umieszczona informacja o ilości stron.
16. Ofertę należy złożyć w nieprzezroczystej, zamkniętej kopercie/opakowaniu w sposób gwarantujący zachowanie poufności jej treści oraz zabezpieczającej jej nienaruszalność do terminu otwarcia ofert. Koperta/opakowanie zawierające ofertę winno być zaadresowane do zamawiającego na adres podany w punkcie I niniejszej specyfikacji i opatrzone nazwą, dokładnym adresem wykonawcy oraz oznaczone w sposób następujący:

**Oferta na dostawę sprzętu komputerowego
nie otwierać przed dniem 07.05.2010 r., godz. 11:10**

17. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za zdarzenia wynikające z nienależytego oznakowania koperty/opakowania lub braku którejkolwiek z wymaganych informacji.
18. Przygotowując ofertę, wykonawca winien dokładnie zapoznać się z zawartością wszystkich dokumentów składających się na specyfikację istotnych warunków zamówienia, która należy odczytywać wraz z ewentualnymi modyfikacjami i zmianami wnoszonymi przez zamawiającego.
19. Wszelkie rozliczenia między Wykonawcą a Zamawiającym, związane z realizacją niniejszego zamówienia publicznego, dokonywane będą w PLN. Zamawiający nie przewiduje rozliczeń w walutach obcych.

20. Informacja o wysokości zwrotu kosztów udziału w postępowaniu, jeżeli zamawiający przewiduje ich zwrot: zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu. Koszty udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego obciążają wykonawcę.
21. Informacje dotyczące aukcji elektronicznej: zamawiający nie przewiduje przeprowadzenia aukcji elektronicznej.
22. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty. Zamawiający nie zwraca kosztów przygotowania oferty oraz kosztów udziału w postępowaniu.

XI. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert.

1. Oferty należy przesłać/składać w siedzibie zamawiającego w Pionkach przy ulicy Aleja Jana Pawła II 15, w terminie do dnia **07.05.2010** roku, do godziny 11:00.
2. Oferty wysyłane pocztą winny być wysłane z takim wyprzedzeniem, aby zamawiający otrzymał je przed wyżej określonym terminem. Koperta/opakowanie zawierające ofertę powinno być zaadresowane na adres Zamawiającego.
3. Oferta otrzymana przez Zamawiającego po terminie składania ofert zostanie niezwłocznie zwrócona Wykonawcy bez jej otwierania.
4. Wykonawca może, przed upływem terminu do składania ofert, zmienić lub wycofać ofertę. Zmiana, jak i wycofanie oferty, wymaga zachowania formy pisemnej.
5. Zmiany dotyczące treści oferty powinny być przygotowane i opakowane w sposób opisany w punkcie X „Opis sposobu przygotowywania ofert” niniejszej specyfikacji oraz zaadresowane na adres zamawiającego i dodatkowo opatrzone napisem „Zmiana”. Podobnie w przypadku powiadomienia o wycofaniu oferty – opatrzone napisem „Wycofanie”. Koperty oznaczone w podany wyżej sposób będą otwierane w pierwszej kolejności.
6. Wykonawca przystępujący do postępowania bierze prawną odpowiedzialność za wykonanie przedmiotu zamówienia.
7. Otwarcie złożonych ofert nastąpi w siedzibie zamawiającego, pokój Nr 3, w **dniu 07.05.2010r. o godz. 11.10.**
8. Otwarcie ofert jest jawne, wykonawcy mogą uczestniczyć w sesji otwarcia ofert.
9. Bezpośrednio przed otwarciem ofert podana zostanie kwota, jaką zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
10. Podczas otwarcia ofert podane zostaną nazwy (firmy) oraz adresy wykonawców, a także informacje dotyczące ceny, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności zawartych w ofertach.

XII. Opis sposobu obliczenia ceny

1. Cenę za wykonanie przedmiotu zamówienia należy przedstawić w „Formularzu ofertowym” stanowiącym załącznik do niniejszej specyfikacji istotnych warunków zamówienia.
2. Całkowita cena oferty musi być podana w złotych polskich cyfrowo i słownie, z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku. W złotych polskich będą prowadzone również rozliczenia pomiędzy zamawiającym a wykonawcą.
3. Cena podana w ofercie za przedmiot zamówienia uwzględnia wszystkie zobowiązania, obejmuje wszystkie koszty związane z terminowym i prawidłowym wykonaniem przedmiotu zamówienia oraz warunkami i wytycznymi stawianymi przez zamawiającego, odnoszące się do przedmiotu zamówienia, zysk wykonawcy oraz wszystkie wymagane przepisami podatki i opłaty, w tym podatek VAT.
4. Wszelkie upusty, rabaty winny być od razu ujęte w obliczeniu ceny, tak by wyliczona cena za realizację przedmiotu zamówienia była ceną ostateczną, bez konieczności dokonywania przez zamawiającego przeliczeń itp. działań w celu jej określenia.
5. Każdy z wykonawców może podać tylko jedną cenę i nie może jej zmienić. Nie dopuszcza się wariantowości cen.
6. Zaleca się aby przed obliczeniem ceny Wykonawca zapoznał się z przedmiotem zamówienia oraz zdobył wszelkie informacje, które mogą być konieczne do przygotowania oferty i podpisania umowy.

XIII. Opis kryteriów, którymi zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty, wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów i sposobu oceny ofert.

1. Zamawiający uzna oferty za spełniające wymagania i przyjmie do szczegółowego rozpatrywania, jeżeli:
 - 1) oferta co do treści spełnia wymagania określone niniejszą specyfikacją,
 - 2) z ilości i treści złożonych dokumentów wynika, że wykonawca spełnia warunki formalne określone niniejszą specyfikacją,
 - 3) złożone oświadczenia są aktualne i podpisane przez osoby uprawnione,
 - 4) oferta została złożona w określonym przez zamawiającego terminie,
 - 5) wykonawca przedstawił ofertę zgodną co do treści z wymaganiami zamawiającego.
2. W niniejszym postępowaniu jedynym kryterium oceny ofert jest cena oferty (100%). Maksymalna ilość punktów za oferowaną cenę wynosi 100 punktów. Obliczenie ilości punktów za oferowaną cenę polegać będzie na określeniu ceny i przydzieleniu dla najniższej ceny maksymalnej ilości punktów, a następnie przydzieleniu dla kolejnych wyższych cen proporcjonalnie niższej ilości punktów wg podanego niżej wyliczenia:

$$C = \frac{\text{najniższa cena}}{\text{oferowana cena}} \times 100$$

gdzie:

C – ilość punktów przyznana w kryterium cenowym
najniższa cena – najniższa cena spośród wszystkich złożonych ważnych ofert
oferowana cena – cena z rozpatrywanej (oceniaanej) ważnej oferty

3. Oferta, która przedstawia najniższą cenę za przedmiot zamówienia (najniższe ceny ryczałtowe jednostkowe poszczególnych rodzajów prac konserwacyjnych i robót budowlanych oraz stawki kosztorysowe) zostanie uznana za najkorzystniejszą, pozostałe oferty zostaną sklasyfikowane zgodnie z ilością uzyskanych punktów.

XIV. Informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopelnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.

1. Zamawiający udzieli zamówienia wykonawcy, którego oferta odpowiada wszystkim wymaganiom określonym w ustawie pzp oraz w niniejszej specyfikacji i została oceniona jako najkorzystniejsza w oparciu o podane w ogłoszeniu o zamówieniu i Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia kryteria wyboru.
2. Umowa w sprawie realizacji zamówienia publicznego zawarta zostanie z uwzględnieniem postanowień wynikających z treści niniejszej SIWZ oraz danych zawartych w ofercie.
3. Zamawiający nie przewiduje przeprowadzenia aukcji elektronicznej.
4. Zamawiający niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty jednocześnie zawiadomi wykonawców, którzy złożyli oferty, podając w „Zawiadomieniu o wyborze najkorzystniejszej oferty” w szczególności:
 - 1) nazwę (firmę) albo imię i nazwisko, siedzibę albo adres zamieszkania i adres wykonawcy, którego ofertę wybrano oraz uzasadnienie jej wyboru oraz nazwy (firmy) albo imiona i nazwiska, siedziby albo miejsca zamieszkania i adresy wykonawców, którzy złożyli oferty, a także punktację przyznaną ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację,
 - 2) uzasadnienie faktyczne i prawne wykluczenia wykonawców, jeżeli takie będzie miało miejsce,
 - 3) uzasadnienie faktyczne i prawne odrzucenia ofert, jeżeli takie będzie miało miejsce,
 - 4) termin, po upływie którego możliwe będzie zawarcie umowy.
5. Umowa zostanie zawarta w formie pisemnej:
 - 1) w terminie 5 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty, jeżeli zostało ono przesłane faksem, lub
 - 2) w terminie 10 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty, jeżeli zostało ono przesłane pisemnie,
 - 3) w przypadku, gdy w postępowaniu nie odrzucono żadnej oferty oraz nie wykluczono żadnego wykonawcy, możliwe jest zawarcie umowy przed upływem ww. terminów.

6. Miejsce i termin podpisania umowy zostaną uzgodnione z wyłonionym wykonawcą.
7. W przypadku, gdy okaże się, że wykonawca, którego oferta została wybrana, będzie uchylał się od zawarcia umowy, zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzenia ich ponownej oceny, chyba że zachodzi jedna z przesłanek unieważnienia postępowania.

XV. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

XVI. 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.

1. Wszelkie postanowienia zawieranej umowy są zawarte we wzorze umowy, który stanowi załącznik numer 2 do SIWZ.
2. Umowa zostanie zawarta na podstawie złożonej oferty Wykonawcy.

XVII. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia.

1. Wykonawcy, a także innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu danego zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez zamawiającego przepisów ustawy pzp, przysługują środki ochrony prawnej, określone w dziale VI Środki ochrony prawnej tej ustawy.
2. Środki ochrony prawnej wobec ogłoszenia o zamówieniu oraz specyfikacji istotnych warunków zamówienia przysługują również organizacjom wpisanym na listę, o której mowa w art. 154 pkt 5 ustawy pzp.

XVIII. Postanowienia końcowe

W sprawach nieuregulowanych niniejszą specyfikacją obowiązują przepisy zawarte w ustawie z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2007 r. Nr. 223 poz. 1655 z późn. zm.), a w sprawach nieuregulowanych niniejszą ustawą będą stosowane przepisy Kodeksu Cywilnego.

XIX. Załączniki stanowiące integralną część specyfikacji.

załącznik nr 1 - formularz ofertowy z kosztorysem ofertowym

załącznik nr 2 - wzór umowy

załącznik nr 3 - opis techniczno jakościowy – zestawienia parametrów granicznych

Niniejszą specyfikację istotnych warunków zamówienia przygotował:

/podpis/

Niniejszą specyfikację istotnych warunków zamówienia zatwierdził:

/podpis/

Pionki, dnia 27 kwiecień 2010 r.

.....
.....
/ nazwa Wykonawcy(ów), dokładny adres /
Tel./fax
Regon:
NIP:

Gmina Miasto Pionki

Urząd Miasta Pionki

**ul. Aleja Jana Pawła II 15
26 - 670 Pionki**

OFERTA

Odpowiadając na ogłoszenie o przetargu nieograniczonym przedkładamy niniejszą ofertę:

1. Oferujemy sprzedaż i dostawę do siedziby Zamawiającego sprzętu komputerowego wraz z oprogramowaniem na potrzeby Urzędu Miasta Pionki, będącego przedmiotem zamówienia, spełniającego wszystkie wymagania określone w specyfikacji istotnych warunków zamówienia i w załączniku nr 3 do niej oraz na warunkach określonych we wzorze umowy, będącym załącznikiem Nr 2 do specyfikacji, za wynagrodzeniem brutto: zł. (słownie: ...).
Wynagrodzenie powyższe jest naliczone łącznie z podatkiem VAT w wysokości %.
2. Sprzęt komputerowy, będący przedmiotem zamówienia, będzie dostarczony po nw. cenach:

L.p.	Przedmiot zamówienia	J.m.	Ilość	Cena jednostkowa* brutto [zł, gr.]	Wartość brutto [zł, gr.]
1	2	3	4	5	6
1.	Komputer AiO	szt.	15		
2.	Komputer stacjonarny	szt.	2		
3.	Monitor	szt.	2		
4.	Urządzenie wielofunkcyjne	szt.	1		
5.	Windows 7 / downgrade XP	szt.	1		
6.	Skaner płaski A4	szt.	1		
7.	Urządzenie wielofunkcyjne kolorowe A3	szt.	1		
Razem:					

*Cena jednostkowa zawiera wszystkie koszty i opłaty dodatkowe, potrzebne do wykonania przedmiotu zamówienia

3. **Udzielamy gwarancji jakości** na dostarczony przedmiot zamówienia oraz serwis - warunki dotyczące gwarancji i serwisu określone są w załączniku nr 3 do SIWZ (opis techniczno jakościowy – zestawienia parametrów granicznych), będący częścią oferty.
4. Sprzęt komputerowy wraz z oprogramowaniem, będący przedmiotem zamówienia, zostanie dostarczony do siedziby Zamawiającego w terminie do 30 dni od daty podpisania umowy.
5. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się dochowując należytej staranności z SIWZ (wraz z załącznikami). Do SIWZ nie wnosimy żadnych zastrzeżeń i akceptujemy jej treść.
6. Oświadczamy, że uważamy się za związanych niniejszą ofertą w okresie wskazanym w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia.
7. Dostawy objęte zamówieniem zamierzamy wykonać **sami / przy udziale**

podwykonawców)**

Podwykonawcom zamierzamy powierzyć (zlecić) do wykonania n/w zakres prac (część zamówienia):

.....

.....

.....

.....

8. Zobowiązujemy się, w przypadku wyboru naszej oferty, do zawarcia umowy na warunkach określonych w projekcie umowy stanowiącym załącznik nr 2 do SIWZ, w terminie i miejscu ustalonym przez Zamawiającego. Wszystkie postanowienia wymienionej umowy przyjmujemy za istotne.

9. Oświadczamy, że spełniamy warunki udziału w postępowaniu o zamówienie publiczne, określone w art. 22 ust.1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. - Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity: Dz.U. z 2007r. Nr 223, poz. 1655 z późn. zm.), a mianowicie:
 - 1) posiadamy uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania;
 - 2) posiadamy wiedzę i doświadczenie do wykonania zamówienia;
 - 3) dysponujemy odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;
 - 4) znajdujemy się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia;

10. Oświadczamy, że brak jest podstaw do wykluczenia nas z postępowania o zamówienie publiczne z powodu niespełnienia warunków, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity: Dz.U. z 2007r. Nr 223, poz. 1655 z późn. zmianami).

11. Do niniejszej oferty dołączamy dokumenty wymienione w pkt. VI specyfikacji istotnych warunków zamówienia.

.....
/ miejscowość, data /

.....
podpis osoby / osób / uprawnionych do reprezentowania Wykonawcy

** niepotrzebne skreślić

UMOWA NR SZ-3420/ ... / 2010

zawarta w dniu pomiędzy **Gminą Miasto Pionki** mającą swą siedzibę w Pionkach, ul. Aleja Jana Pawła II 15, zwaną dalej **Zamawiającym**, reprezentowanym przez: **Stanisława Mazura - Zastępcę Burmistrza Miasta Pionki**

a

.....
.....
.....

zwanym dalej Wykonawcą.

Niniejszą umowę strony zawierają na podstawie przeprowadzonego i rozstrzygniętego postępowania przetargowego prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego przy zastosowaniu przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2006r., Nr 164, poz. 1163 z późn. zm.).

Przedmiot umowy

§1

1. Wykonawca zobowiązuje się do :

- 1) dostarczenia zamawiającemu sprzętu komputerowego wraz z oprogramowaniem i z niezbędnymi licencjami/sublicencjami na oprogramowanie,
- 2) montażu i konfiguracji sprzętu komputerowego oraz instalacji i konfiguracji dostarczonych programów,

zgodnie ze złożoną ofertą oraz wymaganiami określonymi w specyfikacji istotnych warunków zamówienia, zwanego dalej przedmiotem umowy.

2. Wykonawca oświadcza , że dostarczany sprzęt komputerowy jest fabrycznie nowy i nie był eksploatowany

3. Dostarczany sprzęt komputerowy oraz oprogramowanie spełnia wszystkie parametry graniczne, wymienione w załączniku Nr 3 do SIWZ, a ich ilość jest zgodna ze złożoną ofertą.

3. Wypełniony formularz oferty (załącznik nr 1 do SIWZ) stanowi załącznik nr 1 do niniejszej umowy.

4. Wypełniony formularz Opis techniczno jakościowy – zestawienie parametrów granicznych (załącznik nr 3 do SIWZ) stanowi integralną część umowy.

§2

1. Zamawiający jest zobowiązany do zapłaty wynagrodzenia za przedmiot umowy, określony w §1 umowy, w łącznej wysokości brutto /słownie...../ łącznie z podatkiem VAT%.

2. Wynagrodzenie powyższe obejmuje wszystkie koszty i opłaty konieczne do wykonania zamówienia zgodnie ze złożoną ofertą, załącznikami do oferty, które stanowią integralną część umowy.

3. Zapłata wynagrodzenia nastąpi w terminie 30 dni od daty podpisania protokołu odbioru przedmiotu umowy na podstawie faktury doręczonej zamawiającemu przez wykonawcę i na podstawie protokołu odbioru sprzętu komputerowego i oprogramowania, jego instalacji i konfiguracji programów, konfiguracji zestawów komputerowych wraz z dokumentacją opisaną w umowie oraz w SIWZ.

§3

1. Miejscem spełnienia świadczenia wykonawcy wynikającego z niniejszej umowy jest budynek Urzędu Miasta w Pionkach. Zamawiający zastrzega sobie prawo wskazania dokładnego rozlokowanie sprzętu w budynku Urzędu Miasta Pionki. Wykonawca powiadomi zamawiającego o planowanym terminie dostawy na 7 dni przed dostawą.
2. Koszty transportu, opakowania, odebrania sprzętu, ubezpieczenia w transporcie oraz wszystkie inne koszty związane z realizacją zamówienia ponosi wykonawca.
3. Ryzyko przypadkowej utraty i uszkodzenia sprzętu aż do chwili wydania zamawiającemu ponosi wykonawca.

Inne prawa i obowiązki stron

§4

1. Do sprzętu komputerowego muszą być dołączane komplety dokumentów potwierdzające wymagania Zamawiającego oraz odpowiednie dokumenty potwierdzające autentyczność oprogramowania /licencje, sublicencje, dokumenty równoważne wydane przez producentów sprzętu informatycznego/, programów operacyjnych i pozostałych programów.
2. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za naruszenia praw osób trzecich do dostarczonego oprogramowania.
3. Wykonawca oświadcza, iż zawarcie Umowy, nie będzie stanowiło naruszenia jakichkolwiek praw osób trzecich.
4. W przypadku, gdyby zawarcie lub wykonanie Umowy spowodowało naruszenie praw osób trzecich lub został wszczęty spór w tym zakresie, Wykonawca na pisemny wniosek Zamawiającego weźmie bezpośredni udział w sporze z osobą trzecią, o ile spór taki będzie oparty na zarzucie osoby trzeciej, iż korzystanie z jego programów lub dokumentacji przez Zamawiającego w sposób zgodny z Umową narusza prawa takiej osoby trzeciej.
5. Wykonawca zobowiązuje się do pokrycia wszelkich roszczeń dochodzonych przez osoby trzecie w przypadku, gdyby oświadczenia §4ust3 nie było zgodne z prawdą.
6. Dostawca zobowiązuje się, że dostarczony sprzęt będzie oznakowany znakiem CE zgodnie z ustawą z dnia 30 sierpnia 2002 r. o systemie oceny zgodności i dyrektywami UE.

§5

1. Wykonawca oświadcza, że sprzęt komputerowy, będący przedmiotem umowy, odpowiada wymaganiom wszystkich przepisom prawa umożliwiającym wprowadzenie sprzętu i oprogramowania do obrotu.

§6

Poza wypadkami przewidzianymi w Kodeksie Cywilnym i ustawie Prawo zamówień publicznych zamawiający nie może odstąpić od umowy.

Termin dostawy

§7

1. Dostawa sprzętu i oprogramowania oraz zakończenia wszystkich prac opisanych §1 nastąpi w terminie do 30 dni od daty zawarcia umowy z zastrzeżeniem postanowień poniższych.
2. Termin określony w ust.1 jest zastrzeżony na korzyść zamawiającego

Warunki gwarancji i serwisu:

§8

1. Wykonawca udziela zamawiającemu gwarancji na sprzęt na następujących warunkach:
 - 1) okres gwarancji na komputery AiO oraz komputery z monitorami - 36 miesięcy od daty podpisania protokołu odbioru na miejscu u Zamawiającego,
 - 2) okres gwarancji na urządzenie wielofunkcyjne - 36 miesięcy od daty podpisania protokołu odbioru,
 - 3) okres gwarancji na skaner płaski A4 - 36 miesięcy od daty podpisania protokołu odbioru
 - 4) okres gwarancji na urządzenie wielofunkcyjne kolorowe A3 - 36 miesięcy od daty podpisania protokołu odbioru na miejscu u Zamawiającego w ciągu 24h od zgłoszenia lub sprzęt zastępczy na czas naprawy.
2. Szczegóły dotyczące gwarancji oraz serwisu są określone w załączniku nr 3 do SIWZ Opis techniczno-jakościowy Zestawienie parametrów granicznych, który Wykonawca składa łącznie z ofertą i stanowi jej integralną część.
3. Wady usuwalne powinny być usunięte niezwłocznie, nie później jednak niż w ciągu 3 dni od daty ich zgłoszenia. Jeżeli okres naprawy będzie dłuższy wykonawca, na czas naprawy, zobowiązany jest do dostarczenia sprzętu zastępczego o parametrach nie gorszych niż sprzętu dostarczonego w ramach zamówienia.
4. Zgłoszenie może nastąpić w każdy sposób: telefonicznie, faxem i powinno być potwierdzone pisemnie. Wykonawca zobowiązany jest do utrzymywania w stanie gotowości podanych danych kontaktowych, a w przypadku ich zmiany do powiadomienia w formie papierowej Zamawiającego w ciągu 24 godzin. Niesprawność wymienionych wyżej danych nie zwalnia Zamawiającego z wywiązania się z obowiązków zapisanych w § 8 pkt 4.

Odpowiedzialność, kary umowne

§9

1. Wykonawca jest zobowiązany do zapłaty kar umownych w następujących przypadkach:
 - 1) opóźnienia w usunięciu wad ujawnionych w chwili wydania lub w okresie gwarancji lub rękojmi – 1% wartości wynagrodzenia za cały przedmiot umowy za każdy dzień opóźnienia,
 - 2) opóźnienia w dostawie sprzętu komputerowego liczonego od upływu terminu określonego w §7 umowy – w wysokości 1% wartości przedmiotu umowy za każdy dzień opóźnienia.
2. Zamawiającemu przysługuje prawo dochodzenia odszkodowania uzupełniającego do pełnej wysokości szkody.
3. Wykonawca wyraża zgodę na wystawienie faktury VAT bez podpisu w razie wystąpienia dowolnego przypadku z zawartych w § 9 pkt 1.

Postanowienia końcowe

§10

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie właściwe przepisy Kodeksu Cywilnego, a w szczególności rozdziału XV i XVI, oraz właściwe przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych.

§11

Spory wynikłe na tle niniejszej umowy będzie rozpatrywał właściwy dla siedziby Zamawiającego Sąd Powszechny.

§12

Integralną częścią umowy jest specyfikacja istotnych warunków zamówienia.

§13

Umowę niniejszą sporządzono w 3 jednobrzmiących egzemplarzach, 1 egzemplarz dla Wykonawcy i 2 egzemplarze dla Zamawiającego.

Załączniki do umowy:

Formularz oferty – zał. nr 1

Zamawiający:

Wykonawca: