

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego, o wartości szacunkowej nie przekraczającej kwot wynikających z rozporządzenia wydanego na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy pzp, na zakup i dostawę materiałów eksploatacyjnych do sprzętu komputerowego na potrzeby Urzędu Miasta w Pionkach”.

Zamawiający: Urząd Miasta Pionki, ul. Aleja Jana Pawła II 15, 26-670 Pionki,
tel./fax 048 3414 201, 3414 204, burmistrz@pionki.pl
Regon: 000 525 375 NIP: 812-10-00-279

Podstawa opracowania: ustawa z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych /Dz.U. Nr 19, poz. 177 z dnia 9 lutego 2004r. z późn. zm./, zwanej dalej „ustawą”.

I. Postępowanie o udzielenie zamówienia.

1. Postępowanie o zamówienie publiczne prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego. Podstawa prawna udzielenia zamówienia publicznego: art. 39 ustawy.
2. Do czynności podejmowanych przez Zamawiającego i Wykonawców w postępowaniu o udzielenie zamówienia 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.
3. Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzi się w języku polskim.
4. Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzi się z zachowaniem formy pisemnej. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują pisemnie, faksem lub drogą elektroniczną.
5. Jeżeli Zamawiający lub Wykonawca przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje faksem lub drogą elektroniczną, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.
6. Zamawiający nie przewiduje zamówień uzupełniających, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt. 6 i 7 ustawy.
7. Wszelkie rozliczenia między Wykonawcą a Zamawiającym, związane z realizacją niniejszego zamówienia publicznego, dokonywane będą w PLN.

II. Opis przedmiotu zamówienia.

1. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
2. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych.
3. Informacja na temat możliwości powierzenia przez Wykonawcę wykonania części lub całości zamówienia podwykonawcom: Zamawiający dopuszcza możliwość powierzenia przez Wykonawcę wykonania części lub całości zamówienia podwykonawcom.
4. Zakres przedmiotu zamówienia obejmuje zakup wraz z dostarczeniem do siedziby Zamawiającego materiałów eksploatacyjnych do sprzętu komputerowego na potrzeby Urzędu Miasta Pionki, tj:
 - 1) Toner do drukarki HP Laser Jet 1018 szt. 10
 - 2) Toner do drukarki HP Laser Jet 5L/6L szt. 10
 - 3) Toner do drukarki HP Laser Jet 1010 szt. 10
 - 4) Tusz do drukarki Canon PIXMA IP4000 (czarny) szt. 4
 - 5) Tusz do drukarki Canon PIXMA IP4000 (yellow) szt. 3
 - 6) Tusz do drukarki Canon PIXMA IP4000 (Magneta) szt. 3
 - 7) Tusz do drukarki Canon PIXMAIP4000 (Cyan) szt. 3
 - 8) Tusz do drukarki EPSON Stylus Color D88 (czarny) szt. 4
 - 9) Tusz do drukarki EPSON Stylus Color D88 (yellow) szt. 3
 - 10) Tusz do drukarki EPSON Stylus Color D88(Magneta) szt. 3

11) Tusz do drukarki EPSON Stylus Color D88 (Cyan)	szt.	3
12) Toner do drukarki HP Laser Jet 4L	szt.	2
13) Toner do drukarki HP Laser Jet 1100 oryginał	szt.	2
14) Toner do drukarki Konica Minolta Page Pro 1350W	szt.	4
15) Tusz do drukarki HP DeskJet 1280 (kolor)	szt.	3
16) Tusz do drukarki HP DeskJet 1280 (czarny)	szt.	4
17) Toner do drukarki Konica Minolta 2530 DL (czarny)	szt.	4
18) Toner do drukarki Konica Minolta 2530 DL (yellow)	szt.	4
19) Toner do drukarki Konica Minolta 2530 DL (Magenta)	szt.	4
20) Toner do drukarki Konica Minolta 2530 DL (Cyan)	szt.	4
21) Taśma do drukarki Epson FX-1170	szt.	4
22) Tusz do drukarki HP PSC 1510 (czarny)	szt.	2
23) Tusz do drukarki HP PSC 1510 (yellow)	szt.	2
24) Tusz do drukarki HP PSC 1510 (magenta)	szt.	2
25) Tusz do drukarki HP PSC 1510 (cyan)	szt.	2
26) Toner do drukarki Panasonic LaserPrinter KX-6300	szt.	1
27) Toner do drukarki HP LJ 2015dn	szt.	4
28) Toner do drukarki M2727nf MFP	szt.	4

W powyższej specyfikacji, w pozycjach w których nie zamieszczono dopisku „oryginał” podane są oznaczenia fabryczne danych producentów.

Uwaga!

Podane ilości materiałów eksploatacyjnych są ilościami maksymalnymi, opartymi na wielkości zamówienia w roku 2007. Zamawiający zastrzega sobie prawo nie wykorzystania całości zamówienia, realizacja zamówienia odbywać się będzie sukcesywnie w ciągu całego roku 2008, zgodnie z rzeczywistym zapotrzebowaniem Zamawiającego. Zamawiający o terminach dostawy będzie informował Wykonawcę telefonicznie. Termin realizacji zamówienia ustala się na dwa dni od dnia złożenia zamówienia.

5. Zakres przedmiotu zamówienia obejmuje również zakup wraz z dostarczeniem do siedziby zamawiającego oprogramowana tj: Windows XP Professional SP2 – szt. 9.
6. Oznaczenie przedmiotu zamówienia wg Wspólnego Słownika Zamówień CPV:

30233230-2	Drukarki i plotery
30192113-6	Wkłady drukujące
30241000-0	Oprogramowanie komputerowe

III. Termin wykonania zamówienia.

Wymagany termin realizacji zamówienia: dostawy sukcesywne do końca 2008r. Program Windows XP Professional SP2 – 2 tygodnie od daty podpisania umowy.

IV. Opis warunków udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełnienia tych warunków.

1. Warunki udziału w postępowaniu o zamówienie publiczne: o udzielenie zamówienia, objętego niniejszym postępowaniem, mogą ubiegać się wyłącznie Wykonawcy potwierdzający spełnienie warunków:
 - 1) Posiadają uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień.
 - 2) Posiadają niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz dysponują potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia,
 - 3) Znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia.
 - 4) Nie podlegają wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia na podstawie art. 24 ust. 1 i 2 ustawy,

2. Z ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego wyklucza się Wykonawców, którzy nie spełniają warunków udziału w postępowaniu o zamówienie publiczne z art. 22 ustawy a opisanych powyżej.
3. W celu potwierdzenia spełnienia warunków opisanych powyżej Wykonawcy mają obowiązek przedstawić wszystkie oświadczenia i dokumenty wymienione w pkt. V specyfikacji.
4. Ocena spełnienia warunków wymaganych od Wykonawców będzie dokonana na podstawie złożonych przez Wykonawcę wszystkich oświadczeń i dokumentów, o których mowa w pkt. V specyfikacji, wg formuły „spełnia – nie spełnia”. Nie złożenie któregokolwiek z wymaganych oświadczeń i dokumentów w wyznaczonym terminie lub nie spełnienie chociażby jednego warunku będzie uważane za nie spełnianie warunków udziału w postępowaniu i skutkować będzie wykluczeniem Wykonawcy z postępowania, a oferta taka zostanie odrzucona. Przyczyną odrzucenia oferty będą również wszelkie odstępstwa treści złożonej oferty od treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia lub jej niezgodność z ustawą.

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

A. W celu potwierdzenia, że wykonawca posiada uprawnienie do wykonywania określonej działalności lub czynności oraz nie podlega wykluczeniu na podstawie art. 24 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych składa następujące dokumenty:

A.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, wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu.

A.2) Dokumenty potwierdzające posiadanie uprawnień/pełnomocnictw osób składających ofertę, o ile fakt nie wynika z przedstawionych dokumentów rejestrowych, wymienionych wyżej,

A.3) Oświadczenie Wykonawcy o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu z art. 22 Prawa zamówień publicznych oraz o nie podleganiu wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ust. 1 i 2 tej ustawy (oświadczenie to stanowi jeden z elementów wzoru oferty).

B. W celu potwierdzenia spełnienia warunku posiadania przez wykonawcę niezbędnej wiedzy i doświadczenia oraz dysponowania potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia należy złożyć następujące dokumenty: brak dokumentów.

C. W celu potwierdzenia spełnienia warunku znajdowania się przez wykonawcę w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia należy złożyć następujące dokumenty: brak dokumentów.

D. W celu potwierdzenia, że oferowane dostawy, usługi, lub roboty budowlane odpowiadają wymaganiom określonym w niniejszej specyfikacji istotnych warunków zamówienia do oferty należy dołączyć następujące dokumenty:

D.1) Wypełniony formularz „Oferta” – według wzoru przedstawionego w załączniku nr 1 do SIWZ, zawierający składane przez Wykonawcę oświadczenia,

Wyżej wymienione dokumenty mogą być złożone w formie oryginałów lub kserokopii potwierdzonych za zgodność przez Wykonawcę lub osobę / osoby uprawnione do podpisania oferty z dopiskiem "za zgodność z oryginałem".

Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski, poświadczonym przez Wykonawcę.

Wszystkie wymagane w niniejszym postępowaniu oświadczenia i dokumenty wykonawca zobowiązany jest złożyć zgodnie z istniejącym stanem faktycznym. Wykonawca jest świadomy iż w przypadku przedłożenia zamawiającemu fałszywego lub stwierdzającego nieprawdę albo nierzetelnego dokumentu czy też nierzetelnego pisemnego oświadczenia dotyczącego okoliczności o istotnym znaczeniu dla uzyskania zamówienia publicznego podlega odpowiedzialności karnej z art. 297§1 kodeksu karnego (Dz. U. z 1997r. nr 88, poz. 553 z późn. zm.)

Oświadczenia i formularze wymienione w niniejszym rozdziale mogą być samodzielnie sporządzone przez wykonawcę, muszą jednak być sporządzone według wzorów stanowiących załączniki do

niniejszej SIWZ w formie wydruku komputerowego lub maszynopisu, co oznacza, iż formularze te i oświadczenia muszą merytorycznie odpowiadać treści zawartej we wskazanych wzorach.

VI. Informacja o sposobie porozumiewania się zamawiającego z wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń i dokumentów oraz osoby uprawnione do porozumiewania się z wykonawcami.

- 1) Wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują pisemnie. Pytania muszą być skierowane na adres Zamawiającego.
- 2) Zamawiający dopuszcza porozumiewanie się faksem lub drogą elektroniczną.
Osobą ze strony Zamawiającego upoważnioną do kontaktowania się z wykonawcami jest:
w sprawach merytorycznych:
Karol Łobodziec tel. 0504 175 781, w godz. 8⁰⁰ – 15³⁰ lub informatyk@pionki.pl
w sprawach formalnych:
Piotr Stolarski, numer telefonu 048 3414 231 w terminach: poniedziałek – piątek w godzinach 7.30 – 15.00.
- 3) Zamawiający nie przewiduje zorganizowania zebrania z wykonawcami.
- 4) Nie udziela się żadnych ustnych i telefonicznych informacji, wyjaśnień czy odpowiedzi na kierowane do Zamawiającego zapytania w sprawach wymagających zachowania pisemności postępowania.

VII. Termin związania ofertą.

Wykonawcy są związani złożoną przez siebie ofertą przez okres 30 dni od daty upływu terminu składania ofert.

VIII. Opis sposobu przygotowania oferty

A. Przygotowanie oferty

- 1) Wykonawca może złożyć jedną ofertę, w jednym egzemplarzu, w formie pisemnej, w języku polskim, pismem czytelnym. Oferta powinna być napisana trwałą techniką pisarską np. na maszynie, komputerze, a jeśli odręcznie, to w sposób uniemożliwiający niewidoczne poprawki (piórem, długopisem itp.).
- 2) Oferta winna być napisana wg wzoru formularza ofertowego stanowiącego załącznik nr1 do specyfikacji istotnych warunków zamówienia i winna zawierać wszystkie elementy wskazane we wzorze, szczególnie składane przez Wykonawcę oświadczenia i deklaracje.
- 3) Koszty związane z przygotowaniem oferty ponosi składający ofertę. Zamawiający nie zwraca kosztów przygotowania oferty oraz kosztów udziału w postępowaniu.
- 4) Oferta oraz wszystkie wymagane druki, formularze, oświadczenia, opracowane zestawienia i wykazy składane wraz z ofertą wymagają podpisu osób uprawnionych do reprezentowania firmy w obrocie gospodarczym, zgodnie z aktem rejestracyjnym oraz przepisami prawa.
- 5) Oferta i załączniki podpisane przez upoważnionego przedstawiciela wykonawcy wymagają załączenia właściwego pełnomocnictwo lub umocowania prawnego.
- 6) Oferta powinna zawierać wszystkie wymagane dokumenty, oświadczenia, załączniki i inne dokumenty, o których mowa w treści niniejszej specyfikacji.
- 7) Dokumenty winny być sporządzone zgodnie z zaleceniami oraz przedstawionymi przez zamawiającego wzorcami (załącznikami), zawierać informacje i dane określone w tych dokumentach.
- 8) Ewentualne poprawki w ofercie muszą być naniesione czytelnie oraz opatrzone podpisem osoby/osób podpisującej ofertę.
- 9) Wszystkie strony oferty powinny być spięte (zszyte) w sposób trwały, zapobiegający możliwości dekompletacji zawartości oferty.

IX. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert.

1. Ofertę należy złożyć w nieprzejrzystym opakowaniu / zamkniętej kopercie w siedzibie Zamawiającego w Biurze podawczym, w terminie do dnia 18.06.2008r. 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. Oznakowanie oferty: oferty powinny być z napisem „Oferta na dostawę tonerów do drukarek”.
4. Wykonawca może, przed upływem terminu składania ofert, zmienić lub wycofać ofertę.
5. Ofertę złożoną po terminie zwraca się bez otwierania po upływie terminu przewidzianego w ustawie na wniesienie protestu.
6. Wykonawca przystępujący do postępowania bierze prawną odpowiedzialność za wykonanie przedmiotu zamówienia.
7. Otwarcie ofert nastąpi w siedzibie Zamawiającego, pokój Nr 11, w dniu 18.06.2008r. o godz. 11.15.
8. Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający przekaże zebranych wykonawcom informację o wysokości kwoty, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
9. Otwarcie ofert jest jawne i nastąpi bezpośrednio po odczytaniu ww. informacji. Po otwarciu ofert przekazane zostaną następujące informacje: nazwa i siedziba wykonawcy, którego oferta jest otwierana, cena, a także termin wykonania zamówienia, okres gwarancji, warunki płatności.

X. Opis sposobu obliczenia ceny

1. Cena oferty za przedmiot zamówienia uwzględnia wszystkie zobowiązania, musi być podana w PLN cyfrowo oraz słownie, z wyodrębnieniem należnego podatku VAT - jeżeli występuje.
2. Cena podana w ofercie za przedmiot zamówienia powinna obejmować wszystkie koszty i składniki związane z wykonaniem zamówienia oraz z warunkami stawianymi przez Zamawiającego.
3. Cena może być tylko jedna za oferowany przedmiot zamówienia, nie dopuszcza się wariantowości cen.
4. Cena nie ulega zmianie przez okres ważności oferty (związania).
5. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za właściwe określenie stawki podatku VAT zgodnie z obowiązującymi przepisami.
6. Zamawiający nie przewiduje możliwości prowadzenia rozliczeń w walutach obcych.

XI. Opis kryteriów, którymi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty, wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów oraz sposobu oceny ofert.

1. Kryterium oceny ofert - wybór dokonany zostanie na podstawie kryterium najniższej ceny: najniższa cena - 100%.
2. Oferta przedstawiająca najniższą cenę za przedmiot zamówienia otrzyma maksymalną liczbę punktów. Pozostałym wykonawcom, przypisana zostanie odpowiednio mniejsza (proporcjonalnie mniejsza) liczba punktów wg następującego 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 (ocenianej) ważnej oferty

Wynik będzie traktowany jako wartość punktowa oferty.

3. Wynik - oferta, która przedstawia najniższą cenę za przedmiot zamówienia zostanie uznana za najkorzystniejszą, pozostałe zostaną sklasyfikowane zgodnie z ilością uzyskanych punktów. Realizacja przedmiotu zamówienia zostanie powierzona Wykonawcy, który zaoferuje najniższą cenę za poszczególną część przedmiotu zamówienia.

XII. Informacje o formalnościach, jakie winny być dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia

1. Umowa w sprawie realizacji zamówienia publicznego zawarta zostanie z uwzględnieniem postanowień wynikających z treści niniejszej SIWZ oraz danych zawartych w ofercie.
2. Zamawiający podpisze umowę z Wykonawcą, który przedłoży najkorzystniejszą ofertę z punktu widzenia kryteriów przyjętych w niniejszej specyfikacji.

3. Zamawiający niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty zawiadomi Wykonawców podając w szczególności nazwę (firmę) i adres wykonawcy, którego ofertę wybrano, oraz uzasadnienie jej wyboru.

4. O unieważnieniu postępowania o udzielenie zamówienia zamawiający zawiadomi równocześnie wszystkich wykonawców, którzy:

1) ubiegali się o udzielenie zamówienia - w przypadku unieważnienia postępowania przed upływem terminu składania ofert

2) złożyli oferty - w przypadku unieważnienia postępowania po upływie terminu składania ofert podając uzasadnienie faktyczne i prawne

5. Umowa zostanie zawarta w formie pisemnej po upływie terminu przewidzianego na wniesienie protestu. O miejscu i terminie podpisania umowy Zamawiający powiadomi wykonawcę.

6. Wykonawca, którego oferta została wybrana za najkorzystniejszą, jest zobowiązany do zawarcia umowy, której wzór stanowi załącznik nr 2 do specyfikacji istotnych warunków zamówienia, będącej jednocześnie integralną częścią specyfikacji. Umowa nie podlega negocjacji.

XIII. Wadium oraz zabezpieczenie należytego wykonania umowy.

Wykonawca nie jest zobowiązany do wpłaty wadium.

Wykonawca nie jest zobowiązany do wpłaty zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

XIV. Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy w sprawie zamówienia publicznego, ogólne warunki umowy albo wzór umowy.

Postanowienia umowy zawarto we wzorze umowy, który stanowi załącznik numer 2 do SIWZ.

XV. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących Wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia.

Wykonawcy, którego interes prawny w uzyskaniu zamówienia publicznego doznał lub może doznać uszczerbku w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy, przysługują środki ochrony prawnej, określone w dziale VI ustawy.

XVI. Informacje dotyczące walut obcych, w jakim dopuszcza się prowadzenie rozliczeń z zamawiającym.

Zamawiający nie dopuszcza rozliczeń w walutach obcych.

XVII. Koszty udziału w postępowaniu o zamówienie publiczne:

Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.

XVIII. Postanowienia końcowe

W sprawach nieuregulowanych zastosowanie mają przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych oraz Kodeks cywilny.

XIX. Załączniki stanowiące integralną część specyfikacji.

- zał. nr 1 - formularz ofertowy
- zał. nr 2 – wzór umowy

Pionki, dnia 08.06.2008r.

Zatwierdzam: Burmistrz Miasta Pionki

.....

Urząd Miasta Pionki .

.....

ul. Aleja Jana Pawła II 15

/ nazwa Wykonawcy, dokładny adres /

Tel./fax

26 - 670 Pionki

Regon:

NIP:

OFERTA

1. W nawiązaniu do ogłoszenia o przetargu nieograniczonym, oferuję dostawę materiałów eksploatacyjnych do sprzętu komputerowego na potrzeby Urzędu Miasta Pionki, w zakresie przewidzianym w specyfikacji istotnych warunków zamówienia oraz na warunkach określonych we wzorze umowy, będącym załącznikiem Nr 2 do specyfikacji, za wynagrodzeniem ryczałtowym brutto: zł. (słownie:).
- Wynagrodzenie powyższe jest naliczone łącznie z podatkiem VAT w wysokości %.

2. Materiały eksploatacyjne do drukarek, będące przedmiotem zamówienia, będą dostarczane do Urzędu Miasta Pionki sukcesywnie w ciągu całego roku 2008, zgodnie z rzeczywistym zapotrzebowaniem Zamawiającego, po nw. cenach:

Lp.	Przedmiot zamówienia	j.m.	Ilość	Cena jednostkowa brutto*	Razem
1	2	3	4	5	6
1	Toner do drukarki HP Laser Jet 1018	szt	10		
2	Toner do drukarki HP Laser Jet 5L/6L	szt	10		
3	Toner do drukarki HP Laser Jet 1010	szt.	10		
4	Tusz do drukarki Canon PIXMA IP4000 (czarny)	szt.	4		
5	Tusz do drukarki Canon PIXMA IP4000 (yellow)	szt.	3		
6	Tusz do drukarki Canon PIXMA IP4000 (Magenta)	szt.	3		
7	Tusz do drukarki Canon PIXMAIP4000 (Cyan)	szt.	3		
8	Tusz do drukarki EPSON Stylus Color D88	szt.	4		
9	Tusz do drukarki EPSON Stylus Color D88	szt.	3		
10	Tusz do drukarki EPSON Stylus Color	szt.	3		
11	Tusz do drukarki EPSON Stylus Color D88 (Cyan)	szt.	3		
12	Toner do drukarki HP Laser Jet 4L	szt	2		
13	Toner do drukarki HP Laser Jet 1100 oryginał	szt.	2		
14	Toner do drukarki Konica Minolta Page Pro 1350W	szt.	4		
15	Tusz do drukarki HP DeskJet 1280 (kolor)	szt	3		
16	Tusz do drukarki HP DeskJet 1280 (czarny)	szt	4		
17	Toner do drukarki Konica Minolta 2530 DL	szt	4		
18	Toner do drukarki Konica Minolta 2530 DL	szt	4		
19	Toner do drukarki Konica Minolta 2530 DL	szt	4		
20	Toner do drukarki Konica Minolta 2530 DL (Cyan)	szt	4		

21	Taśma do drukarki Epson FX-1170	szt	4		
22	Tusz do drukarki HP PSC 1510 (czarny)	szt	2		
23	Tusz do drukarki HP PSC 1510 (yellow)	szt	2		
24	Tusz do drukarki HP PSC 1510 (magenta)	szt	2		
25	Tusz do drukarki HP PSC 1510 (cyan)	szt	2		
26	Toner do drukarki Panasonic LaserPrinter KX-6300	szt	1		
27	Toner do drukarki HP LJ 2015dn	szt	4		
28	Toner do drukarki M2727nf MFP	szt	4		
29	Windows XP Professional SP2**	szt	9		
Razem:					

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

** Dostawa oprogramowania w terminie 2 tygodnie od daty podpisania umowy

3. Udzielam gwarancji na dostarczane przeze mnie materiały eksploatacyjne do drukarek, będące przedmiotem zamówienia, na okres 1 roku.

4. Przedmiot zamówienia zostanie wykonany przeze mnie. Następujący zakres robót (część zamówienia) zamierzam powierzyć do wykonania przez podwykonawców:

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

5. Oświadczam, że uważam się związanym niniejszą ofertą, a w przypadku wybrania mojej oferty zobowiązuje się do zawarcia umowy wg wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do SIWZ, w miejscu i terminie wskazanym przez Zamawiającego. Wszystkie postanowienia wymienionej umowy przyjmuję jako istotne.

7. Jednocześnie oświadczam, że:

- zapoznałem się z dokumentami przetargowymi (SIWZ), do dokumentów tych nie wnoszę zastrzeżeń oraz akceptuję ich treść,
- uzyskałem wszelkie informacje niezbędne do przygotowania oferty;
- w cenie ofertowej zostały uwzględnione wszystkie koszty wykonania zamówienia,
- spełniam warunki udziału w postępowaniu przetargowym, określone w art. 22 ust.1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych /Dz.U. Nr 19, poz. 177/ oraz nie podlegam wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ust. 1 i 2 tej ustawy,
- podane w ofercie ceny nie będą podlegać zmianie i waloryzacji przez cały okres trwania umowy;
- oferowane materiały eksploatacyjne są fabrycznie nowe, kompletne, gotowe do stosowania z zgodnie z przeznaczeniem;

8. Do niniejszej oferty dołączam dokumenty wymienione w pkt. V specyfikacji istotnych warunków zamówienia.

.....
/ miejscowość, data /

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

- Wykonawca może samodzielnie sporządzić formularz oferty. Samodzielnie przygotowany formularz musi uwzględniać wszystkie informacje zawarte we wzorze oferty, szczególnie składane przez Wykonawcę oświadczenia i deklaracje.

UMOWA NR IU-/ /2008

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

Łukasza Śmietankę - 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. Zamawiający zleca a Wykonawca przyjmuje do realizacji dostarczenie materiałów eksploatacyjnych do sprzętu komputerowego na potrzeby Urzędu Miasta Pionki w roku kalendarzowym 2008, zgodnie z treścią złożonej oferty i Specyfikacją Istotnych Warunków Zamówienia.
2. Zamawiający zleca a Wykonawca przyjmuje do realizacji dostarczenie programu komputerowego Windows XP Professional SP2 – 9 szt. w terminie do 2 tygodni od daty podpisania umowy.
3. Podane w ofercie ceny nie będą podlegać zmianie i waloryzacji przez cały okres trwania umowy.
4. Oferowane materiały eksploatacyjne są fabrycznie nowe, kompletne, gotowe do stosowania z zgodnie z przeznaczeniem.
5. Wykonawca zobowiązany jest do odbierania zużytych opakowań, podlegających wymianie, w celu ich utylizacji.
6. Wypełniony formularz oferty – załącznik nr 1 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:.....) razem z podatkiem VAT.....%.
2. Wynagrodzenie obejmuje wszystkie koszty i opłaty konieczne do wykonania zamówienia zgodnie ze złożoną ofertą, która stanowi integralną część umowy.
3. Zamawiający zastrzega sobie prawo nie wykorzystania całości zamówienia, realizacja zamówienia odbywać się będzie sukcesywnie w ciągu całego roku 2008, zgodnie z rzeczywistym zapotrzebowaniem Zamawiającego.
4. Zamawiający o terminach dostawy będzie informował Wykonawcę telefonicznie. Termin realizacji zamówienia ustala się na dwa dni od dnia złożenia zamówienia.
5. Zapłata wynagrodzenia nastąpi w terminie 14 dni na podstawie miesięcznych faktur doręczanych zamawiającemu przez wykonawcę za dostarczony przedmiot umowy w ciągu danego miesiąca.
6. Podstawą do wystawienia faktury jest protokół bezusterkowego odbioru materiałów eksploatacyjnych, dostarczonych zgodnie z pkt. 4 w ciągu danego miesiąca oraz protokół odbioru programów komputerowych.

§3

1. Miejscem spełnienia świadczenia wykonawcy wynikającego z niniejszej umowy jest budynek Urzędu Miasta w Pionkach.
2. Koszty transportu, opakowania, ubezpieczenia w transporcie oraz wszystkie inne koszty związane z realizacją zamówienia ponosi wykonawca.

3. Ryzyko przypadkowej utraty i uszkodzenia przedmiotu umowy aż do chwili wydania zamawiającemu ponosi wykonawca.

Warunki gwarancji i serwisu

§4

Wykonawca udziela zamawiającemu gwarancji na dostarczony przedmiot umowy na okres 1 roku, licząc od daty odbioru przez Zamawiającego.

Odpowiedzialność, kary umowne

§5

1. W razie nieuzasadnionego przekroczenia przez Wykonawcę terminu określonego w § 2 umowy, z wynagrodzenia określonego w §2 umowy, zostanie potrącona kara umowna w wysokości 0,01% za każdy dzień zwłoki.
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 wymienionego w § 5 pkt 1.

Inne prawa i obowiązki stron

§6

1. Do oprogramowania muszą być dołączane odpowiednie dokumenty potwierdzające autentyczność oprogramowania /licencje , sublicencje dokumenty równoważne wydane przez producentów sprzętu informatycznego/ programów operacyjnych pozostałych programów, dokumentacji technicznej serwera.
2. Wszystkie dokumenty opisane w ust.1 §6 powinny być sporządzone w języku polskim
3. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za naruszenia praw osób trzecich do dostarczonego oprogramowania.
4. Wykonawca oświadcza, iż zawarcie Umowy, nie będzie stanowiło naruszenia jakichkolwiek praw osób trzecich.
5. 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.
6. Wykonawca zobowiązuje się do pokrycia wszelkich roszczeń dochodzonych przez osoby trzecie w przypadku, gdyby oświadczenia §6 ust4 nie było zgodne z prawdą.

Postanowienia końcowe

§7

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy kodeksu cywilnego i ustawy Prawo zamówień publicznych.

§ 8

Zmiany i uzupełnienia niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności

§9

Umowę sporządzono w czterech jednobrzmiących egzemplarzach, jeden egzemplarz dla Wykonawcy a trzy dla Zamawiającego.

Załączniki do umowy:

1. Formularz oferty

Zamawiający:

Wykonawca: