

Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia

w postępowaniu o udzielenie zamówienia o wartości zamówienia nie przekraczającej kwoty określonej w art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (poniżej 14 000 euro) zwana dalej SIWZ

W związku z prowadzonym postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego zapraszamy Państwa Firmę (zwaną w dalszej części **Wykonawcą**) do złożenia oferty. Prosimy o dokładne zapoznanie się z niniejszym dokumentem i o złożenie prawidłowo przygotowanej oferty, spełniającej niżej wymienione wymagania.

I. Zamawiający

zamawiający: **Starostwo Powiatowe w Jarosławiu – Starosta Jarosławski**
adres: **ul. Jana Pawła II 17; 37 – 500 Jarosław**
godziny: **8.00 – 14.00**
numery telefoniczne: **tel. (+48 16) 624 – 62 – 00, faks (+48 16) 624 – 62 – 49**

II. Tryb udzielenia zamówienia

Przetarg nieograniczony o wartości zamówienia nie przekraczającej kwoty określonej w art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (poniżej 14 000 euro).

III. Opis przedmiotu zamówienia

1. Nazwa zamówienia: „Bieżąca konserwacja, utrzymanie w ciągłej sprawności oraz dostarczanie materiałów eksploatacyjnych do kserokopiarek oraz urządzeń wielofunkcyjnych kopiująco – drukujących będących na wyposażeniu Starostwa Powiatowego w Jarosławiu”.
2. Oznaczenie wg CPV: 50310000-1.
3. Przedmiotem niniejszego zamówienia jest usług, której wykonywanie ma na celu utrzymanie w ciągłej sprawności oraz dostarczanie materiałów eksploatacyjnych (z wyłączeniem papieru) do kserokopiarek oraz urządzeń wielofunkcyjnych kopiująco – drukujących będących na wyposażeniu Starostwa Powiatowego w Jarosławiu.
4. Usług stanowiące przedmiot zamówienia swoim zakresem obejmują:
 - 1) przeglądy bieżące i okresowe urządzeń podlegających obsłudze przy użyciu materiałów Wykonawcy i na jego koszt;
 - 2) naprawy bieżące i główne urządzeń podlegających obsłudze przy użyciu materiałów oraz części zamiennych Wykonawcy i na jego koszt
 - 3) uzupełnianie w urządzeniach podlegających obsłudze materiałów eksploatacyjnych przy użyciu materiałów i na koszt Wykonawcy, z wyłączenie papieru do drukowania;
 - 4) prowadzenie, kontynuowanie już prowadzonych i będących w posiadaniu Zamawiającego oraz przechowywanych w jego siedzibie „Książek serwisowych” urządzeń podlegających obsłudze dokumentujących przebieg ich użytkowania i usługi stanowiącej przedmiot zamówienia (przeglądy, naprawy, uzupełnienia materiałów eksploatacyjnych itp.).
5. Szczegółowy opis urządzeń przeznaczonych do obsługi przez Wykonawcę w ramach usługi będącej przedmiotem niniejszego zamówienia zawiera „Zestawienie urządzeń” stanowiące **Załącznik Nr 1** do niniejszej SIWZ.

6. Wykonawca będzie zobowiązany:

- 1) sprawować bieżący nadzór nad działaniem powierzonych do obsługi urządzeń oraz na bieżąco prowadzić przechowywane w siedzibie Zamawiającego „Książki serwisowe”;
- 2) dokonywać stosownych przeglądów w terminach wynikających ze specyfikacji powierzonych do obsługi urządzeń;
- 3) dokonywać stosownych napraw i uzupełniania w powierzonych do obsługi urządzeniach materiałów eksploatacyjnych po uprzednim poinformowaniu Zamawiającego oraz:
 - a) nie później niż w kolejnym dniu roboczym następującym po dniu, w którym nastąpiło zgłoszenie awarii urządzenia i/lub braku w urządzeniu materiałów eksploatacyjnych,
 - b) przy pomocy części i materiałów fabrycznie nowych, nigdy wcześniej nieużywanych oraz dopuszczonych do obrotu i stosowania w tych urządzeniach, a także odpowiadać co do jakości wymaganiom określonym przez producentów urządzeń;
- 4) na zamontowane w trakcie trwania umowy części zamienne udzielić Zamawiającemu rękojmi i gwarancji jakości na okres i/lub przebieg oraz na warunkach określonych przez producentów części lecz na okres nie krótszy niż 12 miesięcy licząc od dnia zamontowania;
- 5) wykonywać wszystkie czynności związane z usługą stanowiącą przedmiot zamówienia (przeglądy, naprawy, uzupełnienia materiałów eksploatacyjnych, prowadzenie stosownej dokumentacji) w siedzibie Zamawiającego;
- 6) w przypadku konieczności dokonania naprawy urządzenia poza siedzibą Zamawiającego do poniesienia kosztów z tym związanych, w tym kosztów transportu;
- 7) w przypadku, gdy naprawa urządzenia będzie trwała dłużej niż 3 dni robocze, 4-go dnia dostarczyć na czas naprawy sprzęt równoważny, o parametrach nie gorszych od urządzenia będącego w naprawie.
- 8) w dniu zakończenia świadczenia usług stanowiących przedmiot zamówienia przekazać Zamawiającemu powierzone do obsługi urządzenia w stanie umożliwiającym normalne użytkowanie (sprawne technicznie i kompletne) oraz w stanie nie pogorszonym niż wynikać by to mogło z normalnej eksploatacji urządzeń.

7. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych.

8. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert wariantowych. Jeśli Wykonawca złoży ofertę przewidującą odmienny sposób realizacji zamówienia niż określony w niniejszym dokumencie, Zamawiający odrzuci taką ofertę w trakcie badania ofert.

IV. Zamówienia uzupełniające

1. Zamawiający nie przewiduje udzielenia zamówień uzupełniających.
2. Zamawiający nie przewiduje dokonywania istotnych zmian postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokona wyboru wykonawcy.

V. Termin, miejsce oraz warunki realizacji zamówienia

1. Termin wykonywania zamówienia wymagany przez Zamawiającego tj. świadczenia usług: **przez kolejnych 12 miesięcy licząc od dnia zawarcia umowy.**
2. Miejscem wykonania zamówienia (świadczenia usługi) będzie siedziba Starostwa Powiatowego w Jarosławiu, ul. Jana Pawła II 17, 37 – 500 Jarosław.
3. Wykonawca zobowiązany jest wykonać przedmiot zamówienia zgodnie z postanowieniami niniejszej SIWZ, zapisami złożonej oferty, dokumentacją i wymaganiami wynikającymi z obowiązujących przepisów prawa, standardów i norm oraz etyką zawodową i ustalonymi zwyczajami, siłami własnymi lub w systemie generalnego wykonawstwa.
4. W przypadku, gdy Wykonawca przewiduje powierzenie wykonania części zamówienia podwykonawcom, Zamawiający wymaga wskazania przez Wykonawcę tej części zamówienia.

VI. Tryb udzielania wyjaśnień i informacji dodatkowych oraz zmian treści SIWZ

1. Wszystkie oświadczenia i dokumenty potwierdzające spełnienie przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu lub spełnianie przez oferowane dostawy, usługi lub roboty budowlane wymagań określonych przez Zamawiającego muszą mieć formę pisemną.
2. Pozostałe oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazywać będą pisemnie lub faksem. Zamawiający nie dopuszcza możliwości porozumiewania się drogą elektroniczną.
3. Jeśli Zamawiający lub Wykonawca przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje za pomocą faksu, każda ze stron na żądanie drugiej ma obowiązek niezwłocznego potwierdzenia faktu ich otrzymania.
4. Osobą uprawnioną do kontaktowania się z wykonawcami w niniejszym postępowaniu jest:
Artur Trojnar – tel. (16) 624 – 62 – 32; faks (16) 624 – 62 – 49
Kontakt z ww. osobami jest możliwy w dni robocze, w godz. urzędowania od 8⁰⁰ do 15⁰⁰.
5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Zamawiający może w każdym czasie, przed upływem terminu składania ofert, dokonać zmian w treści niniejszej SIWZ, które to zmiany będą wiążące dla Wykonawców. Treść dokonanych zmian przesłana zostanie niezwłocznie wszystkim Wykonawcom, którym przekazano SIWZ, a jeśli SIWZ jest udostępniana na stronie internetowej zamieszcza na tej stronie.
6. Informacje związane z niniejszym postępowaniem Zamawiający będzie zamieszczał na stronie internetowej, na której zamieszczone jest ogłoszenie o zamówieniu oraz specyfikacja istotnych warunków zamówienia tj. na stronie internetowej: **www.starostwo.jaroslaw.pl**.

VII. Wadium

W niniejszym postępowaniu Zamawiający nie wymaga wnoszenia wadium przez Wykonawców.

VIII. Warunki udziału w postępowaniu

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy:
 - 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 zalegają z uiszczeniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne, albo uzyskali przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie, rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu.
2. Ocena spełnienia w/w warunków dokonana zostanie zgodnie z formułą spełnia / nie spełnia, w oparciu o informacje zawarte w dokumentach i oświadczeniach wyszczególnionych w rozdziale IX niniejszej SIWZ. Z treści załączonych dokumentów musi wynikać jednoznacznie, iż w/w warunki wykonawca spełnił.
3. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia (złożyć wspólną ofertę).
4. W przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia warunki udziału w postępowaniu, o których mowa powyżej w:
 - 1) pkt 1 ppkt 1 - 3 niniejszego rozdziału mogą spełniać Wykonawcy łącznie;
 - 2) pkt 1 ppkt 4 niniejszego rozdziału musi spełniać każdy z Wykonawców.
5. Wykonawcy ubiegający się wspólnie o udzielenie zamówienia:

- 1) winni ustanowić pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego;
 - 2) ponoszą solidarnie odpowiedzialność za wykonanie umowy.
6. Oferty wykonawców, którzy wykażą spełnianie wymaganych warunków zostaną dopuszczone do badania i oceny.
7. Wykonawcy, którzy nie wykażą spełniania wymaganych warunków zostaną wykluczeni z postępowania, a złożone przez nich oferty zostaną odrzucone.

IX. Oświadczenia i dokumenty, jakie mają dostarczyć wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu

1. W celu potwierdzenia, że Wykonawca spełnia warunki udziału w postępowaniu oraz nie podlega wykluczeniu z niniejszego postępowania o udzielenie zamówienia, Zamawiający wymaga złożenia w ofercie następujących oświadczeń i dokumentów:
 - 1) oświadczenie o spełnianiu przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu, sporządzone według wzoru stanowiącego **Załącznik Nr 3** do SIWZ;
 - 2) aktualny odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z przyczyn, o których mowa w art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy Prawo zamówień publicznych – wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert;
 - 3) aktualne zaświadczenie właściwego naczelnika urzędu skarbowego potwierdzające, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków, lub zaświadczenie, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonanie decyzji właściwego organu - wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert;
 - 4) aktualne zaświadczenie właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego potwierdzające, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenia zdrowotne i społeczne, lub potwierdzenie, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonanie decyzji właściwego organu - wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.
2. W przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia (Konsorcjum, Spółka Cywilna):
 - 1) oświadczenie, o którym mowa powyżej w pkt 1 ppkt 1 (**Załącznik Nr 3 do SIWZ**) **składają wspólnie wszyscy** uczestnicy konsorcjum / wspólnicy spółki cywilnej, jako jeden komplet;
 - 2) dokumenty, o których mowa powyżej w pkt 1 ppkt 2, 3 i 4 **składa oddzielnie każdy uczestnik konsorcjum**;
 - 3) w przypadku spółek cywilnych:
 - a) odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, o którym mowa powyżej w pkt 1 ppkt 2 **składa oddzielnie każdy wspólnik** spółki cywilnej,
 - b) zaświadczenie, o którym mowa powyżej w pkt 1 ppkt 3 **składa spółka cywilna**, gdyż jest podatnikiem podatku VAT **oraz oddzielnie każdy wspólnik spółki** gdyż to wspólnicy są płatnikami podatku dochodowego,
 - c) zaświadczenie, o którym mowa powyżej w pkt 1 ppkt 4 **składa spółka cywilna**, gdyż jest płatnikiem składek na ubezpieczenia zdrowotne i społeczne z tytułu zatrudniania pracowników **oraz oddzielnie każdy wspólnik spółki** gdyż wspólnicy są również płatnikami składek na ubezpieczenia zdrowotne i społeczne.

3. Wszystkie powyższe dokumenty winny być złożone w oryginale lub czytelnej kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę. Poświadczenie winno zawierać odrębną lub w formie pieczęci adnotację o treści: **za zgodność z oryginałem**.

X. Sposób przygotowania oferty

1. Wykonawcy zobowiązani są do dokładnego zapoznania się z treścią niniejszej SIWZ i przygotowania oferty zgodnie z wymogami określonymi w tym dokumencie.
2. Wykonawca winien sporządzić i złożyć ofertę zgodnie z wymogami określonymi w niniejszej SIWZ oraz dołączyć wszystkie wymagane dokumenty i oświadczenia. Treść złożonej oferty musi odpowiadać treści niniejszej SIWZ. Oferty, których treść nie będzie odpowiadać treści SIWZ zostaną odrzucone.
3. Ofertę, pod rygorem nieważności, należy sporządzić w języku polskim w formie pisemnej w jednym egzemplarzu na maszynie do pisania, komputerze lub inną techniką gwarantującą jej czytelność i trwałość. Dokumenty sporządzone w języku obcym muszą być składane wraz z ich tłumaczeniem na język polski poświadczonym przez Wykonawcę.
4. Wykonawca ma prawo złożyć tylko jedną ofertę. W przypadku złożenia przez Wykonawcę kilku ofert (np. poprzez złożenie ofert wspólnych) wszystkie oferty zostaną odrzucone.
5. Zaleca się wykorzystanie formularzy opracowanych przez Zamawiającego. Jednocześnie dopuszcza się złożenia w ofercie formularzy opracowanych przez Wykonawcę, pod warunkiem, że będą one identyczne, co do treści z formularzami opracowanymi przez Zamawiającego. Zamawiający odrzuci oferty Wykonawców, którzy nie złożą wymaganych oświadczeń lub dokumentów albo złożą oświadczenia lub dokumenty o innej treści niż określona w SIWZ.
6. Oświadczenia i dokumenty składające się na ofertę powinny być podpisane przez Wykonawcę albo osobę (osoby) uprawnioną do reprezentowania Wykonawcy w obrocie gospodarczym, podpisywania ofert w imieniu Wykonawcy i składania oświadczeń woli w jego imieniu, zgodnie z aktem rejestracyjnym (uprawnioną na podst. odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego) oraz zgodnie ze sposobem reprezentowania Wykonawcy określonym w tym dokumencie. Brak podpisu osoby (osób) umocowanej prawnie skutkować będzie odrzuceniem oferty.
7. Zamawiający uznaje, że podpisem jest: złożony własnoręcznie znak, z którego można odczytać imię i nazwisko podpisującego, a jeżeli ten znak jest nieczytelny lub nie zawiera pełnego imienia i nazwiska, to znak musi być uzupełniony pieczęcią lub w inny sposób umożliwiać odczytanie imienia i nazwiska podpisującego.
8. W przypadku gdy podpisanie oświadczeń i/lub dokumentów składających się na ofertę albo poświadczenia za zgodność z oryginałem kopii dokumentów nie dokonuje Wykonawca lub osoba (osoby) wymieniona w dokumencie rejestracyjnym Wykonawcy albo czynności tej dokonano niezgodnie ze sposobem reprezentowania Wykonawcy określonym w tym dokumencie, do oferty należy dołączyć stosowne pełnomocnictwo udzielone przez Wykonawcę albo osobę (osoby), której uprawnienie do reprezentacji Wykonawcy wynika z dokumentu rejestracyjnego.
9. Pełnomocnictwo należy złożyć w terminie składania ofert, w formie oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii albo kopii poświadczonej przez osobę udzielającą pełnomocnictwa lub osoby, których uprawnienie do reprezentacji Wykonawcy wynika z dokumentu rejestracyjnego, zgodnie ze sposobem reprezentacji określonym w tym dokumencie.
10. Wykonawcy ubiegający się wspólnie o udzielenie zamówienia (konsorcja, spółki cywilne) winni ustanowić pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Treść pełnomocnictwa musi rozstrzygać, czy ustanowiony pełnomocnik jest uprawniony do reprezentowania Wykonawców w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, czy również do zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Treść pełnomocnictwa

powinna także identyfikować wszystkich Wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia, jak również wskazywać ustanowionego pełnomocnika. Zapisy pkt. 6, 7, 8 i 9 niniejszego rozdziału stosuje się odpowiednio.

11. Ofertę stanowią wszystkie dokumenty złożone przez Wykonawcę w opakowaniu / kopercie, a w szczególności wymagane przez Zamawiającego zapisami niniejszej SIWZ tj:
 - 1) wypełniony i podpisany przez Wykonawcę (osobę /osoby/ umocowaną prawnie) „Formularz Ofertowy” – sporządzony według wzoru stanowiącego **Załącznik Nr 2** do SIWZ;
 - 2) wypełniony i podpisany przez Wykonawcę (osobę /osoby/ umocowaną prawnie) „Formularz Cenowy” – sporządzony według wzoru stanowiącego **Załącznik Nr 2A** do SIWZ;
 - 3) wypełniony i podpisany przez Wykonawcę (osobę /osoby/ umocowaną prawnie) formularz „Oświadczenie Wykonawcy” – sporządzony według wzoru stanowiącego **Załącznik Nr 3** do SIWZ;
 - 4) wymagane zapisami Rozdział IX SIWZ oświadczenia i dokumenty potwierdzające spełnienie przez Wykonawcę warunków udziału w niniejszym postępowaniu oraz spełnianie przez oferowane dostawy, usługi lub roboty budowlane wymagań określonych przez Zamawiającego, lub ich kopie.
12. W przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia w formie Spółki Cywilnej lub „Konsorcjum”:
 - 1) oświadczenia i dokumenty składające się na ofertę muszą być podpisane przez pełnomocnika;
 - 2) wypełniając „Formularz Ofertowy” (wzór Załącznik Nr 2 do SIWZ), „Oświadczenie Wykonawcy” (wzór Załącznik Nr 3 do SIWZ), w miejscu „***nazwa i adres Wykonawcy***” należy wpisać odpowiednio **dane dotyczące Spółki Cywilnej lub uczestników Konsorcjum, a nie pełnomocnika konsorcjum.**
13. Brak któregośkolwiek z dokumentów wymaganych zapisami niniejszej SIWZ, lub złożenie dokumentu w niewłaściwej formie (np. poświadczenie pełnomocnictwa przez osobę, której pełnomocnictwa udzielono lub niepoświadczonej za zgodność z oryginałem kopii innego dokumentu) spowoduje odrzucenie oferty.
14. Dokumenty w postaci kopii muszą być czytelne i poświadczone podpisem przez osobę (osoby) uprawnioną, a także muszą zawierać adnotację "za zgodność z oryginałem". Punkt 9 niniejszego rozdziału stosuje się odpowiednio.
15. Ewentualne poprawki w ofercie muszą być naniesione czytelnie oraz opatrzone podpisem osoby (osób) podpisującej ofertę.
16. Każda strona oferty, na której znajdują się informacje, oświadczenia (tj. każda zapisana strona) musi być podpisana przez osobę (osoby) umocowaną prawnie.
17. Wszystkie strony oferty powinny być ponumerowane i spięte (zszyte) w sposób zapobiegający możliwości zdekompletowania oferty.
18. Dokumenty zawierające informacje zastrzeżone jako tajemnica przedsiębiorstwa Wykonawcy należy złożyć w oddzielnej wewnętrznej kopercie oznakowanej „tajemnica przedsiębiorstwa” lub jako plik dokumentów spięty (zszyty) oddzielnie od pozostałych, jawnych dokumentów oferty i opisany w taki sposób, by Zamawiający mógł z łatwością określić zakres informacji objętych tajemnicą. Brak stosownego zastrzeżenia będzie traktowany jednoznacznie jako zgoda na włączenie całości przekazanych w ofercie dokumentów do dokumentacji postępowania oraz ich ujawnianie na zasadach określonych w ustawie Prawo zamówień publicznych.
19. Przez tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu art. 11 ust. 4 ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. Nr 47, poz. 211 z dnia 8 czerwca 1993 r.) 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.

20. Wykonawca nie może zastrzec informacji (dokumentów), które nie stanowią tajemnicy przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ww. ustawy, w szczególności dotyczących ceny, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności zawartych w ofercie.
21. Zastrzeżenie przez Wykonawcę informacji, które nie stanowią tajemnicy przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ww. ustawy jest bezskuteczne.
22. Wszystkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty ponosi składający ofertę bez względu na wynik postępowania. Zamawiający nie przewiduje zwrotu ww. kosztów.

XI. Sposób obliczania ceny

1. Oferta musi zawierać ostateczną, sumaryczną cenę brutto gwarantującą wykonanie pełnego zakresu rzeczowego określonego dla niniejszego postępowania i zawierającą wszystkie koszty prac i materiałów koniecznych do prawidłowej realizacji zamówienia, wszystkie opłaty i podatki oraz ewentualnych upustów i rabatów.
2. Ceną oferty będzie wynagrodzenie brutto należne Wykonawcy za wykonanie całości usługi stanowiącej przedmiot zamówienia wyliczone w oparciu o szacunkowe ilości kopii (stron wydruku), w którym należy uwzględnić wszystkie koszty związane z realizacją zamówienia, niezbędne do jego prawidłowego wykonania, a w szczególności koszty części zamiennych i materiałów eksploatacyjnych, dojazdów do siedziby Zamawiającego i pracy serwisantów, a także należny zgodnie z obowiązującymi przepisami podatek VAT (*dotyczy podmiotów płatników podatku VAT*).
3. Cena oferty (brutto usługi) może być tylko jedna i musi być podana w PLN cyfrowo i słownie, z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku oraz zawierać podatek VAT naliczony zgodnie z przepisami prawa obowiązującymi w terminie składania ofert.
4. Oferta musi również zawierać ostateczne ceny jednostkowe netto za wydrukowaną 1 stroną formatu A4 i formatu A3 dla każdego z urządzeń przeznaczonych do obsługi przez Wykonawcę w ramach usługi będącej przedmiotem niniejszego zamówienia, które to ceny będą stanowić podstawę wyliczenia wynagrodzenia Wykonawcy za wykonanie przedmiotu zamówienia.
5. Ceny jednostkowe netto muszą być podane w PLN cyfrowo, z dokładnością do czterech miejsc po przecinku i naliczone bez podatku VAT, a ustalone w wyniku niniejszego postępowania nie mogą ulec zmianie przez okres związania ofertą, jak również w przypadku zawarcia umowy do czasu zakończenia realizacji jej przedmiotu.
6. Cenę oferty brutto należy obliczyć w niżej wymieniony sposób:
 - 1) dla każdego z urządzeń przeznaczonych do obsługi przez Wykonawcę w ramach usługi będącej przedmiotem niniejszego zamówienia w tabeli „Formularza Cenowego” wpisać cenę jednostkową netto za wydrukowaną 1 stroną formatu A4 i/lub formatu A3 i obliczyć wartość netto (w kolumnie wartość netto należy wpisać iloczyn ceny jednostkowej netto i podanego szacunkowego obciążenia rocznego – szacowanej ilości stron);
 - 2) obliczyć wartość netto usługi tj. dla całości przedmiotu zamówienia w tabeli „Formularza Cenowego” poprzez zsumowanie wartości netto wyliczonych dla urządzeń przeznaczonych do obsługi przez Wykonawcę w ramach usługi będącej przedmiotem niniejszego zamówienia i wpisać w odpowiednie pole tabeli;
 - 3) obliczyć wartość podatku VAT dla wyliczonej wartości netto usługi tj. całości przedmiotu zamówienia i wpisać ją w odpowiednie pole tabeli „Formularza Cenowego” ;
 - 4) obliczyć wartość brutto usługi poprzez zsumowanie wartości netto usługi tj. całości przedmiotu zamówienia i wartości podatku VAT wyliczonej dla wartości netto usługi i wpisać ją w odpowiednie pole tabeli „Formularza Cenowego”;

- 5) obliczoną wartość brutto usługi (całości przedmiotu zamówienia), która stanowi cenę oferty brutto wpisać w pkt 1 „Formularza Ofertowego”.
7. Oferowane ceny należy wyliczyć uwzględniając określony ilościowy i jakościowy zakres zamówienia oraz ewentualne ryzyko wynikające z okoliczności, których nie można przewidzieć w chwili zawierania umowy, jak na przykład wzrost najniższego wynagrodzenia, kursu euro itp.
8. Niedoszacowanie, pominięcie lub brak rozpoznania zakresu przedmiotu zamówienia przez Wykonawcę, nie będzie podstawą do żądania zmian cen jednostkowych netto.
9. Nie będą traktowane jako usługi dodatkowe usługi niewymienione w niniejszym dokumencie lub jego załącznikach, a których wykonanie będzie niezbędne do należytego wykonania przedmiotu niniejszego zamówienia.

XII. Termin związania ofertą

Wykonawca pozostaje związany złożoną ofertą przez 30 dni liczone wraz z upływem terminu składania ofert.

XIII. Sposób składania ofert

1. Ofertę należy złożyć w nieprzeźroczystej zamkniętej kopercie (opakowaniu), zapieczętowanej w sposób gwarantujący zachowanie w poufności jej treści oraz zabezpieczający jej nienaruszalność do terminu otwarcia ofert. Kopercie może towarzyszyć pismo przewodnie, na którym Wykonawca otrzyma potwierdzenie złożenia oferty.
2. Kopertę zawierającą ofertę należy oznaczyć w sposób następujący:
< **Starostwo Powiatowe w Jarosławiu** >
< **ul. Jana Pawła II 17** >
< **37 – 500 Jarosław** >
< **Oferta na bieżącą konserwację kserokopiarek i utrzymanie ich w ciągłej sprawności** >
< **nie otwierać przed dniem 05. 07. 2013 r. do godz. 10³⁰** >
3. Poza powyższym oznaczeniem, na kopercie Wykonawca jest zobowiązany podać swoją nazwę i adres siedziby firmy, aby umożliwić zwrot nieotwartej oferty w przypadku dostarczenia jej Zamawiającemu po terminie składania ofert.

XIV. Miejsce i termin składania ofert

1. Oferty należy złożyć osobiście albo pocztą lub pocztą kurierską w następującym miejscu:
nazwa instytucji: **Starostwo Powiatowe w Jarosławiu**
miejscowość: **Jarosław** kod : **37 – 500**
ulica: **Jana Pawła II** nr : **17** (**pokój nr 134 kancelaria**)
w terminie do: **05. 07. 2013 r. do godz. 10⁰⁰.**
2. Jeśli oferta zostanie złożona w sposób inny niż opisany wyżej, za nieprawidłowe skierowanie czy przedwczesne lub przypadkowe otwarcie oferty Zamawiający nie bierze odpowiedzialności.
3. Oferta złożona po terminie zostanie zwrócona bez otwierania.

XV. Miejsce i termin otwarcia ofert

1. Otwarcie ofert nastąpi w siedzibie Zamawiającego po upływie terminu do ich składania i nie później niż w dniu, w którym upływa termin składania ofert.
2. Na wniosek Wykonawcy, który złożył ofertę, Zamawiający prześle informacje z otwarcia ofert.

XVI. Wycofanie oferty lub jej zmiany

1. Wykonawca może wprowadzić zmiany, poprawki i uzupełnienia do złożonej oferty pod warunkiem, że Zamawiający otrzyma pisemne powiadomienie o wprowadzeniu zmian przed upływem terminu składania ofert.

2. Powiadomienie o wprowadzeniu zmian musi być złożone według takich samych zasad, jak składana oferta tj. w odpowiednio oznakowanej kopercie z dodatkowym dopiskiem „**Zmiana**”.
3. Wykonawca ma prawo przed upływem terminu składania ofert wycofać się z postępowania poprzez złożenie pisemnego powiadomienia (według takich samych zasad, jak wprowadzanie zmian i poprawek) z napisem na kopercie „**Wycofanie**”.
4. Koperty z napisem „**Wycofanie**” będą otwierane w pierwszej kolejności i po stwierdzeniu poprawności postępowania Wykonawców oraz zgodności ze złożonymi ofertami, koperty ofert wycofanych nie będą otwierane.
5. Koperty oznaczone dopiskiem „**Zmiana**” zostaną otwarte przy otwarciu oferty Wykonawcy, który wprowadził zmiany i po stwierdzeniu poprawności procedury dokonywania zmian zostaną dołączone do ofert

XVII. Ocena ofert

1. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert. Wykonawca jest zobowiązany do udzielenia wyjaśnień związanych z treścią złożonej oferty w terminie określonym przez Zamawiającego.
2. Zamawiający poprawi w tekście oferty oczywiste omyłki pisarskie oraz oczywiste omyłki rachunkowe w obliczeniu ceny, a także inne omyłki polegające na niezgodności oferty ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty, zawiadamiając o tym wykonawcę, którego oferta została poprawiona.
3. Zamawiający poprawi omyłki rachunkowe w obliczeniu ceny np. w następujący sposób:
 - 1) w przypadku mnożenia cen jednostkowych i liczby jednostek miar:
 - a) jeżeli obliczona cena nie odpowiada iloczynowi ceny jednostkowej oraz liczby jednostek miar, przyjmuje się, że prawidłowo podano liczbę jednostek miar oraz cenę jednostkową,
 - b) jeżeli cenę jednostkową podano rozbieżnie słownie i liczbą, przyjmuje się, że prawidłowo podano liczbę jednostek miar i ten zapis ceny jednostkowej, który odpowiada dokonaniem obliczenia ceny,
 - 2) w przypadku sumowania cen za poszczególne części zamówienia:
 - a) jeżeli obliczona cena nie odpowiada sumie cen za części zamówienia, przyjmuje się, że prawidłowo podano ceny za części zamówienia,
 - b) jeżeli cenę za część zamówienia podano rozbieżnie słownie i liczbą, przyjmuje się, że prawidłowo podano ten zapis, który odpowiada dokonaniem obliczenia ceny,
 - c) jeżeli ani cena za część zamówienia podana liczbą, ani podana słownie nie odpowiadają obliczonej cenie, przyjmuje się, że prawidłowo podano ceny za część zamówienia wyrażone słownie;
 - 3) w przypadku oferty z ceną określoną za cały przedmiot zamówienia albo jego część (cena ryczałtowa):
 - a) przyjmuje się, że prawidłowo podano cenę ryczałtową bez względu na sposób jej obliczenia,
 - b) jeżeli cena ryczałtowa podana liczbą nie odpowiada cenie ryczałtowej podanej słownie, przyjmuje się za prawidłową cenę ryczałtową podaną słownie,
 - c) jeżeli obliczona cena nie odpowiada sumie cen ryczałtowych, przyjmuje się, że prawidłowo podano poszczególne ceny ryczałtowe.
4. Zamawiający uwzględni konsekwencje rachunkowe wynikające z dokonanych poprawek.
5. Wybór oferty najkorzystniejszej dla Zamawiającego zostanie dokonany na podstawie niżej przedstawionego kryterium:

Kryterium oceny ofert: cena (brutto)

100%

Oferty będą oceniane w skali od 0 do 100 punktów, a każda oferta otrzyma proporcjonalną ilość punktów obliczoną wg następującego wzoru:

$$\frac{\text{najniższa cena z ofert podlegających ocenie}}{\text{cena oferty badanej}} \times \text{waga 100}$$

6. Oferta najkorzystniejsza dla Zamawiającego tzn. oferta zawierająca najniższą cenę (brutto) wykonywania zamówienia otrzyma 100 punktów.
7. Zamówienie zostanie udzielone Wykonawcy, którego oferta spełni wszystkie warunki i wymagania określone w niniejszej SIWZ i w oparciu o podane powyżej kryterium oceny ofert zostanie oceniona jako najkorzystniejsza dla Zamawiającego, tzn. zdobędzie największą ilość punktów.
8. Wykonawca, którego ofertę wybrano jako najkorzystniejszą jest zobowiązany do zawarcia umowy w terminie i miejscu wskazanym przez Zamawiającego.
9. Zamawiający odrzuci ofertę, jeżeli :
 - 1) jej treść nie odpowiada treści niniejszej SIWZ;
 - 2) została złożona przez wykonawcę wykluczonego z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia lub niezaproszonego do składania ofert;
 - 3) zawiera omyłki rachunkowe, których nie można poprawić na podstawie zapisów Rozdziału XVII niniejszej SIWZ;
 - 4) Wykonawca w terminie 3 dni od dnia doręczenia zawiadomienia wniósł pisemny sprzeciw na poprawienie omyłek rachunkowych.

XVIII. Tryb ogłoszenia wyników

1. Po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zawiadomi Wykonawców, którzy złożyli oferty o:
 - 1) wyborze najkorzystniejszej oferty;
 - 2) wykonawcach, których oferty zostały odrzucone;
 - 3) wykonawcach, którzy zostali wykluczeni z postępowania o udzielenie zamówienia.
2. Jednocześnie informacje o wynikach niniejszego postępowania Zamawiający zamieści na stronie internetowej **www.starostwo.jaroslawn.pl** oraz na tablicy ogłoszeń w budynku siedziby Starostwa Powiatowego w Jarosławiu przy ul. Jana Pawła II 17.

XIX. Informacje o formalnościach jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty

1. Z Wykonawcą, który przedłoży najkorzystniejszą ofertę z punktu widzenia kryteriów przyjętych w niniejszej SIWZ, Zamawiający podpisze umowę w terminie określonym w zawiadomieniu o wyborze oferty.
2. Zamawiający powiadomi wybranego Wykonawcę o miejscu i terminie zawarcia umowy.
3. Osoby reprezentujące Wykonawcę przy podpisywaniu umowy powinny posiadać ze sobą dokumenty potwierdzające ich umocowanie do podpisania umowy, o ile umocowanie to nie będzie wynikać z dokumentów załączonych do oferty.
4. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana uchyli się od zawarcia umowy w sprawie niniejszego zamówienia publicznego Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzania ich ponownej oceny.

XX. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy

Od Wykonawcy, którego oferta zostanie wybrana jako najkorzystniejsza Zamawiający nie będzie żądać zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

XXI. Istotne warunki umowy

1. Umowa zawarta zostanie z uwzględnieniem postanowień wynikających z treści niniejszej SIWZ, a zakres świadczenia Wykonawcy wynikający z umowy będzie tożsamy z jego zobowiązaniem zawartym w ofercie.
2. „Wzór Umowy” o wykonanie zamówienia stanowiący **Załącznik Nr 4** jest integralną częścią niniejszej SIWZ i Wykonawca może dołączyć do oświadczeń i dokumentów składających się na ofertę podpisany lub parafowany przez Wykonawcę (osobę /osoby/ umocowaną prawnie) egzemplarz „Wzoru Umowy”.
3. Zamawiający nie dopuszcza jakichkolwiek zmian do przygotowanego wzoru umowy, a w szczególności, gdy zmieniłyby one treść oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy, chyba że zmiany te są korzystne dla Zamawiającego.

XXII. Informacje dotyczące walut obcych, w jakich mogą być prowadzone rozliczenia

Zamawiający nie dopuszcza możliwości rozliczeń w walutach obcych.

XXIII. Środki ochrony prawnej

1. Wobec czynności podjętych przez Zamawiającego w toku niniejszego postępowania przetargowego oraz w przypadku zaniechania przez Zamawiającego czynności, do których jest obowiązany postanowieniami niniejszej SIWZ, można wnieść protest do Zamawiającego.
2. Protest wnosi się w terminie 3 dni od dnia, w którym Wykonawca powziął lub mógł powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia. Protest uważa się za wniesiony z chwilą, gdy dotarł on do Zamawiającego w taki sposób, że mógł zapoznać się z jego treścią.
3. Zamawiający odrzuci protest wniesiony po terminie lub przez podmiot nieuprawniony.
4. Protest powinien wskazywać oprotestowaną czynność lub zaniechanie Zamawiającego zawierać żądanie, zwięzłe przytoczenie zarzutów oraz okoliczności uzasadniających wniesienie protestu.
5. Wniesienie protestu jest dopuszczalne tylko przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia.
6. Zamawiający rozstrzygnie protest w terminie 3 dni od upływu ostatniego z terminów na wniesienie protestu.
7. Brak rozstrzygnięcia protestu w terminie, o którym mowa w pkt 6, uznaje się za jego oddalenie.
8. Rozstrzygnięcie protestu wraz z uzasadnieniem Zamawiający przekaże Wykonawcy wnoszącemu protest.
9. W przypadku uwzględnienia protestu Zamawiający powtórzy oprotestowaną czynność lub dokona czynności zaniechanej.
10. O powtórzeniu lub dokonaniu czynności Zamawiający poinformuje wszystkich wykonawców biorących udział w postępowaniu.
11. Od rozstrzygnięcia protestu Wykonawcy nie przysługuje odwołanie.

XXIV. Postanowienia końcowe – zasady udostępniania dokumentów

1. Protokół z postępowania oraz oferty składane w niniejszym postępowaniu są jawne i podlegają udostępnieniu od momentu ogłoszenia o wyborze oferty najkorzystniejszej lub unieważnieniu postępowania, z wyjątkiem informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeśli Wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert, zastrzegł, że nie mogą one być udostępniane.
2. Udostępnienie protokołu oraz załączników do protokołu, w tym również ofert, odbywać się będzie wg poniższych zasad:

- 1) osoba zainteresowana, zobowiązana jest złożyć w siedzibie Zamawiającego pisemny wniosek o udostępnienie protokołu lub/i załączników do protokołu (np. ofert);
- 2) Zamawiający, z uwzględnieniem złożonego w ofercie zastrzeżenia o tajemnicy przedsiębiorstwa, ustali zakres informacji, które mogą być udostępnione;
- 3) po przeprowadzeniu powyższych czynności Zamawiający ustali miejsce, termin i sposób udostępniania, a także osobę, w której obecności udostępnione zostaną dokumenty, o czym poinformuje zainteresowanego w pisemnym zawiadomieniu;
- 4) udostępnienie dokumentów może mieć miejsce wyłącznie w siedzibie Zamawiającego w dni robocze, w godzinach od 8⁰⁰ do 14⁰⁰.

XXV. SIWZ i jej załączniki

1. Niniejsza SIWZ jest sporządzona na dwunastu kolejno ponumerowanych stronach.
2. Do niniejszej SIWZ dołączonych jest 5 załączników, stanowiące jej integralną część:
 - 1) załącznik Nr 1 – „Zestawienie urządzeń”;
 - 2) załącznik Nr 2 – „Formularz Ofertowy” – wzór;
 - 3) załącznik Nr 2A – „Formularz Cenowy” – wzór;
 - 4) załącznik Nr 3 – „Oświadczenie Wykonawcy” – wzór;
 - 5) załącznik Nr 4 – „Wzór umowy”.

Z A T W I E R D Z A M

.....
data zatwierdzenia 28. 06. 2013 r.

Zestawienie kopiarek oraz urządzeń wielofunkcyjnych kopiujących – drukujących będących na wyposażeniu Starostwa Powiatowego w Jarosławiu

LP	Nazwa urządzenia	Nr inwentarzowy	Data zakupu	Gwarancja	Licznik ogółem	W tym A3	Średnia miesięczna	Toner	Naprawy w 2012/2013 r.	Szacunkowe obciążenie roczne	Szacunkowe obciążenie roczne A3
1	TOSHIBA 2060	8-80-803-2/12	05-2000		400220	*	8 172	Czarny	wymiana wałka telefonowego, listwa utrwalająca, wałek olejowy, odrywacz 2 komplety (12.09.12)	98064	
2	RICOH AFICIO 2032	8-80-803-2/35	09-2004		1121094	51787	3 077	Czarny	wymiana sprzęgła podajnika RADF (1.01.13)	36926	1678
3	RICOH AFICIO 2035e	8-80-803-2/37	12-2004						naprawa zespołu utrwalania (23.07.12) wymiana wałka telefonowego oraz odrywacz rolki pobierania A4/A3 (09.10.12) Regulacja temperatury zespołu utrwalania (29.10.12) Wymiana termistora Ricoh, listwa taśmy uszczelniającej bębna (08.11.12)	19147	1740
4	CANON NP. 6512	8-80-803-2/38	08-2005		83894	n.d.	261	Czarny	brak	3134	
5	CANON NP. 6512	8-80-803-2/39	08-2005		167977	n.d.	45	Czarny	brak	545	
6	TOSHIBA 2060	8-80-803-2/40	09-2005		186546	*	1 848	Czarny	wymiana wałka telefonowego, listwa utrwalająca, wałek olejowy, bębna, listwa bębna, odrywacz DG (18.10.12)	22179	
7	RICOH AFICIO 161 SPF	4-49-491/428	03-2008		116919	n.d.	1 249	Czarny	wymiana rolki pobierającej, pad separacji (07.05.13)	14985	
8	RICOH AFICIO 3030	8-80-803-2/44	06-2006		295869	*	4 347	Czarny	wymiana termistora (12.02.12) wymiana bezpiecznika termicznego (12.06.12)	52161	
9	RICOH AFICIO 2020D	8-80-803-2/45	06-2006		58424	*	732	Czarny	wymiana bębna, listwy bębna (22.20.12)	8779	
10	TOSHIBA e-STUDIO	8-80-803-2/47	05-2008		67769	*	443	Czarny	brak	5319	
11	NASHUATEC MP2000	8-80-803-2/48	08-2008		301293	*	6 306	Czarny	wymiana bębna, listwa developer (13.08.12) wymiana bębna, listwy bębna, wałek ładujący (16.03.13)	75675	
12	RICOH AFICIO 161 SPF	8-80-803-2/51	02-2009	5 lat	140523	n.d.	2 573	Czarny	wymiana zespołu obrazowego i wałka telefonowego (25.03.13)	30874	
13	RICOH AFICIO MPC 2800AD	8-80-803-2/52	11-2009	5 lat	249978	*	7 484	Kolor	regulacja zespołu duplexu (05.04.12)	89812	
14	RICOH AFICIO MP 2000	8-80-803-2/53	11-2009	5 lat	205901	*	5 757	Czarny	wymiana płyty zasilacza Ricoh (27.03.13)	69081	
15	NASHUATEC AFICIO MP 171 SPF	8-80-803-2/54	10-2010	5 lat	17878	*	216	Czarny	brak	2597	
16	NASHUATEC AFICIO MP 171 SPF	8-80-803-2/55	10-2010	5 lat	144094	n.d.	4 911	Czarny	wymiana zespołu obrazowego (20.02.12) wymiana modułu bębna (28.01.13)	58929	
17	NASHUATEC AFICIO MP 171 SPF	8-80-803-2/56	10-2010	5 lat	78020	n.d.	2 954	Czarny	wymiana modułu bębna (13.08.12)	35453	
18	NASHUATEC AFICIO MP 171 SPF	8-80-803-2/57	10-2010	5 lat	101373	n.d.	2 284	Czarny	wymiana zespołu obrazowego (12.12.13)	27411	
19	DEVELOP INEO+20	8-80-803-2/58	12-2010	5 lat	69003	n.d.	2 449	Czarny	brak	29383	
20	RICOH Aficio MP 201	SP-P/3675	19.12.2012	5 lat	18727	n.d.	704	Kolor	wymiana bębna Y/ M/ C (05.10.12)	8452	
21	RICOH Aficio MP 201		12.04.2013	5 lat	92986	n.d.	4 729	Czarny	czyszczenie sekcji duplexu (22.06.12)	56753	
22	RICOH Aficio MP 2501 SP		12.04.2013	5 lat	4404	n.d.	944	Czarny	brak	11325	
					2264	n.d.	2 612	Czarny	brak	31348	
					10176	*	11 742	Czarny	brak	140898	

* - w przypadku urządzeń A3 nie posiadających oddzielnych liczników dla tego formatu liczba kopi formatu A3 jest liczona przez licznik urządzenia jako dwie kopie formatu A4.

.....
(pieczęć Wykonawcy, jeśli posiada)

Znak sprawy: ZPI.272.2.32.2013

FORMULARZ OFERTOWY

w postępowaniu o udzielenie zamówienia o wartości zamówienia nie przekraczającej kwoty określonej w art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (poniżej 14 000 euro)

I. Zamawiający

zamawiający: Starostwo Powiatowe w Jarosławiu
adres: ul. Jana Pawła II 17; 37 – 500 Jarosław
godziny: 8.00 – 14.00
numery telefoniczne: tel. (+48 16) 624 – 62 – 00, faks (+48 16) 624 – 62 – 49

II. Tryb udzielania zamówienia

Przetarg nieograniczony.

III. Przedmiot zamówienia

1. Nazwa zamówienia: „Bieżąca konserwacja, utrzymanie w ciągłej sprawności oraz dostarczanie materiałów eksploatacyjnych do kserokopiarek oraz urządzeń wielofunkcyjnych kopiująco – drukujących będących na wyposażeniu Starostwa Powiatowego w Jarosławiu”.
2. Przedmiotem niniejszego zamówienia jest usług, której wykonywanie ma na celu utrzymanie w ciągłej sprawności oraz dostarczanie materiałów eksploatacyjnych (z wyłączeniem papieru) do kserokopiarek oraz urządzeń wielofunkcyjnych kopiująco – drukujących będących na wyposażeniu Starostwa.
3. Usług stanowiące przedmiot zamówienia swoim zakresem obejmują:
 - 1) przeglądy bieżące i okresowe przy użyciu materiałów i na koszt Wykonawcy;
 - 2) naprawy bieżące i główne przy użyciu materiałów i części zamiennych Wykonawcy;
 - 3) uzupełnianie w urządzeniach materiałów eksploatacyjnych przy użyciu materiałów własnych i na własny koszt Wykonawcy, z wyłączenie papieru do drukowania;
 - 4) prowadzenie będących w posiadaniu Zamawiającego i przechowywanych w jego siedzibie „Książek serwisowych” urządzeń dokumentujących przebieg usługi stanowiącej przedmiot zamówienia.
4. Szczegółowy opis urządzeń przeznaczonych do obsługi przez Wykonawcę w ramach usługi będącej przedmiotem zamówienia zawiera „Zestawienie urządzeń” stanowiące **Załącznik Nr 1** do SIWZ.

IV. Wykonawca

Zgłaszam udział w niniejszym postępowaniu:

.....
(pełna nazwa Wykonawcy)

.....
(pełna nazwa Wykonawcy)

.....
(adres siedziby Wykonawcy)

.....
(REGON Wykonawcy)

.....
(NIP Wykonawcy)

.....
(telefon)

.....
(telefon / fax)

.....
(Podpis/y)

Dokument uprawniającym do występowania w obrocie prawnym :

.....
(zarejestrowany przez, wpisany do)

Reprezentacja Wykonawcy (zarząd, przedstawiciele ustawowi, pełnomocnicy, prokurenci) :

.....
(Imię i nazwisko – funkcja)

.....
(Imię i nazwisko – funkcja)

V. Zobowiązania i oświadczenia Wykonawcy

1. Oferuję/emy przyjęcie do wykonania zamówienie pod nazwą: **„Bieżąca konserwacja, utrzymanie w ciągłej sprawności oraz dostarczanie materiałów eksploatacyjnych do kserokopiarek oraz urządzeń wielofunkcyjnych kopiująco – drukujących będących na wyposażeniu Starostwa Powiatowego w Jarosławiu”** zgodnie z wymogami określonymi w SIWZ, za wynagrodzenie w kwoci:

..... zł brutto (słownie : złotych),

które to wynagrodzenie zawiera wszystkie opłaty oraz koszty prac i materiałów koniecznych do prawidłowego wykonania przedmiotu zamówienia, również te określone w SIWZ, wszystkie opłaty i podatki, upusty i rabaty, a w szczególności podatek VAT w kwocie zł.

2. Wynagrodzenie określone powyżej w pkt 1 wyliczone zostało na podstawie cen jednostkowych netto zawartych w załączonym „Formularzu cenowym”, do których doliczono podatek VAT naliczony zgodnie z przepisami prawa obowiązującymi na dzień złożenia niniejszej oferty.
3. Oferowane w „Formularzu cenowym” ceny jednostkowe netto za wydrukowaną 1 stronę formatu A4 i formatu A3 dla każdego z urządzeń przeznaczonych do obsługi przez Wykonawcę w ramach usługi będącej przedmiotem niniejszego zamówienia zostały wyliczone z uwzględnieniem ilościowego i jakościowego zakresu zamówienia oraz ewentualnego ryzyka wynikającego z okoliczności, których nie można przewidzieć w chwili zawierania umowy, jak na przykład wzrost najniższego wynagrodzenia, kursu euro itp. Jednocześnie w przypadku wyboru niniejszej oferty zobowiązuje/my się do wykonania zamówienia w oparciu o ceny jednostkowe netto zaoferowane w „Formularzu cenowym”, gwarantując jednocześnie niezmiennosc cen jednostkowych netto przez cały okres trwania umowy.
4. Zobowiązuję/my się:
- 1) wykonać zamówienia w sposób określony przez Zamawiającego tj. świadczyć usługi stanowiące przedmiot zamówienia **przez kolejnych 12 miesięcy licząc od dnia zawarcia umowy**;
 - 2) dokonać odbioru urządzeń powierzanych Wykonawcy do obsługi potwierdzając tę czynność podpisem w protokole odbioru zawierającym opis stanu technicznego urządzeń;
 - 3) sprawować bieżący nadzór nad działaniem powierzonych do obsługi urządzeń oraz na bieżąco prowadzić przechowywane w siedzibie Zamawiającego „Książki serwisowe” urządzeń;
 - 4) dokonywać stosownych przeglądów w terminach wynikających ze specyfikacji powierzonych do obsługi urządzeń;
 - 5) zapewnić stosowny sprzęt i urządzenia serwisowe oraz materiały i części do urządzeń powierzonych do obsługi;
 - 6) dokonywać stosownych napraw i uzupełniania w powierzonych do obsługi urządzeniach materiałów eksploatacyjnych po uprzednim poinformowaniu Zamawiającego oraz:
 - a) nie później niż w kolejnym dniu roboczym następującym po dniu, w którym nastąpiło zgłoszenie awarii urządzenia i/lub braku w urządzeniu materiałów eksploatacyjnych,
 - b) przy pomocy części i materiałów fabrycznie nowych, nigdy wcześniej nieużywanych oraz dopuszczonych do obrotu i stosowania w tych urządzeniach, a także odpowiadać co do jakości wymaganiom określonym przez producentów urządzeń;

.....
(Podpis/y)

- 7) na zamontowane w trakcie trwania umowy części zamienne udzielić Zamawiającemu rękojmi i gwarancji jakości na okres i/lub przebieg oraz na warunkach określonych przez producentów części lecz na okres nie krótszy niż 12 miesięcy licząc od dnia zamontowania;
- 8) wykonywać wszystkie czynności związane z usługą stanowiącą przedmiot umowy (przeglądy, naprawy, uzupełnienia materiałów eksploatacyjnych, prowadzenie stosownej dokumentacji) w siedzibie Zamawiającego;
- 9) na bieżąco utrzymywać porządek w miejscu świadczenia usług i zapewniać prawidłową organizację pracy serwisantów;
- 10) w przypadku konieczności dokonania naprawy urządzenia poza siedzibą Zamawiającego ponosić koszty z tym związane, w tym koszty załadunku, transportu i rozładunku;
- 11) w przypadku, gdy naprawa urządzenia będzie trwała dłużej niż 3 dni robocze, 4-go dnia dostarczyć na czas naprawy sprzęt równoważny, o parametrach nie gorszych od urządzenia będącego w naprawie;
- 12) zachować w tajemnicy wszelkie informacje o Zamawiającym uzyskane w wyniku wykonywania przedmiotu zamówienia
- 13) po zakończeniu świadczenia usług stanowiących przedmiot zamówienia zwrócić Zamawiającemu powierzone do obsługi urządzenia w stanie umożliwiającym normalne ich użytkowanie (sprawne technicznie i kompletnie wyposażone) oraz w stanie nie pogorszonym niż wynikać by to mogło z normalnej eksploatacji urządzeń.

5. Oświadczam/y, że:

- 1) posiadam/y wszystkie informacje potrzebne do prawidłowego przygotowania oferty, spełniam/y wszystkie warunki udziału w niniejszym postępowaniu i nie podlegam/y wykluczeniu z postępowania o udzielenie niniejszego zamówienia publicznego;
- 2) uważam/y się za związanego/ych niniejszą ofertą przez okres **30** dni licząc od upływu terminu składania ofert;
- 3) znam/y warunkami realizacji niniejszego zamówienia i przyjmujemy je bez zastrzeżeń;
- 4) akceptuję/my w całości i bez zastrzeżeń warunki zawarte we „Wzorze Umowy” stanowiącym **Załącznik Nr 4** do Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia oraz zobowiązuję/my się, w przypadku wyboru niniejszej oferty, do zawarcia umowy w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.

6. Za realizację zamówienia (poszczególnych zleceń¹) proponuję/my **30** dniowy termin zapłaty na warunkach określonych we „Wzorze Umowy”, stanowiącym **Załącznik Nr 4** do Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia.

7. Oświadczenia zawarte w niniejszej ofercie zostały złożone przez osobę uprawnioną (upoważnioną) do reprezentowania Wykonawcy.

8. Kserokopie i odpisy dokumentów wymaganych przez Zamawiającego zostały poświadczone za zgodność z oryginałem przez osobę uprawnioną (upoważnioną) do reprezentowania Wykonawcy.

9. Oświadczam/y, że cały zakres zamówienia wykonamy siłami własnymi* / część zamówienia w postaci*:

 zamierzamy powierzyć podwykonawcom, a pozostałą część zamówienia wykonamy siłami własnymi.

10. Pod groźbą odpowiedzialności karnej (art. 297 k.k.) oświadczam/y, że oświadczenia i dokumenty składające się na niniejszą ofertę opisują stan faktyczny i prawny, aktualny na dzień otwarcia ofert.

11. Całość niniejszej oferty została złożona na kolejno
 ponumerowanych i podpisanych stronach. (wpisać słownie)

.....
 (miejscowość i data)

.....
 (pieczęćka imienna i podpis lub
 czytelny podpis osoby [osób] uprawnionej lub upoważnionej)

* - niepotrzebne skreślić

.....
(pieczęć Wykonawcy, jeśli posiada)

Znak sprawy: ZPI. 272.2.32.2013

Formularz Cenowy

dla zamówienia pod nazwą: „Bieżąca konserwacja, utrzymanie w ciągłej sprawności oraz dostarczanie materiałów eksploatacyjnych do kserokopiarek oraz urządzeń wielofunkcyjnych kopiujących – drukujących będących na wyposażeniu Starostwa Powiatowego w Jarosławiu”

Lp.	Nazwa urządzenia	Numer inwentarzowy lub data zakupu	Szacunkowe obciążenie roczne		Cena jedn. netto (w zł)	Wartość netto (w zł)
			Rodzaj	Ilość stron		
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.
1.	TOSHIBA 2060	8-80-803-2/12	Mono A4*	98 064		
2.	RICOH AFICIO 2032	8-80-803-2/35	Mono A4	36 926		
			Mono A3	1 678		
3.	RICOH AFICIO 2035e	8-80-803-2/37	Mono A4	19 147		
			Mono A3	1 740		
4.	CANON NP. 6512	8-80-803-2/38	Mono A4	3 134		
5.	CANON NP. 6512	8-80-803-2/39	Mono A4	545		
6.	TOSHIBA 2060	8-80-803-2/40	Mono A4*	22 179		
7.	RICOH AFICIO 161 SPF	4-49-491/428	Mono A4	14 985		
8.	RICOH AFICIO 3030	8-80-803-2/44	Mono A4*	52 161		
9.	RICOH AFICIO 2020D	8-80-803-2/45	Mono A4*	8 779		
10.	TOSHIBA e-STUDIO	8-80-803-2/47	Mono A4*	5 319		
11.	NASHUATEC MP2000	8-80-803-2/48	Mono A4*	75 675		
12.	RICOH AFICIO 161 SPF	8-80-803-2/51	Mono A4	30 874		
13.	RICOH AFICIO MPC 2800AD	8-80-803-2/52	Kolor A4*	89 812		
			Mono A4*	69 081		
14.	RICOH AFICIO MP 2000	8-80-803-2/53	Mono A4*	2 597		
15.	NASHUATEC AFICIO MP 171 SPF	8-80-803-2/54	Mono A4	58 929		

.....
(Podpis/y)

Lp.	Nazwa urządzenia	Numer inwentarzowy lub data zakupu	Szacunkowe obciążenie roczne		Cena jedn. netto (w zł)	Wartość netto (w zł)
			Rodzaj	Ilość stron		
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.
16.	NASHUATEC AFICIO MP 171 SPF	8-80-803-2/55	Mono A4	35 453		
17.	NASHUATEC AFICIO MP 171 SPF	8-80-803-2/56	Mono A4	27 411		
18.	NASHUATEC AFICIO MP 171 SPF	8-80-803-2/57	Mono A4	29 383		
19.	DEVELOP INEO+20	8-80-803-2/58	Kolor A4	8 452		
			Mono A4	56 753		
20.	RICOH Aficio MP 201	SP-P/3675	Mono A4	11 325		
21.	RICOH Aficio MP 201	12. 04. 2013	Mono A4	31 348		
22.	RICOH Aficio MP 2501 SP	12. 04. 2013	Mono A4*	140 898		
Razem wartość netto usługi:						
Wartość podatku VAT:						
Razem wartość brutto usługi:						

* – w przypadku urządzeń A3 nie posiadających oddzielnych liczników dla tego formatu liczba kopii formatu A3 jest liczona przez licznik urządzenia jako dwie kopie formatu A4.

.....
(miejscowość i data)

.....
(pieczęć imienna i podpis lub
czytelny podpis osoby [osób] uprawnionej lub upoważnionej)

.....
(pieczęć Wykonawcy, jeśli posiada)

Znak sprawy: ZPI.272.2.32.2013

OŚWIADCZENIE WYKONAWCY

w postępowaniu o udzielenie zamówienia o wartości zamówienia nie przekraczającej kwoty określonej w art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (poniżej 14 000 euro)

Przystępując do postępowania o udzielenie zamówienia publicznego pod nazwą „**Bieżąca konserwacja, utrzymanie w ciągłej sprawności oraz dostarczanie materiałów eksploatacyjnych do kserokopiarek oraz urządzeń wielofunkcyjnych kopiujących – drukujących będących na wyposażeniu Starostwa Powiatowego w Jarosławiu**”, działając w imieniu:

.....
(nazwa Wykonawcy składającego oświadczenie)

.....
(adres Wykonawcy składającego oświadczenie)

oświadczam/y, że ww. Wykonawca spełnia wszystkie warunki udziału w niniejszym postępowaniu określone przez Zamawiającego tj.:

- 1) posiada uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień;
- 2) posiada niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz dysponuje potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;
- 3) znajduje się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia;
- 4) nie zalega z opłacaniem podatków oraz opłat należnych skarbowi państwa;
- 5) nie zalega z opłacaniem opłat oraz składek na ubezpieczenie zdrowotne lub społeczne.

.....
(miejscowość i data)

.....
(pieczęć imienna i podpis lub
czytelny podpis osoby [osób] uprawnionej lub upoważnionej)

Znak sprawy: ZPI.272.2.32.2013

WZÓR UMOWY NR ZPI.272.2.32.2013

na świadczenie usług w zakresie bieżącej konserwacji i utrzymaniu w ciągłej sprawności kserokopiarek oraz urządzeń wielofunkcyjnych kopiująco – drukujących

W dniu2013 r. w Jarosławiu pomiędzy :

Jerzym Batyckim – Starostą Jarosławskim z siedzibą w Jarosławiu ul. Jana Pawła II 17, zwanym dalej w tekście „Zamawiającym”

a :

.....

z siedzibą :,

posiadającym NIP oraz REGON,

zwanym dalej w tekście umowy „Wykonawcą” reprezentowanym przez :

1),

2)

w rezultacie dokonania przez Zamawiającego wyboru oferty Wykonawcy złożonej w postępowaniu przetargowym prowadzonym na podstawie art. 4 pkt. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jedn. Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759 z późn. zm.) oraz Regulaminu dokonywania zakupów dostaw, usług i robót budowlanych, których wartość szacunkowa nie przekracza kwoty określonej w art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych została zawarta umowa o następującej treści.

§ 1

1. Zamawiający zleca a Wykonawca zobowiązuje się do wykonywania usługi ramach zamówienia pod nazwą „Bieżąca konserwacja, utrzymanie w ciągłej sprawności oraz dostarczanie materiałów eksploatacyjnych do kserokopiarek oraz urządzeń wielofunkcyjnych kopiująco – drukujących będących na wyposażeniu Starostwa Powiatowego w Jarosławiu”, które stanowią przedmiot niniejszej umowy.
2. Przedmiotem niniejszego zamówienia jest usługa, której wykonywanie ma na celu utrzymanie w ciągłej sprawności oraz dostarczanie materiałów eksploatacyjnych (z wyłączeniem papieru) do kserokopiarek oraz urządzeń wielofunkcyjnych kopiująco – drukujących będących na wyposażeniu Starostwa Powiatowego w Jarosławiu.
3. Usługa stanowiąca przedmiot niniejszej umowy zakresem obejmuje:
 - 1) przeglądy bieżące i okresowe urządzeń podlegających obsłudze przy użyciu materiałów Wykonawcy i na jego koszt;
 - 2) naprawy bieżące i główne urządzeń podlegających obsłudze przy użyciu materiałów oraz części zamiennych Wykonawcy i na jego koszt
 - 3) uzupełnianie w urządzeniach podlegających obsłudze materiałów eksploatacyjnych przy użyciu materiałów i na koszt Wykonawcy, z wyłączenie papieru do drukowania;
 - 4) prowadzenie, kontynuowanie już prowadzonych i będących w posiadaniu Zamawiającego oraz przechowywanych w jego siedzibie „Książek serwisowych” urządzeń podlegających obsłudze dokumentujących przebieg ich użytkowania i usługi stanowiącej przedmiot zamówienia (przeglądy, naprawy, uzupełnienia materiałów eksploatacyjnych itp.).

4. Szczegółowy opis urządzeń przekazanych Wykonawcy do obsługi w ramach usługi będącej przedmiotem umowy zawiera „Zestawienie urządzeń” stanowiące Załącznik Nr 1 do SIWZ.

§ 2

1. W dniu rozpoczęcia świadczenia usług stanowiących przedmiot niniejszej umowy Zamawiający przekaze Wykonawcy urządzenia powierzane do obsługi w stanie umożliwiającym normalne ich użytkowanie (sprawne technicznie i kompletnie wyposażone), z której to czynności zostanie spisany Protokół zdawczo – odbiorczy.
2. Protokół zdawczo – odbiorczy, o którym mowa w ust. 1 winien zawierać: nazwy urządzeń, numery inwentarzowe urządzeń lub daty ich zakupu, wskazania liczników oraz inne ustalenia mogące mieć wpływ na realizację i rozliczenie niniejszej umowy.
3. Podpisany przez przedstawicieli Stron Protokół zdawczo – odbiorczy stanowi Załącznik Nr 2 do niniejszej umowy oraz podstawę do wyliczenia wynagrodzenia należnego Wykonawcy z tytułu wykonania przedmiotu umowy.

§ 3

1. W ramach niniejszej umowy Wykonawca zobowiązany jest:
 - 1) dokonać odbioru urządzeń powierzanych Wykonawcy do obsługi potwierdzając tę czynność podpisem w protokole odbioru zawierającym opis stanu technicznego urządzeń;
 - 2) sprawować bieżący nadzór nad działaniem powierzonych do obsługi urządzeń oraz na bieżąco prowadzić przechowywane w siedzibie Zamawiającego „Książki serwisowe”;
 - 3) dokonywać stosownych przeglądów w terminach wynikających ze specyfikacji powierzonych do obsługi urządzeń;
 - 4) zapewnić stosowny sprzęt i urządzenia serwisowe oraz materiały i części do urządzeń powierzonych do obsługi;
 - 5) dokonywać stosownych napraw i uzupełniania w powierzonych do obsługi urządzeniach materiałów eksploatacyjnych po uprzednim poinformowaniu Zamawiającego oraz:
 - a) nie później niż w kolejnym dniu roboczym następującym po dniu, w którym nastąpiło zgłoszenie awarii urządzenia i/lub braku w urządzeniu materiałów eksploatacyjnych,
 - b) przy pomocy części i materiałów fabrycznie nowych, nigdy wcześniej nieużywanych oraz dopuszczonych do obrotu i stosowania w tych urządzeniach, a także odpowiadać co do jakości wymaganiom określonym przez producentów urządzeń;
 - 6) na zamontowane w trakcie trwania umowy części zamienne udzielić Zamawiającemu rękojmi i gwarancji jakości na okres i/lub przebieg oraz na warunkach określonych przez producentów części lecz na okres nie krótszy niż 12 miesięcy licząc od dnia zamontowania;
 - 7) wykonywać wszystkie czynności związane z usługą stanowiącą przedmiot umowy (przeglądy, naprawy, uzupełnienia materiałów eksploatacyjnych, prowadzenie stosownej dokumentacji) w siedzibie Zamawiającego;
 - 8) na bieżąco utrzymywać porządek w miejscu świadczenia usług i zapewniać prawidłową organizację pracy serwisantów;
 - 9) w przypadku konieczności dokonania naprawy urządzenia poza siedzibą Zamawiającego ponosić koszty z tym związane, w tym koszty załadunku, transportu i rozładunku;
 - 10) w przypadku, gdy naprawa urządzenia będzie trwała dłużej niż 3 dni robocze, 4-go dnia dostarczyć na czas naprawy sprzęt równoważny, o parametrach nie gorszych od urządzenia będącego w naprawie;
 - 11) zachować w tajemnicy wszelkie informacje o Zamawiającym uzyskanych w wyniku wykonywania przedmiotu niniejszej umowy.

2. W dniu zakończenia świadczenia usług stanowiących przedmiot niniejszej umowy Wykonawca przekaze Zamawiającemu powierzone do obsługi urządzenia w stanie umożliwiającym normalne ich użytkowanie (sprawne technicznie i kompletnie wyposażone) oraz w stanie niepogorszonym niż wynikać by to mogło z normalnej eksploatacji urządzeń.
3. Za wykonanie ww. czynności Wykonawcy nie przysługuje dodatkowe wynagrodzenie.

§ 4

1. Wykonywanie usług stanowiących przedmiot niniejszej umowy odbywać się będzie przez okres 12 kolejnych miesięcy licząc od dnia zawarcia niniejszej umowy, lecz nie dłużej niż do wyczerpania limitu finansowego, który wynosi 35 000,00 zł (słownie: trzydzieści pięć tysięcy 00/100 złotych).
2. Limit, o którym mowa w ust. 1 może ulec zwiększeniu maksymalnie o 10%.
3. Termin rozpoczęcia wykonywania przedmiotu niniejszej umowy ustala się na dzień r.
4. Termin zakończenia wykonywania przedmiotu niniejszej umowy ustala się na dzień r.
5. Miejscem wykonywania przedmiotu niniejszej umowy (świadczenia usług stanowiących przedmiot umowy) jest siedziba Zamawiającego – budynek Starostwa Powiatowego w Jarosławiu przy ul. Jana Pawła II 17.
6. Wykonawca wykonywać będzie przedmiot niniejszej umowy w dniach i godzinach ustalonych z Zamawiającym.
7. Godziny pracy Zamawiającego: poniedziałek - czwartek 7⁰⁰ – 15⁰⁰, piątek 8⁰⁰ – 16⁰⁰.

§ 5

1. Zgłoszenie przez Zamawiającego braku materiałów eksploatacyjnych oraz awarii / usterki urządzenia objętego usługą stanowiącą przedmiot umowy lub jego części będzie następować telefonicznie lub faksem pod numery:
Ww. numery będą dostępne we wszystkie dni robocze w godzinach od 8.00 do 16.00.
2. W odpowiedzi na zgłoszenie, o którym mowa w ust. 1 Wykonawca podejmie stosowne działania serwisowe, rozumiane jako przybycie serwisanta do siedziby Zamawiającego, w czasie nie dłuższym niż do końca godzin pracy Zamawiającego następnego dnia roboczego, licząc od dnia zgłoszenia.
3. Uzupelnienie w wyniku zgłoszenia, o którym mowa w ust. 1 brakujących materiałów eksploatacyjnych winno nastąpić w dniu przybycia serwisanta, a usunięcie awarii / usterki urządzenia objętego usługą stanowiącą przedmiot umowy w terminie 3 dni roboczych licząc od dnia jej zgłoszenia.
4. W przypadku, gdy naprawa urządzenia będzie trwała dłużej niż 3 dni robocze, 4-go dnia Wykonawca dostarczy własnym staraniem i na własny koszt równoważne urządzenie tzn. urządzenie o niegorszych parametrach technicznych od urządzenia będącego w naprawie.
5. Materiały i części zamienne używane przez Wykonawcę w celu wykonania przedmiotu niniejszej umowy muszą być fabrycznie nowe nigdy wcześniej nie używane oraz dopuszczone do obrotu i stosowania w tych urządzeniach, a także odpowiadać co do jakości wymaganiom określonym przez producentów urządzeń.
6. Usługi stanowiące przedmiot umowy świadczone będą przez Wykonawcę w miejscu użytkowania urządzeń tj. w siedzibie Zamawiającego.
7. Naprawy wymagające transportu uszkodzonego urządzenia do serwisu zewnętrznego tj. poza siedzibą Zamawiającego, realizować będzie Wykonawca własnym staraniem i na własny koszt.

8. Koszty transportu uszkodzonego urządzenia do serwisu zewnętrznego i z serwisu ponosić będzie każdorazowo Wykonawca.
9. Za uszkodzenia urządzeń objętych usługą stanowiącą przedmiot umowy lub ich części powstałe w trakcie transportu odpowiada Wykonawca.
10. W okresie obowiązywania niniejszej umowy Wykonawca zobowiązany jest każdorazowo informować Zamawiającego o zmianie siedziby i/lub numerów telefonów, o których mowa w ust. 1.

§ 6

Integralne części składowe niniejszej umowy stanowią:

- a) Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia wraz z załącznikami,
- b) Oferta Wykonawcy, a w szczególności wypełniony przez Wykonawcę i złożony w ofercie „Formularz Cenowy”,
- c) Zawiadomienie o wyborze oferty.

§ 7

Wykonawca oświadcza, że:

- a) zapoznał się z warunkami świadczenia usług będących przedmiotem niniejszej umowy;
- b) posiada stosowne doświadczenie i wiedzę w zakresie usług stanowiących przedmiot niniejszej umowy oraz dysponuje wykwalifikowanym personelem, wysokiej jakości sprzętem i urządzeniami, co pozwoli mu na terminowe wywiązanie się ze wszystkich obowiązków przewidzianych w niniejszej umowie;
- c) wszystkie osoby, które będą uczestniczyły ze strony Wykonawcy w wykonywaniu czynności przewidzianych w niniejszej umowie, a w szczególności osoby bezpośrednio odpowiedzialne za wykonywanie oraz nadzorowanie usług posiadają niezbędne kwalifikacje i uprawnienia pozwalające na należyte wykonanie jej przedmiotu.

§ 8

Wykonawca zobowiązuje się do wykonywania przedmiotu niniejszej umowy z należytą starannością oraz zgodnie z:

- a) postanowieniami Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia wraz z załącznikami,
- b) zapisami złożonej oferty, na podstawie której uzyskał zamówienie;
- c) warunkami wynikającymi z obowiązujących przepisów prawa, standardów,
- d) zasadami sztuki i rzetelnej wiedzy technicznej oraz etyką zawodową i ustalonymi zwyczajami.

§ 9

1. Z chwilą rozpoczęcia świadczenia usług stanowiących przedmiot niniejszej umowy, aż do chwili zakończenia na Wykonawcy spoczywa pełna odpowiedzialność za :
 - 1) powierzone mu do obsługi urządzenia w związku z świadczeniem usług stanowiących przedmiot umowy;
 - 2) szkody wynikłe ze zniszczenia lub uszkodzenia powierzonego mu mienia lub mienia osób trzecich spowodowane działaniem, zaniedbaniem lub niedopatrzaniem Wykonawcy oraz powstałe w wyniku zaniechania działania, do którego Wykonawca był zobowiązany niniejszą umową;
 - 3) szkody powstałe w wyniku nienależytego wykonania przez Wykonawcę jego zobowiązań przyjętych niniejszą umową;

- 4) następstwa nieszczęśliwych wypadków dotyczących pracowników Wykonawcy i osób trzecich w związku ze świadczeniem usług stanowiących przedmiot niniejszej umowy.
2. Wykonawca jest zobowiązany do naprawienia ewentualnych szkód wyrządzonych w związku ze świadczeniem usług stanowiących przedmiot umowy na zasadach prawa cywilnego oraz pokryć wszystkie koszty z tym związane.

§ 10

1. Wykonawca zobowiązany jest do:
 - 1) odbioru urządzeń powierzonych Wykonawcy do obsługi potwierdzone protokołem odbioru zawierającym opis stanu technicznego urządzeń;
 - 2) ubezpieczenia się w zakresie odpowiedzialności cywilnej z tytułu szkód, które mogą zaistnieć w trakcie realizacji przedmiotu niniejszej umowy;
 - 3) bieżącego utrzymywania porządku w miejscu świadczenia usług i zapewnienia prawidłowej organizacji pracy serwisantów;
 - 4) zapewnienia stosownego personelu (serwisantów) sprzętu, materiałów i części zamiennych w celu wykonania przedmiotu niniejszej umowy;
 - 5) zagospodarowania we własnym zakresie materiałów i części z demontażu oraz odpadów powstałych w toku własnych prac oraz poniesienia kosztów ich wywozu wraz z kosztami składowania i utylizacji;
 - 6) właściwego postępowania z materiałami z demontażu i odpadami przeznaczonymi do utylizacji tj. w sposób określony przepisami ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. o odpadach (tekst jedn. Dz. U. z 2010 r. Nr 185 poz. 1243 z późn. zm.) oraz ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (tekst jedn. Dz. U. z 2005 r. Nr 236 poz. 2008 z późn. zm.)
2. Za wykonanie ww. czynności Wykonawcy nie przysługuje dodatkowe wynagrodzenie.
3. W przypadku nie wywiązywania się Wykonawcy z obowiązków określonych w niniejszej umowie, Wykonawca zapłaci kary umowne, o których mowa § 19 i § 20 umowy.

§ 11

Wykonawca jest odpowiedzialny względem Zamawiającego, za zachowanie się pracowników Wykonawcy na terenie Zamawiającego.

§ 12

1. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z wykonaniem przedmiotu niniejszej umowy, a w szczególności koszty:
 - 1) materiałów eksploatacyjnych;
 - 2) materiałów i części zamiennych;
 - 3) dojazdów do siedziby Zamawiającego i pracy serwisantów;
 - 4) załadunku, rozładunku oraz transportu do i z serwisu w przypadku konieczności dokonania naprawy urządzenia poza siedzibą Zamawiającego;
 - 5) wynikające z warunków realizacji zamówienia oraz inne niezbędne do prawidłowego wykonania zobowiązań przyjętych przez Wykonawcę niniejszą umową.
2. Wszystkie części i materiały niezbędne do prawidłowego wykonania przedmiotu umowy zapewnia Wykonawca we własnym zakresie i na własny koszt.
3. Wykonawca zobowiązany jest wykonać przedmiot umowy przy użyciu materiałów własnych, siłami własnymi lub w systemie generalnego wykonawstwa.

4. Do zawarcia przez Wykonawcę umowy z podwykonawcą w trakcie realizacji umowy wymagana jest zgoda Zamawiającego.
5. W celu uzyskania ww. zgody Wykonawca zobowiązany jest przedłożyć Zamawiającemu projekt umowy z podwykonawcą zawierający nazwę (firmę) podwykonawcy oraz zakres prac przewidziany do realizacji przez podwykonawcę.
6. Jeżeli Zamawiający w terminie 7 dni od przedłożenia mu przez Wykonawcę umowy z podwykonawcą lub jej projektu wraz z zakresem prac przewidzianych do realizacji przez podwykonawcę, nie zgłosi na piśmie sprzeciwu lub zastrzeżeń, uważa się, że wyraził zgodę na zawarcie umowy.
7. Za działania i zaniechania podwykonawców, Wykonawca ponosi odpowiedzialność jak za działania i zaniechania własne.

§ 13

1. Zamawiający zastrzega sobie prawo do:
 - 1) bieżącej kontroli przebiegu realizacji niniejszej umowy;
 - 2) kontroli na każdym etapie realizacji umowy jakości wykonywania przedmiotu umowy;
 - 3) przeprowadzania kontroli stosowanych przez Wykonawcę materiałów, środków czyszczących i konserwujących oraz części zamiennych, a w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości do wyciągnięcia konsekwencji określonych w umowie;
 - 4) żądania od Wykonawcy zmiany stosowanych przez Wykonawcę materiałów, środków czyszczących i konserwujących oraz części zamiennych, podając przyczyny uzasadniające to żądanie;
 - 5) żądania od Wykonawcy zmiany pracownika (serwisanta) wyznaczonego do świadczenia usług stanowiących przedmiot umowy podając przyczyny uzasadniające to żądanie.
2. Na każde wezwanie Zamawiającego Wykonawca jest zobowiązany udzielić Zamawiającemu informacji o materiałach, środkach czyszczących i konserwujących oraz częściach zamiennych stosowanych przez Wykonawcę przy wykonywaniu przedmiotu umowy, a w uzasadnionych przypadkach przedłożyć do kontroli te materiały, środki czyszczące i konserwujące oraz części zamienne.
3. Zamawiający zastrzega sobie prawo do odstąpienia od niniejszej umowy w przypadku odmowy Wykonawcy udzielenia informacji i/lub przedłożenia do kontroli artykułów, o których mowa w ust. 2.
4. Odstąpienie Zamawiającego od umowy z przyczyn określonych powyżej ust. 3 skutkować będzie jak rozwiązanie umowy z przyczyn zależnych od Wykonawcy.

§ 14

1. Wartość usług stanowiących przedmiot niniejszej umowy, zgodnie z zapisami Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia, wyznacza limit w kwocie 35 000,00 zł (słownie: trzydzieści pięć tysięcy 00/100 złotych), która to kwota stanowi maksymalną wartość niniejszej umowy.
2. Na podstawie oferty Wykonawcy, wybranej w trybie przetargu nieograniczonego, Strony ustaliły ryczałtowe ceny jednostkowe netto za wydrukowaną 1 stronę formatu A4 i formatu A3 dla każdego z urządzeń przekazanych Wykonawcy do obsługi w ramach usługi będącej przedmiotem niniejszej umowy, które to ceny będą stanowiły podstawę wyliczenia wynagrodzenia należnego Wykonawcy.
3. Ryczałtowe ceny jednostkowe netto, o których mowa w ust. 2 zawiera złożony przez Wykonawcę „Formularz Cenowy”, który stanowi Załącznik Nr 1 do niniejszej umowy.

4. Ryczałtowe ceny jednostkowe netto zawierają wszystkie koszty prac i materiałów koniecznych do prawidłowego zrealizowania przedmiotu umowy, a w szczególności koszty części zamiennych i materiałów eksploatacyjnych, dojazdów do siedziby Zamawiającego i pracy serwisantów, wszystkie opłaty, upusty i rabaty.
5. Ryczałtowe ceny jednostkowe netto zostały wyliczone z uwzględnieniem ilościowego i jakościowego zakresu zamówienia i nie zawierają kosztów papieru do drukowania, który będzie uzupełniał Zamawiający we własnym zakresie oraz podatku VAT.
6. Wynagrodzenie należne Wykonawcy z tytułu wykonania usługi stanowiącej przedmiot niniejszej umowy będzie sumą iloczynów ilości wydrukowanych stron na poszczególnych urządzeniach i ryczałtowych cen jednostkowych netto określonych dla każdego z urządzeń powiększonych o należny podatek VAT naliczony zgodnie z przepisami prawa obowiązującymi na dzień wystawienia faktury.
7. Wykonawca oświadcza, że jest płatnikiem podatku VAT o numerze NIP

§ 15

1. Rozliczenie z tytułu wykonywania przedmiotu niniejszej umowy następować będzie fakturami przejściowymi i fakturą końcową.
2. Wykonawca będzie wystawiał faktury na podstawie wskazań liczników urządzeń i ustalonych dla każdego z urządzeń przekazanych Wykonawcy do obsługi ryczałtowych cen jednostkowych netto za wydrukowaną 1 stronę formatu A4 i formatu A3.
3. Faktury przejściowe Wykonawca będzie wystawiał po zakończeniu każdego miesiąca kalendarzowego świadczenia usługi będącej przedmiotem niniejszej umowy.
4. Końcowe rozliczenie wynagrodzenia Wykonawcy nastąpi fakturą końcową wystawioną po zakończeniu świadczenia przez Wykonawcę usługi stanowiącej przedmiot niniejszej umowy.
5. Wynagrodzenie Wykonawcy za wykonywanie przedmiotu niniejszej umowy płatne będzie w terminie 14 dni licząc od dnia doręczenia płatnikowi tj. Powiat Jarosławski z siedzibą ul. Jana Pawła II 17, 37 – 500 Jarosław, NIP 792 – 20 – 33 – 661 faktury VAT.
6. Za dzień zapłaty uważany będzie dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.
7. Należność Wykonawcy płatna będzie przelewem na jego rachunek bankowy wskazany na wystawionej fakturze VAT.

§ 16

Osobami uprawnionymi do kontaktów z Wykonawcą w sprawach wykonania niniejszej umowy są: informatycy oraz Kierownik Referatu Ogólnoadministracyjnego Wydziału Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Jarosławiu

§ 17

Osobą uprawnioną do kontaktów z Zamawiającym w sprawach wykonania niniejszej umowy jest

§ 18

1. W dniu zakończenia świadczenia usług stanowiących przedmiot niniejszej umowy Wykonawca przekaze Zamawiającemu powierzone do obsługi urządzenia w stanie umożliwiającym normalne ich użytkowanie (sprawne technicznie i kompletnie wyposażone) oraz w stanie niepegorszonym niż wynikać by to mogło z normalnej eksploatacji urządzeń.

2. Z czynności, o których mowa w ust. 1 zostanie spisany Protokół odbiorczy, który winien zawierać: nazwy urządzeń, numery inwentarzowe urządzeń lub daty ich zakupu, wskazania liczników oraz inne ustalenia mogące mieć wpływ na rozliczenie niniejszej umowy.
3. Jeśli w toku czynności, o których mowa w ust. 1 zostaną stwierdzone usterki urządzeń i/lub ich niekompletność Wykonawca zobowiązany jest do ich bezwzględnego i bezpłatnego usunięcia w terminie 3 dni licząc od dnia zakończenia świadczenia usług stanowiących przedmiot umowy.
4. Po upływie terminu wyznaczonego na usunięcie stwierdzonych usterek urządzeń i/lub ich niekompletności i ponownym jednokrotnym wezwaniu do ich usunięcia, Zamawiający ma prawo zlecić ich usunięcie wybranemu przez siebie innemu podmiotowi na koszt Wykonawcy, zachowując przy tym prawo do roszczeń i naprawienia szkody powstałej w wyniku zwłoki.

§ 19

1. W przypadku stwierdzenia przez Zamawiającego nienależytego wykonywania przez Wykonawcę zobowiązań przyjętych niniejszą umową, w tym usług stanowiących przedmiot umowy, Zamawiający sporządza notatkę służbową, która stanowić będzie podstawę naliczenia Wykonawcy kar umownych.
2. Notatkę służbową sporządza osoba uprawniona do kontaktów z Wykonawcą w sprawach wykonania niniejszej umowy tj. Kierownik Referatu Ogólnoadministracyjnego Wydziału Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Jarosławiu i podpisuje Naczelnik Wydziału Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Jarosławiu.
3. Kopię notatki służbowej, o której mowa powyżej Zamawiający przekazuje Wykonawcy (np. faksem) w celu ustosunkowania się przez Wykonawcę w terminie 3 dni roboczych do zawartych w niej uwag, zarzutów lub stwierdzonych przez Zamawiającego uchybień. Brak odpowiedzi Wykonawcy w wyznaczonym terminie skutkować będzie tak, jak gdyby Wykonawca zgodził się z zawartymi w niej uwagami, zarzutami lub stwierdzonymi przez Zamawiającego uchybieniami.
4. W przypadku stwierdzenia w danym miesiącu przez Zamawiającego nienależytego wykonywania przez Wykonawcę zobowiązań przyjętych niniejszą umową, w tym usług stanowiących przedmiot umowy, Zamawiającemu przysługuje prawo do potrącenia z bieżącej faktury kary umownej w wysokości 10% należności, bez względu na ilość lub rodzaj uchybień Wykonawcy przy wykonywaniu niniejszej umowy.
5. Zamawiający pisemnie powiadomi Wykonawcę o naliczeniu kary umownej, o której mowa w ust. 4.

§ 20

1. Strony postanawiają, że obowiązującą je formą odszkodowania za niewykonanie, nienależyte wykonanie lub nieterminowe wykonanie zobowiązań umownych stanowią kary umowne.
2. Kary te będą naliczane w następujących przypadkach w wysokości:
 - 1) Wykonawca zapłaci Zamawiającemu kary umowne:
 - a) z tytułu nierozpoczęcia przez Wykonawcę świadczenia usług w wyznaczonym terminie z przyczyn niezależnych od Zamawiającego w wysokości 1 500,00 zł,
 - b) z tytułu przerwania świadczenia usług przez Wykonawcę z przyczyn niezależnych od Zamawiającego w wysokości 1 500,00 zł,
 - c) z tytułu nienależytego wykonywania przez Wykonawcę w okresie jednego miesiąca kalendarzowego zobowiązań przyjętych niniejszą umową, w tym usług stanowiących przedmiot umowy, w wysokości 10% należności z bieżącej faktury (§ 19 ust. 4),
 - d) z tytułu odstąpienia od umowy przez Wykonawcę z przyczyn niezależnych od Zamawiającego w wysokości 1 500,00 zł,

- e) z tytułu odstąpienia od umowy przez Wykonawcę w związku z okolicznościami określonymi w § 21 ust. 5 pkt 2 bez zachowania miesięcznego okresu wypowiedzenia w wysokości 1 500,00 zł,
 - f) z tytułu odstąpienia od umowy przez Zamawiającego, z przyczyn zależnych od Wykonawcy, a w szczególności w związku z nienależytym wykonywaniem przez Wykonawcę zobowiązań wynikających z niniejszej umowy w wysokości 1 500,00 zł,
 - g) z tytułu zwłoki w usunięciu usterki urządzeń i/lub ich niekompletności, o których mowa § 18 ust. 3 w wysokości 100,00 zł za każdy dzień zwłoki licząc od dnia wyznaczonego na ich usunięcie;
- 2) Zamawiający zapłaci Wykonawcy kary umowne:
- a) z tytułu odstąpienia od umowy przez Zamawiającego z przyczyn niezależnych od Wykonawcy w wysokości 1 500,00 zł, za wyjątkiem przyczyn określonych w § 21 ust. 1 pkt 6 niniejszej umowy,
 - b) z tytułu odstąpienia od umowy przez Wykonawcę w związku z okolicznościami określonymi w § 21 ust. 5 pkt 2 z jednoczesnym zachowaniem miesięcznego okresu wypowiedzenia w wysokości 1 500,00 zł.
3. Zapłata należności tytułem kar umownych następować będzie na podstawie noty obciążeniowej w terminie 14 dni licząc od dnia jej doręczenia.
4. Wykonawca wyraża zgodę na potrącanie naliczonych kar umownych z przysługującego mu wynagrodzenia.
5. Jeśli kary umowne nie pokryją poniesionej szkody, strony mogą dochodzić odszkodowania uzupełniającego.
6. W przypadku niewykonania lub nienależytego wykonania przez Strony niniejszej umowy zobowiązań umownych nie objętych odszkodowaniem w formie kar umownych Strony będą ponosiły odpowiedzialność odszkodowawczą na zasadach ogólnych określonych przepisami Kodeksu Cywilnego.

§ 21

1. Zamawiający może odstąpić od umowy w przypadkach przewidzianych przepisami Kodeksu Cywilnego, a w szczególności jeśli:
- 1) Wykonawca nie rozpoczął wykonywania usług stanowiących przedmiot umowy z przyczyn niezależnych od Zamawiającego przez okres dłuższy niż 14 dni licząc od dnia zawarcia umowy;
 - 2) Wykonawca przerwał wykonywania usług stanowiących przedmiot umowy z przyczyn niezależnych od Zamawiającego i nie wznowił ich świadczenia mimo wezwań Zamawiającego przez okres dłuższy niż 3 dni licząc od dnia doręczenia wezwania do wznowienia;
 - 3) Wykonawca nie wykonuje usług stanowiących przedmiot niniejszej umowy zgodnie z przepisami prawa lub zapisami niniejszej umowy, albo też nienależycie wykonuje swoje zobowiązania umowne, w tym trzykrotnie dopuścił się udokumentowanych uchybień powodujących naliczenie przez Zamawiającego kar umownych, o których mowa w § 19 ust. 4;
 - 4) zostanie wydany nakaz zajęcia majątku Wykonawcy;
 - 5) zostanie ogłoszona upadłość Wykonawcy;
 - 6) w razie wystąpienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o tych okolicznościach.

2. Odstąpienie przez Zamawiającego od umowy w związku z okolicznościami określonymi w ust. 1 może nastąpić w trybie natychmiastowym.
3. W przypadku odstąpienia przez Zamawiającego od umowy w związku z okolicznościami określonymi w ust. 1 pkt 1 – 5 Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 1 500,00 zł.
4. W przypadku odstąpienia przez Zamawiającego od umowy w związku z okolicznościami określonymi w ust. 1, Wykonawca nie może żądać od Zamawiającego zapłaty kar umownych, ani też odszkodowania, a jedynie wynagrodzenie należne mu z tytułu wykonania części umowy.
5. Wykonawcy przysługuje prawo odstąpienia od umowy jeśli Zamawiający:
 - 1) z przyczyn niezależnych od Wykonawcy, nie dokona protokolarnego przekazania Wykonawcy urządzeń powierzanych do obsługi w terminie 14 dni licząc od dnia zawarcia umowy;
 - 2) nie wywiązuje się z obowiązku zapłaty faktur w terminie 3 miesięcy licząc od upływu terminu zapłaty faktur określonego w niniejszej umowie.
6. Odstąpienie przez Wykonawcę od umowy w związku z okolicznościami określonymi w ust. 5 pkt 2 może nastąpić jedynie z zachowaniem miesięcznego okresu wypowiedzenia.
7. W przypadku odstąpienia przez Wykonawcę od umowy w związku z okolicznościami określonymi w ust. 5 pkt 1 oraz ust. 5 pkt 2 z jednoczesnym zachowaniem miesięcznego okresu wypowiedzenia, Zamawiający nie może żądać od Wykonawcy zapłaty kar umownych, ani też odszkodowania.
8. Odstąpienie od umowy powinno nastąpić w formie pisemnej pod rygorem nieważności takiego odstąpienia, a także powinno zawierać uzasadnienie faktyczne i prawne.

§ 22

1. Zmiana postanowień niniejszej umowy lub wprowadzenie do niej dodatkowych postanowień może nastąpić jedynie za zgodą obu stron wyrażoną na piśmie pod rygorem nieważności.
2. Wprowadzenie zmian postanowień niniejszej umowy lub dodatkowych postanowień jest możliwe jedynie w sytuacji, gdy konieczność wprowadzenia takich zmian lub dodatkowych postanowień wyniknie w rezultacie okoliczności, których nie można było przewidzieć w chwili zawarcia niniejszej umowy lub zmiany te są korzystne dla Zamawiającego.
3. Niedopuszczalne jest pod rygorem nieważności wprowadzanie istotnych zmian postanowień niniejszej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy.

§ 23

W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową stosuje się przepisy Kodeksu Cywilnego oraz przepisy wykonawcze do tej ustawy, a także w sprawach procesowych przepisy Kodeksu Postępowania Cywilnego.

§ 24

1. W przypadku zaistnienia ewentualnych sporów powstałych na tle interpretacji lub wykonania niniejszej umowy, Strony są zobowiązane do podjęcia rokowań w celu polubownego rozstrzygnięcia sporu.
2. Jeżeli rokowania, o których mowa powyżej nie doprowadzą do polubownego rozwiązania sporu, spór taki Strony poddają rozstrzygnięciu przez sąd właściwy rzeczowo i miejscowo dla miejsca siedziby Zamawiającego.

§ 25

W okresie trwania niniejszej umowy strony zobowiązane są do informowania się wzajemnie o zaistniałych zmianach formy organizacyjno – prawnej, wskazując jednocześnie podmiot przejmujący ich prawa i obowiązki.

§ 26

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

Zamawiający:

Wykonawca: