

Kołobrzeg, 20 luty 2008r.

BKZ.342-00001/08

SPECYFIKACJA
ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

w trybie przetargu nieograniczonego art. 39 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r.
Prawo zamówień publicznych
(Dz. U. z 2007r. Nr 223, poz.1655)

NA DOSTAWĘ URZĄDZEŃ WIELOFUNKCYJNYCH
DLA STAROSTWA POWIATOWEGO W KOŁOBRZEGU

I. ZAMAWIAJĄCY

Starostwo Powiatowe w Kołobrzegu
ul. Plac Ratuszowy 1
78-100 Kołobrzegu
tel. 094 35 476 18
fax 094 35 476 18 w. 13
www.powiat.kolobrzeg.pl

II. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego.

III. PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA

3.1. Przedmiotem zamówienia jest dostawa dla Starostwa Powiatowego w Kołobrzegu sprzętu komputerowego zgodnie z wymaganymi parametrami technicznymi. Zamawiający zamierza kupić następujący sprzęt komputerowy:

typ produktu: drukarka laserowa z funkcją kopiowania, skanowania i faksu - typ I
zamawianych: 3 szt.

format papieru: max A4
technologia drukowania: laserowa
prędkość kopiowania i drukowania: minimum 16 stron A4 na minutę
rozdzielczość kopiowania: minimum 600 x 600 dpi
rozdzielczość drukowania: minimum 600 x 600 dpi
pojemność papieru: minimum 1 kaseta na 250 arkuszy (80 g/m²)
podajnik boczny dla grubych nośników: minimum 100 arkuszy (80 g/m²)
kopia wielokrotna: minimum 1-99
gramatura papieru: 60 – 150 g/m²
automatyczny podajnik dokumentów dwustronnych: wymagany, minimum 50 arkuszy (80 g/m²)
moduł automatycznego kopiowania i drukowania dwustronnego: wymagany
pamięć: minimum 384 MB
moduł drukarki: wymagany
interfejsy: Ethernet 10 base-T/100 base-TX; USB 2.0
język drukarki: PCL5, PCL6
sterowniki drukarki: indywidualne ustawienia parametrów drukowania zapisane w formie ikon reprezentujących wydruk w formie obrazu – minimum 5 ustawień

moduł skanera kolorowego: wymagany
prędkość skanowania: minimum 22 strony a4 na minutę
formaty plików: tiff/jpeg/pdf
skanowanie do e-maila: wymagane (bezpośrednio z urządzenia)
skanowanie do foldera: wymagane – protokoły SMB – (bez konieczności instalacji dodatkowego oprogramowania i sprzętu)

moduł faksu: wymagany, standard g3
szybkość: 33,6 kb/s
wybieranie przyspieszone: minimum 150 numerów
pojemność pamięci faksu: minimum 320 stron
przekazywanie faksów: wymagane, do e-mail i do folderu

źródło prądu: 220-240 V, 50-60 Hz
zużycie prądu: podczas pracy: mniej niż 900 W, tryb oszczędności energii: mniej niż 25 W

instrukcja obsługi, opisy przycisków, komunikaty na wyświetlaczu: w języku polskim

szafka pod urządzenie wymagana

normy ISO 9001:2000, ISO 14001:2004, ISO 18001, ISO 11469/ISO 1043: wymagane
zgodność z Energy Star, BAM, WEE, RoHS: wymagane

Od dostawcy wymagane będzie podpisanie kontraktu na dostawy tonera, naprawy i gwarancję nie krótszą niż 4 lata lub 250 tysięcy kopii, w zależności co nastąpi pierwsze.

Serwis gwarancyjny:

- gwarancja dostarczenia co najmniej równego parametrami urządzenia zastępczego na czas naprawy,
- czas reakcji i naprawienia urządzenia w ciągu 24 godzin od zgłoszenia awarii

Oznaczenie wg Wspólnego Słownika Zamówień:

30233231-9 – Drukarki laserowe

IV. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

Termin realizacji zamówienia od podpisania umowy do dnia 31.03.2008r.

V. OPIS WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ OPIS SPOSOBU DOKONYWANIA OCENY SPEŁNIANIA TYCH WARUNKÓW

5.1. O udzielenie zamówienia publicznego mogą obiegać się Wykonawcy, którzy spełniają następujące warunki:

- 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.

5.2. Ocena spełniania warunków udziału w postępowaniu o zamówienie publiczne będzie dokonana poprzez sprawdzenie złożonych dokumentów i oświadczeń wymienionych w pkt VI, według zasady „spełnia/nie spełnia”.

Z ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego wyklucza się wykonawców, którzy nie spełniają warunków udziału w postępowaniu o zamówienie publiczne, o których mowa w art. 24 Prawa zamówień publicznych.

Zamawiający odrzuca ofertę według zasad określonych w art. 89 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych.

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

6.1. Oferta wykonawcy musi zawierać:

6.1.1 Wypełniony formularz oferty o treści odpowiadającej załącznikowi nr 1 do SIWZ.

6.1.2 Wypełniony formularz cenowy o treści odpowiadającej załącznikowi nr 2 do SIWZ.

6.1.3 Aktualny odpis z właściwego rejestru albo aktualne zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub zgłoszenie do ewidencji działalności gospodarczej – wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

6.1.4 Oświadczenie Wykonawcy, że nie zalega z opłacaniem podatków, opłat oraz składek na ubezpieczenie zdrowotne lub społeczne,

6.1.5 Oświadczenie Wykonawcy o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu z art. 22 prawa

zamówień publicznych z wykorzystaniem wzoru – załącznik nr 3 do SIWZ.

VII. INFORMACJA O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIE ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI ORAZ PRZEKAZYWANIA OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW

7.1 W prowadzonym postępowaniu oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje zamawiający i wykonawcy będą przekazywać pisemnie lub faksem z jednoczesnym potwierdzeniem pisemnie. Jeżeli zamawiający lub wykonawca przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje faksem, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.

7.2 Wykonawca może zwrócić się do zamawiającego o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia. Zamawiający niezwłocznie udzieli wyjaśnień chyba, że prośba o wyjaśnienie treści specyfikacji wpłynęła do zamawiającego na mniej niż 6 dni przed terminem składania ofert.

7.3 Zamawiający nie zamierza zwołać zebrania Wykonawców.

VIII. OSOBY UPRAWNIONE DO POROZUMIEWANIA SIE Z WYKONAWCAMI

Osobami upoważnionymi do kontaktowania się z wykonawcami są:

Magdalena Kołosowska, tel. 094 35 476 018 w. 76 – w zakresie procedury.

IX. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM

Zamawiający nie przewiduje wniesienia wadium.

X. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ

10.1 Termin związania oferta wynosi 30 dni.

10.2 Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

XI. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY

11.1 Oferta winna być sporządzona w języku polskim.

11.2 Wykonawca może złożyć jedną ofertę.

11.3 Treść oferty musi odpowiadać treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia.

11.4 Formularz ofertowy oraz inne oświadczenia winny być ostemplowane pieczętą firmową oraz podpisane i opieczetowane pieczętą imienną przez właściwe osoby do reprezentowania Wykonawcy.

11.5 Zaleca się, aby wszystkie dokumenty tworzące ofertę były spięte – zszyte w sposób uniemożliwiający ich dekompletację.

11.6 Wykonawca umieści ofertę w dwóch kopertach, szczelnie zamkniętych w sposób uniemożliwiający zapoznanie się z treścią oferty. Jednej zewnętrznej, która będzie zaadresowana w sposób następujący:

Starostwo Powiatowe w Kołobrzegu, ul. Plac Ratuszowy 1, 78-100 Kołobrzeg

„Przetarg nieograniczony na dostawę sprzętu komputerowego nie otwierać przed 28.02.2008r. godz. 10.00”.

Drugiej wewnętrznej z nazwą i adresem wykonawcy.

11.7 Wszelkie koszty związane z przygotowaniem oraz dostarczeniem oferty ponosi wykonawca.

11.8 Wykonawca może przed upływem terminu składania ofert zmienić lub wycofać ofertę. Zarówno zmiana, jak i wycofanie oferty wymagają zachowania formy pisemnej. Zmiana lub wycofanie oferty powinny znaleźć się w zamkniętej kopercie odpowiednio oznaczonej „Zmiana” lub „Wycofanie” i opisane jak w pkt 11.6.

11.9 Dokumenty nie będące oryginałami powinny być poświadczone za zgodność z oryginałem przez osoby właściwe do reprezentowania wykonawcy.

11.10 Zamawiający może zażądać przedstawienia w wyznaczonym przez siebie terminie oryginału lub notarialnie potwierdzonej kopii dokumentu, gdy przedstawiona przez wykonawcę kserokopia dokumentu jest nieczytelna lub budzi wątpliwości co do jej prawidłowości.

11.11 W przypadku gdy formularz ofertowy lub załączone do niego dokumenty są podpisane przez

osobę, której umocowanie do reprezentowania wykonawcy nie wynika z wpisu do właściwego rejestru lub ewidencji działalności gospodarczej, do oferty należy dołączyć odpowiednie pełnomocnictwo w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez notariusza.

XII. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT

12.1 Ofertę należy złożyć **do dnia 28.02.2008r godz. 10.00** w siedzibie Zamawiającego:

Starostwo Powiatowe w Kołobrzegu, Plac Ratuszowy 1, 78-100 Kołobrzeg, Kancelaria pok. 3

12.2 Publiczne otwarcie ofert odbędzie się **w dniu 28.02.2008r., godz. 10.15** w siedzibie Zamawiającego:

Starostwo Powiatowe w Kołobrzegu, Plac Ratuszowy 1, 78-100 Kołobrzeg, pok. 15

12.3 Ofertę złożoną po terminie zwraca się bez otwierania po upływie terminu przewidzianego na wniesienie protestu.

12.4 Jeżeli oferta wpłynie do zamawiającego pocztą lub inną drogą, np. pocztą kurierską, o terminie złożenia oferty decyduje wyłącznie termin dostarczenia oferty do zamawiającego.

XIII. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY

13.1 Stawki i ceny wymienione przez wykonawcę nie będą podlegały korektom w trakcie wykonywania przedmiotu zamówienia.

13.2 Cenę oferty należy podać w wartości netto i brutto.

13.3 Cenę oferty należy obliczyć zgodnie z formularzem cenowym, stanowiącym załącznik nr 2 do specyfikacji.

13.4 Cena oferty musi obejmować całkowity koszt wykonania przedmiotu zamówienia oraz wszelkie koszty towarzyszące, konieczne do poniesienia przez wykonawcę z tytułu wykonania przedmiotu zamówienia i uwzględnić wszystkie czynności związane z prawidłową, terminową realizacją przedmiotu zamówienia.

13.5 Cenę oferty należy ustalić w złotych polskich z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

XIV. OPIS KRYTERIÓW, KTÓRYMI ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE SIĘ KIEROWAŁ PRZY WYBORZE OFERTY WRAZ Z PODANIEM ZNACZENIA TYCH KRYTERIÓW ORAZ SPOSOBU OCENY OFERT

14.1 Przy wyborze oferty zamawiający kierował się będzie następującym kryterium i jego wagą: najniższa cena oferty brutto - waga 100 %

14.2 Cena oferty będzie obliczona według następującego wzoru:

Najniższa oferowana cena

----- x 100% = ilość uzyskanych punktów.

Cena oferowana w badanej ofercie

14.3 Oferta, z najniższą ceną zostanie uznana za najkorzystniejszą, pozostałe oferty zostaną sklasyfikowane zgodnie z zaproponowaną ceną.

XV. INFORMACJA O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO

15.1 Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty zamawiający zawiadamia wykonawców, którzy złożyli oferty, o:

- wyborze najkorzystniejszej oferty wraz z informacją o pozostałych ocenianych wykonawcach,
- wykonawcach, których oferty zostały odrzucone,
- wykonawcach, którzy zostali wykluczeni z postępowania o udzielenie zamówienia,

15.2 Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty zamawiający zamieszcza na stronie internetowej i w miejscu publicznie dostępnym w swojej siedzibie informacje, o wyborze najkorzystniejszej oferty, wraz z informacją o pozostałych ocenianych wykonawcach.

15.3 O miejscu i terminie zawarcia umowy wykonawca, którego oferta została wybrana zostanie poinformowany odrębnym zawiadomieniem.

15.4 Umowa zostanie zawarta na warunkach ogólnych określonych w projekcie umowy, który stanowi załącznik nr 4 do specyfikacji.

15.5 Zamawiający zawiera umowę w sprawie zamówienia publicznego w terminie nie krótszym niż 7 dni od dnia przekazania zawiadomienia o wyborze oferty. Umowa o zamówienie publiczne zostanie podpisana w siedzibie zamawiającego.

15.7 Jeżeli wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy, zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzenia ich ponownej oceny.

XVI. WYMAGANIA DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY

Nie będzie pobierane zabezpieczenie należytego wykonania umowy.

XVII. 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

Wzór umowy, jaka zostanie zawarta na wykonanie zamówienia stanowi integralną część niniejszej specyfikacji (załącznik nr 3 do SIWZ).

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

Zgodnie z działem VI – Środki Ochrony Prawnej Ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo Zamówień Publicznych.

Środki ochrony prawnej określone w niniejszym dziale przysługują wykonawcom, jeżeli ich interes prawny w uzyskaniu zamówienia doznał lub może doznać uszczerbku w wyniku naruszenia przez zamawiającego przepisów ustawy (Dz. U. z 2007r. Nr 223, poz. 1655 z późn. zm.).

XIX. INFORMACJE DOTYCZĄCE ART. 36 UST. 2 USTAWY PRAWO ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH

19.1 Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.

19.2 Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.

19.3 Zamawiający nie przewiduje zamówień uzupełniających.

19.4 Zamawiający nie przewiduje zamówień wariantowych.

19.5 Zamawiający nie przewiduje porozumiewania się pocztą elektroniczną.

19.6 Zamawiający nie przewiduje rozliczeń w walutach obcych.

19.7 Zamawiający nie przewiduje aukcji elektronicznej.

19.8 Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.

Załączniki do specyfikacji istotnych warunków zamówienia:

Załącz. nr 1 – Formularz ofertowy

Załącz. nr 2 – Formularz cenowy

Załącz. nr 3 – Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu

Załącz. nr 4 – Projekt umowy

pieczęć firmowa Wykonawcy

....., dnia

FORMULARZ OFERTY

Nawiązując do zaproszenia do złożenia oferty na dostawę sprzętu komputerowego składamy następującą ofertę na wykonanie przedmiotu niniejszego zamówienia:

1. Oferujemy wykonanie przedmiotu zamówienia za cenę, ustaloną zgodnie z dyspozycjami SPECYFIKACJI ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA:

wartość netto zł (słownie..... złotych)

VAT zł (słownie..... złotych)

cena brutto zł (słownie..... złotych)

zgodnie z Formularzem cenowym stanowiącym załącznik nr 2 do SPECYFIKACJI ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA.

2. Oświadczamy, że:

- posiadamy uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień
- posiadamy niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz dysponujemy potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia,
- znajdujemy się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia,
- nie podlegamy wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia.

3. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się ze SPECYFIKACJĄ ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA i nie wnosimy do niej zastrzeżeń oraz, że zdobyliśmy konieczne informacje do przygotowania Oferty.

4. Oświadczamy, że uważamy się za związanych ofertą na czas wskazany w SPECYFIKACJI ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA, czyli na 30 dni od terminu składania ofert.

5. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się z projektem umowy, załączonym do SPECYFIKACJI ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA (ZAŁĄCZNIK Nr 3) i przyjmujemy go bez zastrzeżeń.

6. Zobowiązujemy się do wykonania przedmiotu zamówienia w okresie od dnia podpisania umowy do dnia 31.03.2008r.

8. Udzielamy gwarancji na przedmiot zamówienia na okres 48 miesięcy.

9. Zobowiązujemy się, w przypadku przyznania nam zamówienia, do podpisania umowy w siedzibie Zamawiającego w terminie przez niego wyznaczonym.

10. Przyjmujemy termin płatności w ciągu 14 dni od daty złożenia faktury.

11. Upoważniamy Zamawiającego (bądź uprawnionych przedstawicieli) do przeprowadzenia wszelkich badań mających na celu sprawdzenie zaświadczeń, dokumentów i przedłożonych informacji oraz do wyjaśnienia każdego aspektów naszej oferty.

12. Oświadczamy, iż wszystkie informacje zamieszczone w Ofercie są prawdziwe (za składanie nieprawdziwych informacji Wykonawca odpowiada zgodnie z art. 270 KK).

13. Załączniki - oświadczenia i dokumenty (wymienić):

Miejscowość, data:

.....
(podpis i pieczęć imienna osoby/osób
właściwej/ych do reprezentowania Wykonawcy

pieczęć firmowa Wykonawcy

....., dnia

FORMULARZ CENOWY

Przedmiot	CENA JEDNOSTKOWA NETTO	Kwota VAT	CENA JEDNOSTKOWA BRUTTO (kol. 2 + kwota VAT)	IŁOŚĆ SPRZĘTU OBJĘTA ZAMÓWIENIEM	CENA CAŁKOWITA BRUTTO (kol. 4 x kol. 5)
1	2	3	4	5	6
CENA OFERTY					

Miejscowość, data:

.....
 (podpis i pieczęć imienna osoby/osób
 właściwej/ych do reprezentowania Wykonawcy)

pieczęć firmowa Wykonawcy

....., dnia

**OŚWIADCZENIE
O SPEŁNIENIU WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU
O ZAMÓWIENIE PUBLICZNE**

Zgodnie z art. 22 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2007r. Nr 223 poz. 1655) oświadczam, że:

1. posiadam uprawnienia do wykonywania wymaganej przedmiotem zamówienia działalności, czynności zgodnie z wymogami ustawowymi,
2. posiadam niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz dysponuję potencjałem technicznym, i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia,
3. znajduję się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia,
4. nie podlegam wykluczeniu z postępowania o zamówienie publiczne na podstawie art. 24 ustawy Prawo zamówień publicznych.

.....
(podpis i pieczęć imienna osoby/osób
właściwej/ych do reprezentowania Wykonawcy

UMOWA

Zawarta dniar. w Kołobrzegu pomiędzy Starostwem Powiatowym w Kołobrzegu, Plac Ratuszowy 1, 78-100 Kołobrzeg, zwanym w dalszej treści umowy Kupującym, reprezentowanym przez:

Artura Mackiewicza – Starosta Powiatu Kołobrzeskiego

Jerzego Kołakowskiego – Wicestarosta Powiatu Kołobrzeskiego

a

firmą, zwaną w dalszej części umowy Sprzedawcą, reprezentowaną przez:

.....
.....

§ 1

Podstawą zawarcia umowy jest rozstrzygnięcie postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego w trybie przetargu nieograniczonego zgodnie z art. 39 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2007r. Nr 223, poz. 1655 z późn.zm.).

§ 2

1. Sprzedawca sprzedaje, a Kupujący kupuje niżej wymieniony sprzęt komputerowy:

1) laserowe urządzenie wielofunkcyjne, marki - 3 sztuki.

zwane dalej przedmiotem “umowy”.

2. Wymieniony w punkcie 1 przedmiot umowy Sprzedawca dostarczy Kupującemu do Starostwa Powiatowego w Kołobrzegu, przy ul. Plac Ratuszowy 1, 78-100 Kołobrzeg, w terminie do 31.03.2008r. i wyda osobie upoważnionej przez Starostę Kołobrzeskiego.

§ 3

1. Kupujący tytułem ceny zapłaci Sprzedawcy za przedmiot umowy łączną kwotę wraz z podatkiem VATzł (słownie:).

2. Zapłata ceny nastąpi po dostarczeniu przedmiotu umowy w terminie do 14 dni od dnia otrzymania faktury.

§ 4

W razie wystąpienia zwłoki w wydaniu przedmiotu umowy Sprzedawca zobowiązuje się do zapłaty

Kupującemu kary umownej w wysokości 2% ceny sprzedaży za każdy dzień zwłoki.

§ 5

W przypadku niedostarczenia przedmiotu umowy w terminie do 31.03.2008r. Kupujący zastrzega sobie prawo do odstąpienia od umowy bez wyznaczenia dodatkowego terminu do wykonania umowy. W takim przypadku Sprzedawca zobowiązany będzie zapłacić Kupującemu karę umowną w wysokości 20% ceny sprzedaży.

§ 6

1. Na przedmiot zamówienia wymieniony w § 2 ust. 1 Sprzedawca udziela gwarancji: 48 miesięcy lub 250 000 kopii, w zależności co nastąpi pierwsze.
2. Okres gwarancji rozpoczyna się od dnia przekazania przedmiotu umowy Kupującemu.
3. Serwis gwarancyjny świadczony będzie w siedzibie Zamawiającego według następujących zasad:
 - 1) czas reakcji serwisu: u klienta "on-site" 24 godziny dla przedmiotu umowy opisanego w § 2 ust. 1 umowy, licząc od momentu telefonicznego zgłoszenia usterki;
 - 2) w przypadku niewykonania naprawy gwarancyjnej w terminie określonym w pkt 1, Wykonawca zobowiązuje się dostarczyć zamiennie na czas naprawy sprzęt wolny od wad o nie mniejszej funkcjonalności i nie gorszych parametrach technicznych, a w przypadku niewykonania naprawy w ciągu 30 dni od dnia pierwszego zgłoszenia – sprzęt fabrycznie nowy o nie mniejszej funkcjonalności i nie gorszych parametrach technicznych; dla sprzętu wymienionego gwarancja biegnie od nowa;
 - 3) zgłoszenie uszkodzenia dokonuje się drogą telefoniczną i potwierdza pisemnie. Za datę przyjęcia zgłoszenia sprzętu do naprawy przyjmuje się moment telefonicznego zgłoszenia uszkodzenia.
2. W przypadku zwłoki w usunięciu wady Kupującemu przysługiwać będzie kara umowna w wysokości 2% ceny sprzedaży za każdy dzień zwłoki.

§ 7

Wszelkie zmiany i uzupełnienia treści Umowy mogą być dokonywane wyłącznie w formie pisemnej w postaci aneksu, pod rygorem nieważności.

§ 8

Zakazuje się zmian postanowień umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru sprzedawcy, chyba że konieczność wprowadzenia takich zmian wynika z okoliczności,

których nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy lub zmiany te są korzystne dla Kupującego.

§ 9

W sprawach nieuregulowanych postanowieniami niniejszej umowy, mają zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego oraz ustawy Prawo zamówień publicznych.

§ 10

Umowę sporządzono w czterech jednobrzmiących egzemplarzach, po dwa dla każdej ze stron.

§ 11

Integralną część niniejszej Umowy, stanowi oferta wraz ze wszystkimi wymaganymi dokumentami w załączeniu.

.....
Kupujący

.....
Sprzedający