



Powiat Radomski

97-500 Radomsko, ul. Leszka Czarnego 22
tel. +48 44 6834509 fax +48 44 6834335

<http://www.radomski.pl>
e-mail: starostwo@powiat.radomski.pl

Oznaczenie sprawy: WP.341.23/03/2010

Zamawiający:

POWIAT RADOMSKI

97-500 Radomsko

ul. Leszka Czarnego 22

tel. +48 (044) 683 45 09, faks +48 (044) 683 43 35

NIP: 772 – 22 – 61 – 699

REGON: 590648445

SPECYFIKACJA

ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonym

w trybie przetargu nieograniczonego na:

„Zakup i dostawę fabrycznie nowego systemu kopiującego – drukującego – skanującego do tworzenia i archiwizacji wielkoformatowej dokumentacji w kolorze z oprogramowaniem wraz z jednoczesnym przejęciem oraz uwzględnieniem w rozliczeniu zakupu nowego systemu, ceny używanej kopiarki analogowej oraz światłokopiarki, będących własnością Zamawiającego”.

ZATWIERDZIŁ:

STAROSTA

Jerzy Kaczmarek

.....

(podpis)

Rozdział 1. Nazwa i adres Zamawiającego

Powiat Radomszczański

97-500 Radomsko

ul. Leszka Czarnego 22

tel. +48 (044) 683 45 09, faks +48 (044) 683 43 35

<http://www.powiat.radomszczanski.pl./bip/>

e-mail: przetargi@powiat.radomszczanski.pl

NIP: 772 – 22 – 61 – 699

REGON: 590648445

Rozdział 2. Tryb udzielenia zamówienia

1. Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest na podstawie przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 2007 r. Nr 223, poz.1655 ze zm.), zwaną dalej ustawą, w trybie przetargu nieograniczonego o wartości powyżej 14.000 euro, lecz nie przekraczającej kwoty określonej w Rozporządzeniu, wydanym na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy Prawo zamówień publicznych.
2. W sprawach nieuregulowanych ustawą stosuje się przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny (Dz. U. z 1964 r., Nr 16, poz. 93, z późn. zm.).

Rozdział 3. Opis przedmiotu zamówienia

- 3.1. Przedmiotem zamówienia jest: **zakup i dostawa fabrycznie nowego systemu kopiującego – drukującego – skanującego do tworzenia i archiwizacji wielkoformatowej dokumentacji w kolorze z oprogramowaniem wraz z jednoczesnym przejęciem oraz uwzględnieniem w rozliczeniu zakupu nowego systemu, ceny używanej kopiarki analogowej oraz światłokopiarki, będących własnością Zamawiającego.**
- 3.2. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia zawarty został w dodatku nr 1A do SIWZ.
- 3.3. Wymagania stawiane wykonawcy:
 1. Wielkoformatowy system, będący przedmiotem zamówienia, opisany w pkt.1 musi być fabrycznie nowy i wyprodukowany nie wcześniej niż 6 miesięcy przed wszczęciem postępowania o udzielenie zamówienia.
 2. Wielkoformatowy system, będący przedmiotem zamówienia, musi być objęty co najmniej 24-miesięcznym okresem gwarancji, licząc od dnia podpisania umowy. Zamawiający wymaga dostarczenia karty gwarancyjnej, potwierdzającej ważność gwarancji oraz okres, na jaki została ona udzielona, a także wskazania autoryzowanych punktów serwisowych.
 3. Wykonawca odpowiedzialny będzie za całokształt, w tym za przebieg oraz terminowe wykonanie zamówienia w okresie wykonywania umowy, jak i w okresie trwania gwarancji.
 4. Wykonawca odpowiedzialny jest za jakość, zgodność z warunkami technicznymi i jakościowymi, określonymi dla przedmiotu zamówienia do czasu wygaśnięcia zobowiązań Wykonawcy wobec Zamawiającego.
 5. Przedmiot zamówienia winien być kompletny, wolny od wad i posiadać prawem wymagane certyfikaty, deklaracje zgodności CE, świadectwa i rejestracje. Zamawiający dopuszcza składanie ofert o równoważnych parametrach pracy oraz jakości. Jednocześnie Zamawiający wskazuje, że zgodnie z art. 30 ust. 5 ustawy Wykonawca,

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

na zadanie pn.: *Zakup i dostawa fabrycznie nowego systemu kopiującego – drukującego – skanującego do tworzenia i archiwizacji wielkoformatowej dokumentacji w kolorze z oprogramowaniem wraz z jednoczesnym przejęciem oraz uwzględnieniem w rozliczeniu zakupu nowego systemu, ceny używanej kopiarki analogowej oraz światłokopiarki, będących własnością Zamawiającego*

- który powołuje się na rozwiązania równoważne opisywanym przez Zamawiającego, jest obowiązany wykazać, że oferowane przez niego dostawy, spełniają wymagania określone przez Zamawiającego.
6. Wykonawca dostarczy zapas materiałów eksploatacyjnych, do systemu kopiującego – drukującego – skanującego do tworzenia i archiwizacji wielkoformatowej dokumentacji w kolorze, w skład którego wejdą:
- 3.6.1. Zapasowe głowice drukujące: 1 szt. dla każdego koloru
 - 3.6.2. Zapasowy pojemnik z tuszem: 2 szt. czarnego + 1 szt. dla każdego koloru
 - 3.6.3. Papiery oraz folie:
 - papier standard 90g:
 - 3.6.3.1. - rolka 297mm x 110m – 8 sztuk
 - 3.6.3.2. - rolka 420mm x 110m – 16 sztuk
 - 3.6.3.3. - rolka 594 mm x 110m – 16 sztuk
 - 3.6.3.4. - rolka 841mm x 110m – 16 sztuk
 - 3.6.3.5. - rolka 914mm x 110m – 2 sztuki
 - papier powlekany 90g:
 - 3.6.3.6. - rolka 610mm x 45m – 2 sztuki
 - 3.6.3.7. - rolka 914mm x 45m – 2 sztuki
 - folia matowa (gruba) – dwustronna matowa – 95 mic:
 - 3.6.3.8. - rolka 610mm – 1 sztuka
 - 3.6.3.9. - rolka 841mm – 1 sztuka
7. Wykonawca w ramach zamówienia zobowiązuje się do przejęcia oraz uwzględnienia w rozliczeniu zakupu fabrycznie nowego systemu kopiującego – drukującego – skanującego z oprogramowaniem, ceny aktualnie funkcjonujących w Starostwie Powiatowym w Radomsku, w Wydziale Geodezji, Budownictwa i Architektury oraz będących własnością zamawiającego, następujących urządzeń:
- 7.1. kopiarki analogowej Oce 7051 - nr fabryczny 11622 - zakup styczeń 2000 r.,
 - 7.2. światłokopiarki OCE 4055.
- Przejęcie oznacza, iż z chwilą odbioru przez zamawiającego nowego systemu kopiującego-drukującego – skanującego wraz z oprogramowaniem, wykonawca nabędzie od zamawiającego własność urządzeń wskazanych w Rozdziale 3 ust. 6.6.1 oraz 6.6.2. za cenę określoną przez wykonawcę w formularzu ofertowym i cena ta zostanie uwzględniona przez wykonawcę w cenie oferty.
- Wykonawca zagospodaruje te urządzenia zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami, w szczególności ustawą z dnia 29 lipca 2005r. o zużytym sprzęcie elektrycznym i elektronicznym (Dz. U. z 2005r. Nr 180, poz. 1495) oraz ustawą z dnia 27 kwietnia 2001r. o odpadach (Dz. U. z 2001r. Nr 62, poz. 628 z późn. zm.).
- Zamawiający umożliwi wykonawcy zapoznanie się ze stanem technicznym w/w urządzeń, w godzinach pracy Starostwa Powiatowego w Radomsku: poniedziałek – piątek 7:30 – 15.30, czwartek 7:30 – 16:30.
8. Wykonawca dostarczy przy odbiorze sprzętu dokumentację techniczną, użytkową, instrukcję obsługi w języku polskim w formie papierowego wydruku, kartę gwarancyjną,

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

na zadanie pn.: *Zakup i dostawa fabrycznie nowego systemu kopiującego – drukującego – skanującego do tworzenia i archiwizacji wielkoformatowej dokumentacji w kolorze z oprogramowaniem wraz z jednoczesnym przejęciem oraz uwzględnieniem w rozliczeniu zakupu nowego systemu, ceny używanej kopiarki analogowej oraz światłokopiarki, będących własnością Zamawiającego*

potwierdzającą ważność gwarancji oraz okres, na jaki została ona udzielona, jak również udzieli wszelkich informacji, jakich personel Zamawiającego może potrzebować przy korzystaniu z przedmiotu umowy.

9. Wykonawca dostarczy przedmiot zamówienia, tj. nowy system kopiującego – drukującego – skanujący wraz z oprogramowaniem, własnym transportem, na własny koszt i na własne ryzyko do siedziby zamawiającego (Starostwo Powiatowe w Radomsku, ul. Leszka Czarne 22, 97-500 Radomsko) i zamontuje system w wskazanym przez zamawiającego pomieszczeniu - urządzenie będzie w stanie gotowym do pracy. Wykonawca odbierze przejmowane przez niego urządzenia, o których mowa w Rozdziale 3 ust. 7.1 oraz 7.2., tj. kopiarkę analogową oraz światłokopiarkę z siedziby zamawiającego (Starostwo Powiatowe w Radomsku, ul. Leszka Czarne 22, 97-500 Radomsko) własnym transportem, na własny koszt i na własne ryzyko.
10. Przedmiot zamówienia winien być kompletny, wolny od wad i posiadać prawem wymagane certyfikaty, deklaracje zgodności CE, świadectwa i rejestracje. Zamawiający dopuszcza składanie ofert o równoważnych parametrach pracy oraz jakości. Jednocześnie Zamawiający wskazuje, że zgodnie z art. 30 ust. 5 ustawy Wykonawca, który powołuje się na rozwiązania równoważne opisywanym przez Zamawiającego, jest obowiązany wykazać, że oferowane przez niego dostawy, spełniają wymagania określone przez Zamawiającego.
- 3.4. Nazwa i kod dotyczący przedmiotu zamówienia określony we Wspólnym Słowniku Zamówień (CPV) :
- Główny przedmiot: 30.12.00.00-6 urządzenia fotokopiujące i do druku offsetowego
 30.23.21.00-5 drukarki i plotery

Rozdział 4. Termin wykonania zamówienia

Termin wykonania zamówienia: **w terminie 14 dni od dnia podpisania umowy.**

Rozdział 5. Opis warunków udziału w postępowaniu oraz opis dokonywania oceny spełnienia tych warunków

- 1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki dotyczące:**
- 1) posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania;
Działalność prowadzona na potrzeby wykonania przedmiotu zamówienia nie wymaga posiadania specjalnych uprawnień.
 - 2) posiadania wiedzy i doświadczenia - Zamawiający uzna przedmiotowy warunek za spełniony w odniesieniu do wykonawców, którzy należycie wykonali, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonują w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, co najmniej dwóch dostaw **nowego systemu kopiującego – drukującego – skanującego do tworzenia i archiwizacji wielkoformatowej dokumentacji w kolorze wraz z oprogramowaniem**, każda o wartości minimum 110 000 zł brutto.
 - 3) dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia - Zamawiający nie wyznacza szczegółowego warunku w tym zakresie.
 - 4) sytuacji ekonomicznej i finansowej – Zamawiający uzna przedmiotowy warunek za spełniony w odniesieniu do wykonawców, którzy są ubezpieczeni od odpowiedzialności

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

na zadanie pn.: *Zakup i dostawa fabrycznie nowego systemu kopiującego – drukującego – skanującego do tworzenia i archiwizacji wielkoformatowej dokumentacji w kolorze z oprogramowaniem wraz z jednoczesnym przejęciem oraz uwzględnieniem w rozliczeniu zakupu nowego systemu, ceny używanej kopiarki analogowej oraz światłokopiarki, będących własnością Zamawiającego*

cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia na sumę ubezpieczenia nie mniejszą niż 110.000,00 zł.

3. Ocena spełniania wyżej wymienionych warunków dokonana zostanie przez Zamawiającego zgodnie z formułą „spełnia – nie spełnia” w oparciu o dokumenty i oświadczenia wymienione w Rozdziale 6 pkt 1.2 SIWZ. Z treści złożonych dokumentów musi wynikać jednoznacznie, iż w/w warunki zostały spełnione przez wykonawcę.

Rozdział 6. Wykaz oświadczeń lub dokumentów, jakie mają dostarczyć wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu

1. Dokumenty i oświadczenia wymagane w postępowaniu

Wykonawca zobowiązany jest złożyć w terminie wskazanym w Rozdziale 12 pkt 1 i formie określonej w Rozdziale 10 SIWZ:

1.1. Ofertę składającą się z:

- 1) wypełnionego formularza ofertowego o treści zgodnej z określoną we wzorze stanowiącym **dodatek nr 1** do SIWZ wraz z wypełnioną specyfikacją techniczną przedmiotu zamówienia, stanowiącą **załącznik nr 1** do formularza ofertowego. Wykonawca powinien wyraźnie wskazać **producenta, model, typ oraz parametry oferowanego systemu**.
- 2) dokumentów wymienionych w Rozdziale 6 pkt 1.2. niniejszej specyfikacji,
- 3) oświadczenia, że oferowany przedmiot dostawy odpowiada wymaganiom określonym przez zamawiającego - z wykorzystaniem wzoru określonego w **dodatk nr 3** do SIWZ,
- 4) dowodu wniesienia wadium,

1.2. Oświadczenia oraz dokumenty potwierdzające spełnianie warunków, o których mowa w Rozdziale 5 pkt 1:

- 1) oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu określonych w art. 22 ust. 1 ustawy – z wykorzystaniem wzoru określonego w **dodatk nr 2** do SIWZ,
- 2) oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia wykonawcy z postępowania o udzielenie zamówienia – z wykorzystaniem wzoru określonego w **dodatk nr 6** do SIWZ,
- 3) aktualny odpis z właściwego rejestru, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy, **wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert**, a w stosunku do osób fizycznych oświadczenie w zakresie art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy – z wykorzystaniem wzoru określonego w **dodatk nr 7** do SIWZ,
- 4) aktualne zaświadczenie właściwego naczelnika urzędu skarbowego potwierdzające, że wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków lub zaświadczenie, że wykonawca uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu podatkowego, **wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert**,
- 5) aktualne zaświadczenie właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego potwierdzające odpowiednio, że wykonawca nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenie zdrowotne i społeczne lub potwierdzenie, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

na zadanie pn.: *Zakup i dostawa fabrycznie nowego systemu kopiującego – drukującego – skanującego do tworzenia i archiwizacji wielkoformatowej dokumentacji w kolorze z oprogramowaniem wraz z jednoczesnym przejęciem oraz uwzględnieniem w rozliczeniu zakupu nowego systemu, ceny używanej kopiarki analogowej oraz światłokopiarki, będących własnością Zamawiającego*

- rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu, **wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert,**
- 6) wykaz wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych, dostaw w zakresie niezbędnym do wykazania spełniania warunku wiedzy i doświadczenia, w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i odbiorców oraz załączeniem dokumentu potwierdzającego, że te dostawy zostały wykonane lub są wykonywane należycie. W wykazie należy wskazać, co najmniej dwie dostawy, spełniające wymóg określony w Rozdziale 5 pkt 1 ppkt 2 – z wykorzystaniem wzoru określonego w **dodatk nr 4,**
- 7) opłaconej polisy, a w przypadku jej braku innego dokumentu potwierdzającego, że wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia na sumę ubezpieczenia nie mniejszą niż 110.000,00 zł, z zastrzeżeniem pkt 8a) i pkt 8b),
- 8a) Jeżeli z uzasadnionej przyczyny wykonawca nie może przedstawić dokumentów dotyczących sytuacji finansowej i ekonomicznej wymaganych przez zamawiającego, może przedstawić inny dokument, który w wystarczający sposób potwierdza spełnianie opisanego przez zamawiającego warunku.
- 8b) Jeżeli Wykonawca wykazując spełnianie warunku, o którym mowa w art. 22 ust. 1 pkt 4 ustawy polega na zdolnościach finansowych innych podmiotów na zasadach określonych w art. 26 ust. 2b ustawy, wymaga się przedłożenia informacji banku lub spółdzielczej kasy oszczędnościowo – kredytowej, w których podmiot ten posiada rachunek, potwierdzającej wysokość posiadanych środków finansowych nie mniejszych niż 110.000,00 zł lub zdolność kredytową podmiotu nie mniejszą niż 110.000,00 zł, wystawionej nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.

Uwaga:

- 1) wykonawca może polegać na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia lub zdolnościach finansowych innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków. **Wykonawca w takiej sytuacji zobowiązany jest udowodnić zamawiającemu, iż będzie dysponował zasobami niezbędnymi do realizacji zamówienia, w szczególności przedstawiając w tym celu pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonaniu zamówienia.**
- 2) Jeżeli wykonawca wykazując spełnianie warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy, polega na zasobach innych podmiotów na zasadach określonych w art. 26 ust. 2b ustawy, a podmioty te będą brały udział w realizacji części zamówienia, wykonawca zobowiązany jest złożyć w odniesieniu do tych podmiotów dokumenty wymienione w Rozdziale 6 pkt 1.2 ppkt 2, 3, 4, 5.

2. Oferta wspólna

Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia (w ramach oferty wspólnej w rozumieniu art. 23 ustawy) pod warunkiem, że taka oferta spełniać będzie następujące wymagania:

- 1) Wykonawcy występujący wspólnie są zobowiązani do ustanowienia **Pełnomocnika** do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego;

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

na zadanie pn.: *Zakup i dostawa fabrycznie nowego systemu kopiującego – drukującego – skanującego do tworzenia i archiwizacji wielkoformatowej dokumentacji w kolorze z oprogramowaniem wraz z jednoczesnym przejęciem oraz uwzględnieniem w rozliczeniu zakupu nowego systemu, ceny używanej kopiarki analogowej oraz światłokopiarki, będących własnością Zamawiającego*

- 2) Oryginał pełnomocnictwa lub kopia poświadczona za zgodność z oryginałem przez notariusza powinien być załączony do oferty i zawierać w szczególności wskazanie:
 - a) postępowania o zamówienie publiczne, którego dotyczy;
 - b) wszystkich wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia wymienionych z nazwy z określeniem adresu siedziby;
 - c) ustanowionego **Pełnomocnika** oraz zakres jego umocowania;
- 3) Dokument pełnomocnictwa musi być podpisany przez wszystkich Wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia. Podpisy muszą być złożone przez osoby uprawnione do składania oświadczeń woli wymienione we właściwym rejestrze lub ewidencji Wykonawców;
- 4) Dokumenty, o których mowa w Rozdziale 6 pkt 1.2 ppkt 1,2,3,4,5 musi złożyć **osobno** każdy z Wykonawców składających ofertę wspólną;
- 5) Wykonawcy występujący wspólnie muszą spełniać łącznie wymagania określone w Rozdziale 5 pkt 1 ppkt 2,3.
- 6) Wymagania określone w Rozdziale 5 pkt 1 ppkt 4 winny być spełnione przez co najmniej jednego Wykonawcę występującego wspólnie z innymi (wymaganie nie podlega sumowaniu);
- 7) Formularze, dokumenty sporządzone na załączonych do SIWZ wzorach, składa i podpisuje w imieniu wszystkich Wykonawców, **Pełnomocnik** wpisując w miejscu przeznaczonym na podanie nazwy i adresu Wykonawcy, nazwy i adresy wszystkich Wykonawców składających ofertę wspólną;
- 8) Wszystkie **kopie dokumentów** załączone do oferty muszą być **opisane „za zgodność z oryginałem” i podpisane przez Pełnomocnika**;
- 9) Wszelka korespondencja prowadzona będzie przez Zamawiającego wyłącznie z Pełnomocnikiem, którego adres należy wpisać w formularzu ofertowym.

Wykonawcy ubiegający się wspólnie o udzielenie zamówienia, ponoszą solidarną odpowiedzialność za wykonanie umowy.

3. Wykonawca mający siedzibę lub zamieszkały poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej

1. Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów, o których mowa w Rozdziale 6 pkt 1.2 ppkt 3,4,5 - składa dokument lub dokumenty, wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że:
 - a) nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości,
 - b) nie zalega z uiszczaniem podatków, opłat, składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne albo, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu,
 - c) nie orzeczono wobec niego zakazu ubiegania się o zamówienie.
2. Dokumenty, o których mowa w Rozdziale 6 pkt 3 ppkt 1 lit. a) i c), powinny być wystawione **nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert**. Dokument, o którym mowa w Rozdziale 6 pkt 3 ppkt 1 lit. b) powinien być wystawiony **nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert**.
3. Jeżeli w miejscu zamieszkania osoby lub w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w Rozdziale 6 pkt 3 ppkt 1, zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie złożone przed

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

na zadanie pn.: *Zakup i dostawa fabrycznie nowego systemu kopiującego – drukującego – skanującego do tworzenia i archiwizacji wielkoformatowej dokumentacji w kolorze z oprogramowaniem wraz z jednoczesnym przejęciem oraz uwzględnieniem w rozliczeniu zakupu nowego systemu, ceny używanej kopiarki analogowej oraz światłokopiarki, będących własnością Zamawiającego*

notariuszem, właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania. Postanowienia Rozdziału 6 pkt 3 ppkt 2 SIWZ stosuje się odpowiednio.

4. W przypadku wątpliwości co do treści dokumentu złożonego przez wykonawcę mającego siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamawiający może zwrócić się do właściwych organów odpowiednio miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, z wnioskiem o udzielenie niezbędnych informacji dotyczących przedłożonego dokumentu.

Rozdział 7. Informacje o sposobie porozumiewania się zamawiającego z wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z wykonawcami

1. Postępowanie o udzielenie niniejszego zamówienia z zastrzeżeniem wyjątków określonych w ustawie, prowadzi się z zachowaniem formy pisemnej.
2. Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzi się w języku polskim.
3. Zamawiający wymaga, aby wszelkiego rodzaju oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje itp. (dalej zbiorczo Korespondencja) były kierowane pisemnie na adres:

Powiat Radomszczański

Referat ds. Pozyskiwania Funduszy Zewnętrznych i Zamówień Publicznych

97-500 Radomsko ul. Leszka Czarnego 22

Znak sprawy: WP.341.23/2010

tel. +48 (044) 683 45 09 w. 238, faks +48 (044) 683 43 35

Wykonawcy winni we wszelkich kontaktach z Zamawiającym powoływać się na wyżej podany znak sprawy.

Godziny pracy Starostwa: poniedziałek - piątek: 7.30 - 15.30, czwartek: 8.00 - 16.30

4. Zamawiający dopuszcza składanie korespondencji za pomocą faksu. Jeżeli Zamawiający lub Wykonawca przekazują Korespondencję faksem, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt otrzymania faksu.
5. Korespondencję przekazaną Zamawiającemu za pomocą faksu uważa się za złożoną w terminie, jeżeli jej treść dotarła do Zamawiającego na adres i w godzinach pracy, podany w Rozdziale 7 pkt 3 SIWZ, przed upływem terminu i została niezwłocznie potwierdzona pisemnie.
6. Oferty muszą być złożone w formie pisemnej.
7. Osobą uprawnioną przez Zamawiającego do porozumiewania się z wykonawcami jest: Pan Ryszard Gajda - pokój nr 217 tel. 044 683 45 09 w. 238.

Rozdział 8. Wymagania dotyczące wadium

1. Oferta musi być zabezpieczona wadium w wysokości **2 000,00 PLN** (słownie: *dwa tysiące złotych 00/100*).
2. Wadium musi być wniesione przed upływem terminu składania ofert wskazanym w Rozdziale 12 pkt 1 SIWZ.
3. Wykonawca może wnieść wadium w jednej lub kilku następujących formach:
 - 1) pieniądzu, **przelewem** na rachunek bankowy Zamawiającego w Banku Spółdzielczym w Radomsku:

Nr rachunku: 73 8980 0009 2007 0037 0246 0004

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

na zadanie pn.: *Zakup i dostawa fabrycznie nowego systemu kopiującego – drukującego – skanującego do tworzenia i archiwizacji wielkoformatowej dokumentacji w kolorze z oprogramowaniem wraz z jednoczesnym przejęciem oraz uwzględnieniem w rozliczeniu zakupu nowego systemu, ceny używanej kopiarki analogowej oraz światłokopiarki, będących własnością Zamawiającego*

z dopiskiem: Wadium – „ Zakup i dostawa fabrycznie nowego systemu kopiującego – drukującego - skanującego do tworzenia i archiwizacji wielkoformatowej dokumentacji w kolorze wraz z oprogramowaniem”

Uwaga:

- Za termin wniesienia wadium w formie pieniężnej przyjmuje się termin uznania na rachunku Zamawiającego.
- 2) poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo – kredytowej, z tym że poręczenie kasy jest zawsze poręczeniem pieniężnym;
 - 3) gwarancjach bankowych;
 - 4) gwarancjach ubezpieczeniowych;
 - 5) poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. Nr 109, poz. 1158 z późn. zm.).
4. Jeżeli wadium zostanie wniesione w formie, o której mowa w pkt 8.3 ppkt 2-5 wówczas Wykonawca dołączy do oferty kopię dokumentu potwierdzoną przez Wykonawcę lub właściwą(-e) osobę(-y) upoważnioną(-e) do reprezentacji danego Wykonawcy. Oryginał dokumentu wystawiony na rzecz Zamawiającego należy złożyć w siedzibie Zamawiającego – Kancelaria Ogólna p. 114 w trwale zamkniętym opakowaniu (np. kopercie) opisanym tak jak opakowanie z ofertą, z dopiskiem „WADIUM”. Dokument ten musi zachowywać ważność przez cały okres, w którym Wykonawca jest związany ofertą.
5. Jeżeli wadium zostanie wniesione w pieniądzu - przelewem, Wykonawca dołączy do oferty kopię wpłaty wadium z potwierdzeniem dokonanego przelewu. Na poleceniu przelewu należy wpisać: **Wadium – „ Zakup i dostawa fabrycznie nowego systemu kopiującego – drukującego - skanującego do tworzenia i archiwizacji wielkoformatowej dokumentacji w kolorze wraz z oprogramowaniem”**.
6. Wykonawca, który nie wniesie wadium do upływu terminu składania ofert, na przedłużony okres związania ofertą lub w terminie o którym mowa w art. 46 ust. 3 ustawy, zostanie przez Zamawiającego wykluczony z postępowania, a jego ofertę uznaje się za odrzuconą.
7. Zamawiający będzie dokonywał zwrotu wadium zgodnie z zasadami określonymi w art. 46 ustawy.

Rozdział 9. Termin związania ofertą

Termin związania ofertą: **30 dni**. Bieg terminu rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

Rozdział 10. Opis sposobu przygotowywania ofert

1. Wykonawcy zobowiązani są zapoznać się dokładnie z informacjami zawartymi w SIWZ i przygotować ofertę zgodnie z wymaganiami określonymi w tym dokumencie.
2. Wykonawca ma prawo złożyć tylko jedną ofertę. Wykonawca, który przedkłada lub partycypuje w więcej niż jednej ofercie spowoduje, że wszystkie oferty z udziałem tego wykonawcy zostaną odrzucone.
3. Oferta oraz wszelkie dokumenty wymagane w niniejszej specyfikacji muszą spełniać następujące wymogi:
 - a) oferta musi zostać sporządzona w języku polskim z zachowaniem formy pisemnej np. na maszynie do pisania, komputerze lub inną trwałą i czytelną techniką.
 - b) formularz ofertowy i wszystkie załączane dokumenty sporządzone przez Wykonawcę (również te złożone na załączonych do SIWZ wzorach) muszą być podpisane;

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

na zadanie pn.: *Zakup i dostawa fabrycznie nowego systemu kopiującego – drukującego – skanującego do tworzenia i archiwizacji wielkoformatowej dokumentacji w kolorze z oprogramowaniem wraz z jednoczesnym przejęciem oraz uwzględnieniem w rozliczeniu zakupu nowego systemu, ceny używanej kopiarki analogowej oraz światłokopiarki, będących własnością Zamawiającego*

- za podpisane uznaje się własnoręczny podpis z pieczętą imienną przez osobę(-y) upoważnioną(-e) do reprezentowania zgodnie z formą reprezentacji Wykonawcy określoną w dokumencie rejestrowym lub innym dokumencie, właściwym dla formy organizacyjnej.
- c) w przypadku, gdy Wykonawcę reprezentuje pełnomocnik, do oferty musi być załączone pełnomocnictwo określające jego zakres i podpisane przez osoby uprawnione do reprezentacji Wykonawcy. Pełnomocnictwo należy załączyć w formie oryginału lub kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przez notariusza. W sytuacji, w której pełnomocnik działa na podstawie innego pełnomocnictwa lub pełnomocnictw (tzw. ciąg pełnomocnictw), wówczas takie pełnomocnictwo(-a) winno zostać załączone w formie oryginałów lub kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przez notariusza.
- d) pozostałe oświadczenia i dokumenty (inne niż wymienione w Rozdziale 6 pkt 2 ppkt 2 oraz Rozdziale 10 pkt 3 lit. b SIWZ) należy załączyć w formie oryginałów lub kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę lub właściwą(-e) osobę(-y) upoważnioną(-e) do reprezentacji danego Wykonawcy oraz muszą być one sporządzone w języku polskim, chyba że specyfikacja stanowi inaczej.
4. Ewentualne poprawki w tekście oferty muszą być naniesione w czytelny sposób i parafowane przez osobę(-y) podpisującą(-e) ofertę.
 5. Określone w Rozdziale 6 SIWZ dokumenty składające się na ofertę, powinny być parafowane własnoręcznie przez osobę(-y) podpisującą(-e) ofertę.
 6. Dokumenty sporządzone w języku obcym, muszą być składane wraz z ich tłumaczeniem na język polski, sporządzonym przez tłumacza przysięgłego. Tłumaczenie musi być poświadczane przez osobę(-y) upoważnioną(-e) do reprezentowania Wykonawcy.
 7. Zaleca się ponumerowanie stron oferty oraz połączenie w sposób trwały wszystkich kart oferty, przy czym Wykonawca może nie numerować stron niezapisanych.
 8. We wszystkich przypadkach gdzie jest mowa o pieczętkach, Zamawiający dopuszcza złożenie czytelnego zapisu o treści pieczęci, np. nazwa (firma), adres lub czytelny podpis w przypadku pieczęci imiennej.
 9. W przypadku gdyby oferta, oświadczenia lub dokumenty zawierały informacje, stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, Wykonawca winien, nie później niż w terminie składania ofert, w sposób nie budzący wątpliwości zastrzec, które informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Brak stosownego zastrzeżenia będzie traktowany jako jednoznaczna zgoda na włączenie całości przekazanych dokumentów i danych do dokumentacji postępowania oraz ich ujawnienie na zasadach określonych w ustawie.
 10. Wykonawca **nie może zastrzec** informacji podawanych podczas otwarcia ofert tj. nazwy (firmy) oraz adresu, a także informacji dotyczących ceny i terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności, zawartych w ofercie (por. art. 86 ust. 4 ustawy).
 11. Zamawiający zaleca, aby informacje zastrzeżone jako tajemnica przedsiębiorstwa były przez wykonawcę złożone w oddzielnym opakowaniu (np. kopercie) z oznakowaniem „tajemnica przedsiębiorstwa” lub spięte (zszyte) oddzielnie od pozostałych, jawnych elementów oferty.
 12. Ofertę należy złożyć w trwale zamkniętym opakowaniu (np. kopercie). **Opakowanie** powinno być oznakowane jako „OFERTA” oraz opatrzone nazwą przedmiotu zamówienia oraz **pieczęcią firmową Wykonawcy** (lub opisem w przypadku jej braku) zawierającą, co najmniej jego **nazwę, adres, numer telefonu oraz faksu**. Opakowanie zawierające ofertę powinno być zamknięte i zabezpieczone przed otwarciem, bez uszkodzenia, gwarantujące zachowanie poufności jej treści do czasu otwarcia.

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

na zadanie pn.: *Zakup i dostawa fabrycznie nowego systemu kopiującego – drukującego – skanującego do tworzenia i archiwizacji wielkoformatowej dokumentacji w kolorze z oprogramowaniem wraz z jednoczesnym przejęciem oraz uwzględnieniem w rozliczeniu zakupu nowego systemu, ceny używanej kopiarki analogowej oraz światłokopiarki, będących własnością Zamawiającego*

13. Opakowanie należy zaadresować i opisać według wzoru:

Powiat Radomszczański

97-500 Radomsko ul. Leszka Czarnego 22

Na opakowaniu powinien znajdować się napis:

OFERTA PRZETARGOWA

„Zakup i dostawa fabrycznie nowego systemu kopiującego – drukującego - skanującego do tworzenia i archiwizacji wielkoformatowej dokumentacji w kolorze z oprogramowaniem”

Nie otwierać przed 7 czerwca 2010 r., godz. 10:15

14. W przypadku oferty wspólnej należy na opakowaniu wymienić z nazwy z określeniem **adresu siedziby – wszystkich Wykonawców** składających **ofertę wspólną** z zaznaczeniem **Pełnomocnika**.
15. Wykonawcy ponoszą wszelkie koszty własne związane z przygotowaniem i złożeniem oferty, niezależnie od wyniku postępowania.
16. Wykonawca może wprowadzić zmiany, poprawki, modyfikacje i uzupełnienia do złożonej oferty w formie pisemnej przed upływem terminu do składania ofert.
17. Wprowadzone zmiany muszą być złożone wg takich samych zasad jak złożona oferta tj. w odpowiednio oznakowanym opakowaniu (np. kopercie) z dopiskiem „ZMIANA” (pozostałe oznakowanie wg Rozdziału 10 pkt 13).
18. Opakowanie oznakowane dopiskiem „ZMIANA” zostanie otwarte na sesji publicznego otwarcia ofert przy otwieraniu oferty wykonawcy, który wprowadził zmiany i po stwierdzeniu poprawności procedury dokonania zmian, zostaną dołączone do oferty.
19. Wykonawca ma prawo przed upływem terminu do składania ofert, wycofać ofertę poprzez złożenie pisemnego powiadomienia (wg takich samych zasad jak wprowadzanie zmian) z napisem na opakowaniu (np. kopercie) „WYCOFANIE”.
20. Opakowanie oznakowane „WYCOFANIE” będzie otwierane na sesji publicznego otwarcia ofert w pierwszej kolejności. Opakowanie z ofertami, których dotyczy wycofanie, nie będą otwierane.
21. W przypadku nieprawidłowego zaadresowania lub zamknięcia opakowania, zamawiający nie bierze odpowiedzialności za złe skierowanie przesyłki i jej przedterminowe otwarcie. Oferta taka nie weźmie udziału w postępowaniu.

Rozdział 11. Opis sposobu udzielania wyjaśnień oraz modyfikacja treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia

1. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia. Zamawiający jest obowiązany udzielić wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia wpłynął do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynął pod upływie terminu składania wniosku lub dotyczy udzielonych wyjaśnień, zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku o wyjaśnienie treści SIWZ.
2. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami Zamawiający przekaze wykonawcom, którym przekazał specyfikacje istotnych warunków zamówienia, bez ujawniania źródła zapytania; treść zapytań wraz z wyjaśnieniami Zamawiający zamieści także na stronie

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

na zadanie pn.: *Zakup i dostawa fabrycznie nowego systemu kopiującego – drukującego – skanującego do tworzenia i archiwizacji wielkoformatowej dokumentacji w kolorze z oprogramowaniem wraz z jednoczesnym przejęciem oraz uwzględnieniem w rozliczeniu zakupu nowego systemu, ceny używanej kopiarki analogowej oraz światłokopiarki, będących własnością Zamawiającego*

- internetowej <http://www.powiat.radomszczanski.pl/bip/> (na której została zamieszczona specyfikacja).
3. Zamawiający nie przewiduje zwołania zebrania wszystkich Wykonawców.
 4. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert, zmienić treść specyfikacji istotnych warunków zamówienia. Dokonaną zmianę zamawiający przekaze niezwłocznie wszystkim wykonawcom, którym przekazano specyfikację istotnych warunków zamówienia oraz zamieści ją na stronie internetowej <http://www.powiat.radomszczanski.pl/bip/>. Każda wprowadzona zmiana stanie się częścią SIWZ.
 5. Jeżeli w wyniku zmiany treści niniejszej SIWZ nieprowadzącej do zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu będzie niezbędny dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofertach, Zamawiający przedłuży termin składania ofert o ten czas i poinformuje o tym wykonawców, którym przekazano SIWZ, oraz zamieści tę informację na stronie internetowej <http://www.powiat.radomszczanski.pl/bip/>

Rozdział 12. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert

1. Ofertę należy złożyć w siedzibie Zamawiającego – Kancelaria Ogólna p. 114 **nie później niż do dnia 7 czerwca 2010r. do godz. 10:00**
2. Ofertę złożoną po terminie zamawiający niezwłocznie zwróci wykonawcy.
3. Publiczne otwarcie ofert nastąpi **dnia 7 czerwca 2010 r. o godz. 10:15** w siedzibie Zamawiającego – Starostwo Powiatowe, 97-500 Radomsko, ul. Leszka Czarnego 22, p.118.
4. Informacje ogłoszone w trakcie publicznego otwarcia ofert zamawiający przekaze niezwłocznie wykonawcom, którzy nie byli obecni przy otwarciu ofert, na ich wnioszek.

Rozdział 13. Opis sposobu obliczenia ceny

1. Przed obliczeniem ceny oferty Wykonawca powinien dokładnie i szczegółowo zapoznać się ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia.
2. Cenę oferty należy podać w formie ryczałtu, którego definicję zawiera art. 632 Kodeksu cywilnego.
3. Wykonawca, uwzględniając wszystkie wymagania, o których mowa w niniejszej SIWZ, powinien w cenie ofertowej ująć wszelkie koszty związane z realizacją zamówienia, niezbędne dla jego prawidłowego i pełnego wykonania, zgodnie ze SIWZ i umową.
4. Wykonawca obliczy cenę oferty, uwzględniając w rozliczeniu zakupu fabrycznie nowego systemu kopiującego-drukującego-skanującego, cenę przejmowanych przez siebie urządzeń, będących własnością zamawiającego, tj. kopiarki analogowej oraz światłokopiarki, według wzoru:
 - **X** – cena brutto systemu kopiującego – drukującego – skanującego do tworzenia i archiwizacji wielkoformatowej dokumentacji w kolorze
 - **Y** – cena urządzeń: kopiarki analogowej Oce 7051(nr fabr. 11622) i światłokopiarki OCE 4055 (wskazana przez Wykonawcę w formularzu ofertowym)
 - **X – Y** = cena oferty (brutto)
5. W formularzu ofertowym Wykonawca poda cenę brutto systemu kopiującego-drukującego-skanującego do tworzenia i archiwizacji wielkoformatowej dokumentacji w kolorze w sposób następujący:
 - Cena netto (bez VAT)

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

na zadanie pn.: *Zakup i dostawa fabrycznie nowego systemu kopiującego – drukującego – skanującego do tworzenia i archiwizacji wielkoformatowej dokumentacji w kolorze z oprogramowaniem wraz z jednoczesnym przejęciem oraz uwzględnieniem w rozliczeniu zakupu nowego systemu, ceny używanej kopiarki analogowej oraz światłokopiarki, będących własnością Zamawiającego*

- Stawka i kwota podatku od towarów i usług (VAT) wg obowiązujących przepisów dotyczących wysokości stawki podatku od towarów i usług
 - Cena brutto(z VAT)
6. Do oceny ofert Zamawiający będzie brał pod uwagę cenę oferty brutto (z VAT) za wykonanie całości przedmiotu zamówienia.
 7. Jeżeli złożono ofertę, której wybór prowadziłby do powstania obowiązku podatkowego zamawiającego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług w zakresie dotyczącym wewnątrzwspólnotowego nabycia towarów, zamawiający w celu oceny takiej oferty dolicza do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek wpłacić zgodnie z obowiązującymi przepisami.
 8. Wszystkie wartości podane w formularzu ofertowym powinny być liczone w złotych polskich z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku w rozumieniu ustawy z dnia 5 lipca 2001 r. o cenach (Dz. U. Nr 97, poz. 1050 z późn. zm.) oraz ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. o denominacji złotego (Dz. U. Nr 84, poz. 386 z późn. zm.).
 9. Zamawiający nie dopuszcza podawania cen ofertowych w walutach obcych.
 10. Zamawiający poprawi w tekście oferty oczywiste omyłki pisarskie, oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek, inne omyłki polegające na niezgodności oferty ze SIWZ, nie powodujące istotnych zmian w treści oferty - niezwłocznie zawiadamiając o tym wykonawcę, którego oferta została poprawiona.

1. Rozdział 14. Opis kryteriów, którymi zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów i sposobu oceny ofert

1. Kryteria oceny ofert i znaczenie tych kryteriów:

- 1) cena oferty (brutto) – 100%

2. Sposób oceniania ofert:

- 1) w kryterium cena, w którym Zamawiającemu zależy, aby Wykonawca przedstawił jak najniższy wskaźnik (cena), zostanie zastosowany następujący wzór:

$$\text{Liczba} \quad \text{Cn} \\ \text{zdobytych} = \frac{\text{-----}}{\text{punktów} \quad \text{Cb}} \times 100 \times \text{waga kryterium } \mathbf{100\%}$$

Gdzie:

- Cn** – cena najniższa wśród ofert nie odrzuconych
Cb – cena oferty badanej
100 – wskaźnik stały
100 % – procentowe znaczenie kryterium ceny

- 2) liczba punktów, którą można uzyskać w ramach tego kryterium obliczona zostanie przez podzielenie ceny najniższej z ofert przez cenę ocenianej oferty i pomnożenie tak otrzymanej liczby przez 100 punktów i wagę kryterium, którą ustalono na 100%.

3. Oferty będą oceniane w odniesieniu do najkorzystniejszych warunków przedstawionych przez Wykonawców w zakresie w/w kryterium. Oferta wypełniająca w najwyższym stopniu wymagania określone w powyższym kryterium otrzyma maksymalną liczbę punktów. Pozostałym Wykonawcom, spełniającym wymagania kryterialne przypisana zostanie odpowiednio mniejsza (proporcjonalnie mniejsza) liczba punktów.

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

na zadanie pn.: *Zakup i dostawa fabrycznie nowego systemu kopiującego – drukującego – skanującego do tworzenia i archiwizacji wielkoformatowej dokumentacji w kolorze z oprogramowaniem wraz z jednoczesnym przejęciem oraz uwzględnieniem w rozliczeniu zakupu nowego systemu, ceny używanej kopiarki analogowej oraz światłokopiarki, będących własnością Zamawiającego*

4. Zamawiający zastosuje zaokrąglanie każdego wyniku do dwóch miejsc po przecinku.

Rozdział 15. Informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego

1. Wybranemu wykonawcy, zamawiający określi miejsce i termin podpisania umowy.
2. 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.
3. Jeżeli oferta Wykonawców występujących wspólnie zostanie wybrana, Zamawiający zażąda przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego, umowy regulującej współpracę tych Wykonawców.

Rozdział 16. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

Zamawiający nie żąda zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

Rozdział 17. Istotne dla stron postanowienia umowy

1. Wszystkie istotne postanowienia umowy wraz z wysokością kar umownych oraz ze szczegółowym zakresem obowiązków Wykonawcy, związanych z realizacją przedmiotu zamówienia, zawarte zostały we wzorze umowy stanowiącym **dodatek nr 5** do niniejszej SIWZ.
2. Wykonawca akceptuje treść wzoru umowy na wykonanie przedmiotu zamówienia, stanowiący załącznik do niniejszej SIWZ, oświadczeniem zawartym w treści formularza ofertowego. Postanowienia umowy ustalone we wzorze nie podlegają zmianie przez Wykonawcę. Przyjęcie przez Wykonawcę postanowień wzoru umowy stanowi jeden z warunków ważności oferty.

Rozdział 18. Środki ochrony prawnej

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

Odwołanie

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

Jeżeli wartość zamówienia jest mniejsza niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy, odwołanie przysługuje wyłącznie wobec czynności:

- 1) opisu sposobu dokonywania oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu;
- 2) wykluczenia odwołującego z postępowania o udzielenie zamówienia;
- 3) odrzucenia oferty odwołującego.

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

na zadanie pn.: *Zakup i dostawa fabrycznie nowego systemu kopiującego – drukującego – skanującego do tworzenia i archiwizacji wielkoformatowej dokumentacji w kolorze z oprogramowaniem wraz z jednoczesnym przejęciem oraz uwzględnieniem w rozliczeniu zakupu nowego systemu, ceny używanej kopiarki analogowej oraz światłokopiarki, będących własnością Zamawiającego*

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

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

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

Odwołanie wnosi się w terminie 5 dni od dnia przesłania informacji o czynności zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia - jeżeli zostały przesłane w sposób określony w art. 27 ust. 2 ustawy albo w terminie 10 dni - jeżeli zostały przesłane w inny sposób - w przypadku gdy wartość zamówienia jest mniejsza niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art.11 ust 8 ustawy.

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

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

Skarga do sądu

Na orzeczenie Izby stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu.

W postępowaniu toczącym się wskutek wniesienia skargi stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 17 listopada 1964 r. – Kodeks postępowania cywilnego o apelacji, jeżeli przepisy rozdziału 3 ustawy Prawo zamówień publicznych nie stanowią inaczej.

Skargę wnosi się do sądu okręgowego właściwego dla siedziby albo miejsca zamieszkania zamawiającego.

Skargę wnosi się za pośrednictwem Prezesa Izby w terminie 7 dni od dnia doręczenia orzeczenia Izby, przesyłając jednocześnie jej odpis przeciwnikowi skargi. Złożenie skargi w placówce pocztowej operatora publicznego jest równoznaczne z jej wniesieniem.

Prezes Izby przekazuje skargę wraz z aktami postępowania odwoławczego właściwemu sądowi w terminie 7 dni od dnia jej otrzymania.

W terminie 21 dni od dnia wydania orzeczenia skargę może wnieść także Prezes Urzędu. Prezes Urzędu może także przystąpić do toczącego się postępowania. Do czynności podejmowanych przez Prezesa Urzędu stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 17 listopada 1964 r. - Kodeks postępowania cywilnego o prokuratorze.

Skarga powinna czynić zadość wymaganiom przewidzianym dla pisma procesowego oraz zawierać oznaczenie zaskarżonego orzeczenia, przytoczenie zarzutów, zwięzłe ich

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

na zadanie pn.: *Zakup i dostawa fabrycznie nowego systemu kopiującego – drukującego – skanującego do tworzenia i archiwizacji wielkoformatowej dokumentacji w kolorze z oprogramowaniem wraz z jednoczesnym przejęciem oraz uwzględnieniem w rozliczeniu zakupu nowego systemu, ceny używanej kopiarki analogowej oraz światłokopiarki, będących własnością Zamawiającego*

uzasadnienie, wskazanie dowodów, a także wniosek o uchylenie orzeczenia lub o zmianę orzeczenia w całości lub w części.

Rozdział 19. Opis części zamówienia, jeżeli zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.

Rozdział 20. Maksymalna liczba wykonawców, z którymi zamawiający zawrze umowę ramową, jeżeli zamawiający przewiduje zawarcie umowy ramowej

Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.

Rozdział 21. Informacja o przewidywanych zamówieniach uzupełniających, jeżeli Zamawiający przewiduje udzielenie takich zamówień

Zamawiający nie przewiduje udzielania zamówień uzupełniających, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt. 7 ustawy Prawo zamówień publicznych.

Rozdział 22. Opis sposobu przedstawienia ofert wariantowych oraz minimalne warunki, jakim muszą odpowiadać oferty wariantowe, jeżeli zamawiający dopuszcza ich składanie

1. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
2. Oferty niejednoznaczne (zawierające propozycje rozwiązań alternatywnych lub wariantowych) będą odrzucone.

Rozdział 23. Adres poczty elektronicznej lub strony internetowej Zamawiającego, jeżeli zamawiający dopuszcza porozumiewanie się drogą elektroniczną

Zamawiający nie dopuszcza porozumiewania się drogą elektroniczną.

Rozdział 24. Informacje dotyczące walut obcych

Wszelkie rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą będą prowadzone wyłącznie w złotych polskich. Zamawiający nie przewiduje rozliczenia w walutach obcych.

Rozdział 25. Postanowienia dotyczące aukcji elektronicznej

Zamawiający nie przewiduje wyboru najkorzystniejszej oferty z zastosowaniem aukcji elektronicznej.

Rozdział 26. Wysokość zwrotu kosztów udziału w postępowaniu, jeżeli zamawiający przewiduje ich zwrot

Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

na zadanie pn.: *Zakup i dostawa fabrycznie nowego systemu kopiującego – drukującego – skanującego do tworzenia i archiwizacji wielkoformatowej dokumentacji w kolorze z oprogramowaniem wraz z jednoczesnym przejęciem oraz uwzględnieniem w rozliczeniu zakupu nowego systemu, ceny używanej kopiarki analogowej oraz światłokopiarki, będących własnością Zamawiającego*

Rozdział 27. Podwykonawcy

Zważywszy na specyfikę przedmiotu zamówienia Zamawiający zastrzega, że Wykonawca nie może powierzyć wykonania części lub całości zamówienia podwykonawcom, co jest zgodne z art. 36 ust. 5 ustawy.

Rozdział 28. Zmiana umowy

W odniesieniu do art. 144 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych Zamawiający zastrzega sobie możliwość dokonania istotnych zmian postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy, w zakresie:

- 1) terminu wykonania przedmiotu umowy na skutek wystąpienia przyczyn zewnętrznych, niezależnych od Zamawiającego oraz Wykonawcy, których nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, a które skutkują niemożliwością terminowego wykonania przedmiotu umowy;
- 2) wynagrodzenia umownego, pod warunkiem, że zmiany te są korzystne dla Zamawiającego;
- 3) zmiany terminów oraz zasad płatności na skutek wystąpienia przyczyn zewnętrznych, niezależnych od Zamawiającego oraz Wykonawcy, których nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy;
- 4) zmiany innych postanowień umownych tylko w uzasadnionych przypadkach, niezależnych od stron, których nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy.

Rozdział 29. Wykaz dodatków

Dodatek nr 1 – druk formularza ofertowego,

Załącznik nr 1 do formularza ofertowego – specyfikacja techniczna przedmiotu zamówienia,

Dodatek nr 1A – szczegółowy opis przedmiotu zamówienia,

Dodatek nr 2 – druk oświadczenia o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu,

Dodatek nr 3 – druk oświadczenia, że oferowany przedmiot dostaw odpowiada wymaganiom określonym przez Zamawiającego,

Dodatek nr 4 – druk wykazu dostaw,

Dodatek nr 5 – wzór umowy,

Dodatek nr 6 – oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z postępowania,

Dodatek nr 7 – oświadczenie w stosunku od osób fizycznych w zakresie art.24 ust.1 pkt 2 ustawy,

STAROSTA

Jerzy Kaczmarek

.....

(podpis)

Radomsko, dnia 26.05.2010 r.

FORMULARZ OFERTOWY

Do:

Powiat Radomszczański
97-500 Radomsko
ul. Leszka Czarneego 22
tel. +48 (044) 683 45 09, faks +48 (044) 683 43 35
NIP: 772 – 22 – 61 – 699
REGON: 590648445

Ofertę przetargową składa:

Nazwa Wykonawcy:.....

Adres:.....

Województwo:..... Powiat:.....

Tel./Fax.

REGON: NIP:.....

Osoba upoważniona do kontaktów.....

Odpowiadając na ogłoszenie o zamówieniu w postępowaniu prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego na „**Zakup i dostawę fabrycznie nowego systemu kopiującego – drukującego – skanującego do tworzenia i archiwizacji wielkoformatowej dokumentacji w kolorze z oprogramowaniem wraz z jednoczesnym przejęciem oraz uwzględnieniem w rozliczeniu zakupu nowego systemu, ceny używanej kopiarki analogowej oraz światłokopiarki, będących własnością Zamawiającego**”, przedkładam(-y) niniejszą ofertę oświadczając, że akceptuję(-my) w całości wszystkie warunki zawarte w specyfikacji istotnych warunków zamówienia (SIWZ).

1. Oferuję(-my) wykonanie przedmiotu umowy spełniającego parametry techniczne zgodnie z załącznikiem nr 1 do oferty:

a) za wynagrodzenie ryczałtowe w kwocie:

cena oferty netto (bez VAT) zł

(słownie: złotych),

podatek VAT (wg stawki %). zł

(słownie: złotych)

cena oferty brutto (z VAT) zł

(słownie: złotych),

Wynagrodzenie to uwzględnia w sobie cenę przejmowanych przeze mnie (przez nas) urządzeń, tj. kopiarki analogowej OCE 7051 (nr rabr. 11622) i światłokopiarki OCE 4055, które wyceniam(-y) na kwotę:.....zł

(słownie..... złotych)

- b) udzielamy Zamawiającemu: miesięcznej gwarancji na system kopiująco – drukująco – skanujący do tworzenia i archiwizacji wielkoformatowej dokumentacji (min. 24 miesiące).
2. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się z postanowieniami Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia wraz z załączonymi do niej dokumentami, uzyskaliśmy wszelkie informacje i wyjaśnienia niezbędne do przygotowania oferty.
Przyjmujemy przekazane dokumenty bez zastrzeżeń i zobowiązujemy się do wykonania całości przedmiotu zamówienia zgodnie z warunkami w nich zawartymi.
 3. Informujemy, że uważamy się za związanych niniejszą ofertą na czas wskazany w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia.
 4. Zobowiązujemy się zrealizować zamówienie w terminie określonym w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia.
 5. Wadium w kwocie: **2 000,00 PLN** (słownie : *dwa tysięcy złotych 00/100*) zostało uiszczone w formie
Dokument potwierdzający wniesienie wadium załączamy do oferty.
W przypadku wystąpienia okoliczności, o których mowa w art. 46 ust 4a i ust. 5 ustawy Prawo zamówień publicznych nie będziemy zgłaszać roszczeń do wniesionego wadium.
 6. Oświadczamy, że wzór umowy (dodatek nr 5 do SIWZ) został przez nas zaakceptowany i zobowiązujemy się w przypadku wyboru naszej oferty do zawarcia umowy na wymienionych w niej warunkach w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.
 7. Pełnomocnik w przypadku składania oferty wspólnej (*jeżeli dotyczy*):
Nazwisko, imię
Stanowisko
Telefon faks
 8. Niniejsza oferta przetargowa zawiera następujące dokumenty i załączniki :
 - 1)
 - 2)
 - 3)
 - 4)
 - 5)
 - 6)

.....
(miejscowość i data)

.....
(podpis osób(-y) uprawnionej
do składania oświadczenia
woli w imieniu wykonawcy)

Nazwa wykonawcy:

Adres wykonawcy:

Telefon/faks.

Lp.	Nazwa sprzętu oraz jego krótki opis	Parametry techniczne	J.m.	Producent, typ, model, parametry proponowanego sprzętu
1	System kopiująco – drukująco – skanujący do tworzenia i archiwizacji wielkoformatowej dokumentacji w kolorze wraz z oprogramowaniem	Funkcje podstawowe: - funkcje automatycznego kopiowania, drukowania i skanowania dostępne dla trybu monochromatycznego oraz kolorowego z jednoczesnym odbieraniem i przetwarzaniem danych dotyczących ww. funkcji; - 2- rolkowy automatyczny podajnik materiału na kopie (wydruki) z automatycznym obcinaniem; - polskojęzyczny panel operatorski każdego z modułów systemu, całe dostarczone oprogramowanie do komunikacji z urządzeniem oraz obsługi ze sterownikami włącznie, wszelkie komunikaty urządzenia i oprogramowania (np. o błędach w urządzeniu czy systemie), wyświetlane informacje o stanie i ustawieniach całego systemu minimum w zakresie informacji o założonych nośnikach (rozmiar, rodzaj), obciążeniu modułu drukującego (zadania oczekujące na wydruk, nazwa użytkownika), stanie urządzenia (drukowanie, wolne) na stanowiskach użytkowników muszą być w języku polskim. - funkcja zarządzania kolejką prac: usuwanie zadań, zmiana kolejności zadań w kolejce, wstrzymywanie zadań przed wydrukiem, powtórny wydruk zadań drukowania i kopiowania zapamiętanych w pamięci kontrolera, - monitor 19" LCD, mysz, klawiatura; pamięć minimum 1024 MB RAM; dysk twardy minimum 160 Gb przeznaczony do buforowania plików i jako pamięć zestawów; - pakiet startowy zawierający minimum 1500 ml atramentu, oraz min. 8 głowic drukujących oraz jedną rolkę papieru o szerokości 914 mm i długości minimum 100 metrów bieżących; - moduły skanujący i drukujący wchodzące w skład systemu/urządzenia muszą być jednej marki. - wbudowana karta sieciowa TCP/IP 10-100 Mb/s; - sterowniki pod Windows 95/98/ME/2000/NT 4.0/XP/Vista. - urządzenia muszą być fabrycznie nowe – pod tym terminem zamawiający rozumie urządzenia fabrycznie nowe, nie regenerowane, nie instalowane nigdy wcześniej w żadnym celu, wyprodukowane nie wcześniej niż 6 miesięcy przed jego dostawą do zamawiającego. - rozwiązanie powinno mieć możliwość jednoczesnego drukowania i przetwarzania zadań kopiowania lub	szt.1	Producent..... Typ..... Model..... Parametry proponowanego sprzętu.....

		skanowania, funkcje automatycznego kopiowania, drukowania i skanowania dostępne dla trybu monochromatycznego oraz kolorowego z jednoczesnym odbieraniem i przetwarzaniem danych dotyczących ww. funkcji; - oferent zobowiązany jest dostarczyć min. 5 pisemnych referencji potwierdzających realizację dostaw w ramach ustawy o zamówieniach publicznych urzędów/systemów identycznych z oferowanym w ramach danego postępowania;		
1.1	Kopiarka	Automatyczne kopiowanie z panelu sterującego skanera bez potrzeby korzystania z zewnętrznego komputera z możliwością zadawania i odczytywania następujących ustawień: - pojedynczy lub zestaw oryginałów. - tryb kopiowania kolorów: skala szarości, pełny kolor, światłokopia. - tryb jakości kopii: minimum 3 tryby jakości; - automatyczna optymalizacja rozdzielczości; - tryby i rodzaje oryginałów: Tekst & linia, Wypełnienie obszaru; - automatyczna zmiana skali od 10% do 1000% co 0,1%; - korekcja (dodawanie i odejmowanie) przedniego i tylnego marginesu - odwrócenie, lustrzane odbicie, pozycjonowanie - kopiowanie dowolnej wielkości fragmentu oryginału: tryby zachowywania lub usuwania wybranego fragmentu obszaru oryginału; - funkcja automatycznego czyszczenia tła dla kopii monochromatycznych i kolorowych; - wybór nośnika manualny lub automatyczny; - podgląd na panelu operacyjnym skanera rodzaju i szerokości mediów zainstalowanych w ploterze, - grubość oryginałów do mini. 3 mm; - jednokrotne sczytywanie, wielokrotny wydruk; - automatyczna detekcja rozmiaru; - automatyczne kopiowanie z panelu sterującego skanera. - możliwość tworzenia zestawów prac podczas kopiowania bezpośrednio z panela operatorskiego skanera z automatycznym sortowaniem na zestawy (zestaw pierwszy 1,2,3,4,5..... rysunek, zestaw drugi 1,2,3,4,5..... rysunek itd. - w zależności od liczby zaprogramowanych zestawów). - w przypadku kopiowania oryginałów o niestandardowych formatach, automatyczny (bez konieczności wskazywania rolki z panela operatora) wybór podłoża o najmniejszej szerokości zapewniającej uzyskanie całego obrazu. - możliwość zaprogramowania i zapamiętania pod zadaną nazwą min. 5 szablonów widocznych na panelu operatorskim skanera. Wybieranie z panela z operatorskiego skanera za pomocą jednego przycisku, musi powodować przyporządkowane ustawień w minimalnym zakresie dla: rodzaju kopiowanego/skanowanego oryginału, przeskalowania, destynacji, obrotów, trybu jakości, automatycznego czyszczenie tła z jednoczesnym rozpoznawaniem i wzmocnieniem słabo widocznej informacji (linii). - Wydajność kopiowania w kolorze w trybie jakości „test” min. 30 formatów A0 (co odpowiada 30 m2) na godzinę.		
1.2	Skaner	- rozdzielczość optyczna minimum 550 dpi; - szerokość skanowania minimum 914 mm; - funkcja skanowania seryjnego z automatycznym numerowaniem; - definiowanie wszelkich parametrów skanowania automatycznego panelu operatorskiego skanera dostępnego		

		w języku polskim. - funkcja automatycznego doboru parametrów skanowania w zależności od jakości i typu skanowanego dokumentu, - obsługa następujących funkcji związanych z procesem skanowania z panelu operacyjnego skanera: format pliku do zapisu (min. TIFF, PDF, JPG), rozdzielczość skanowania, skalowanie na etapie skanowania, funkcja odbicia lustrzanego, wybór trybu skanowania (kolor i monochromatyczne), wybór rodzaju kompresji, wybór głębi kolorów. - podgląd zeskanowanych rysunków bezpośrednio na ekranie kontrolera urządzenia; - grubość skanowanych dokumentów do 4 mm; - rzeczywiste skanowanie sieciowe (m.in. możliwość definiowania docelowych miejsc dla zeskanowanych plików w tym możliwość skanowania do katalogu sieciowego, na kontroler lub z wykorzystaniem protokołu FTP).		
1.3	Charakterystyka wydruku	- rozdzielczość fizyczna minimum 600 x 600dpi; - szybkość drukowania dla trybu monochromatycznego minimum 30 formatów A0 na godzinę; - szybkość drukowania dla trybu kolorowego minimum 30 formatów A0 na godzinę; - tryb wydruku nocnego z funkcja automatycznej kalibracji plotera wykonywanej zdalnie w zadanych przez użytkownika ostępach czasowych mierzonych ilością wykonanych wydruków - funkcja zdalnego podglądu typu i szerokości mediów (materiałów na kopie) na poszczególnych podajnikach plotera (dla każdego z użytkowników); - podgląd ustawień plotera, poziomu atramentu w zasobnikach, stanu głowic oraz typu i szerokości założonych mediów (materiałów na kopie) na panelu sterującym plotera.		

.....
(miejscowość i data)

.....
(podpis osób(-y) uprawnionej
do składania oświadczenia
woli w imieniu wykonawcy)

„Zakup i dostawa fabrycznie nowego systemu kopiującego – drukującego – skanującego do tworzenia i archiwizacji wielkoformatowej dokumentacji w kolorze wraz z oprogramowaniem wraz z jednoczesnym przyjęciem w rozliczeniu zakupu nowego systemu, ceny używanej kopiarki analogowej oraz światłokopiarki, będących własnością Zamawiającego”.

SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Przedmiotem zamówienia jest: **„Zakup i dostawa fabrycznie nowego systemu kopiującego – drukującego - skanującego do tworzenia i archiwizacji wielkoformatowej dokumentacji w kolorze wraz z oprogramowaniem wraz z jednoczesnym przyjęciem w rozliczeniu zakupu nowego systemu, ceny używanej kopiarki analogowej oraz światłokopiarki, będących własnością Zamawiającego”.**

I. Dostawca dostarczy fabrycznie nowy system kopiującego – drukującego - skanujący do tworzenia i archiwizacji wielkoformatowej dokumentacji w kolorze wraz z oprogramowaniem niezbędnym do prawidłowego działania systemu, spełniający niżej wymienione parametry:

1.Funkcje i wyposażenie podstawowe:

1.1. Funkcje podstawowe:

- funkcje automatycznego kopiowania, drukowania i skanowania dostępne dla trybu monochromatycznego oraz kolorowego z jednoczesnym odbieraniem i przetwarzaniem danych dotyczących ww. funkcji;
- 2- rolkowy automatyczny podajnik materiału na kopie (wydruki) z automatycznym obcinaniem;
- polskojęzyczny panel operatorski każdego z modułów systemu, całe dostarczone oprogramowanie do komunikacji z urządzeniem oraz obsługi ze sterownikami włącznie, wszelkie komunikaty urządzenia i oprogramowania (np. o błędach w urządzeniu czy systemie), wyświetlane informacje o stanie i ustawieniach całego systemu minimum w zakresie informacji o założonych nośnikach (rozmiar, rodzaj), obciążeniu modułu drukującego (zadania oczekujące na wydruk, nazwa użytkownika), stanie urządzenia (drukowanie, wolne) na stanowiskach użytkowników muszą być w języku polskim.
- funkcja zarządzania kolejką prac: usuwanie zadań, zmiana kolejności zadań w kolejce, wstrzymywanie zadań przed wydrukiem, powtórny wydruk zadań drukowania i kopiowania zapamiętanych w pamięci kontrolera,
- monitor 19” LCD, mysz, klawiatura; pamięć minimum 1024 MB RAM; dysk twardy minimum 160 Gb przeznaczony do buforowania plików i jako pamięć zestawów;
- pakiet startowy zawierający minimum 1500 ml atramentu, oraz min. 8 głowic drukujących oraz jedną rolkę papieru o szerokości 914 mm i długości minimum 100 metrów bieżących;
- moduły skanujący i drukujący wchodzące w skład systemu/urządzenia muszą być jednej marki.
- wbudowana karta sieciowa TCP/IP 10-100 Mb/s;
- sterowniki pod Windows 95/98/ME/2000/NT 4.0/XP/Vista.
- urządzenia muszą być fabrycznie nowe – pod tym terminem zamawiający rozumie urządzenia fabrycznie nowe, nie regenerowane, nie instalowane nigdy wcześniej w żadnym celu, wyprodukowane nie wcześniej niż 6 miesięcy przed jego dostawą do zamawiającego.
- rozwiązanie powinno mieć możliwość jednoczesnego drukowania i przetwarzania zadań kopiowania lub skanowania, funkcje automatycznego kopiowania, drukowania i skanowania dostępne dla trybu monochromatycznego oraz kolorowego z jednoczesnym odbieraniem i przetwarzaniem danych dotyczących ww. funkcji;
- oferent zobowiązany jest dostarczyć min. 5 pisemnych referencji potwierdzających realizację dostaw w ramach ustawy o zamówieniach publicznych urządzeń/systemów identycznych z oferowanym w ramach danego postępowania;

1.2.Charakterystyka kopiarki:

Automatyczne kopiowanie z panelu sterującego skanera bez potrzeby korzystania z zewnętrznego komputera z możliwością zadawania i odczytywania następujących ustawień:

„Zakup i dostawa fabrycznie nowego systemu kopiująco – drukująco – skanującego do tworzenia i archiwizacji wielkoformatowej dokumentacji w kolorze wraz z oprogramowaniem wraz z jednoczesnym przyjęciem w rozliczeniu zakupu nowego systemu, ceny używanej kopiarki analogowej oraz światłokopiarki, będących własnością Zamawiającego”.

- pojedynczy lub zestaw oryginałów.
- tryb kopiowania kolorów: skala szarości, pełny kolor, światłokopia.
- tryb jakości kopii: minimum 3 tryby jakości;
- automatyczna optymalizacja rozdzielczości;
- tryby i rodzaje oryginałów: Tekst & linia, Wypełnienie obszaru;
- automatyczna zmiana skali od 10% do 1000% co 0,1%;
- korekcja (dodawanie i odejmowanie) przedniego i tylnego marginesu
- odwrócenie, lustrzane odbicie, pozycjonowanie
- kopiowanie dowolnej wielkości fragmentu oryginału: tryby zachowywania lub usuwania wybranego fragmentu obszaru oryginału;
- funkcja automatycznego czyszczenia tła dla kopii monochromatycznych i kolorowych;
- wybór nośnika manualny lub automatyczny;
- podgląd na panelu operacyjnym skanera rodzaju i szerokości mediów zainstalowanych w ploterze,
- grubość oryginałów do mini. 3 mm;
- jednokrotne sczytywanie, wielokrotny wydruk;
- automatyczna detekcja rozmiaru;
- automatyczne kopiowanie z panelu sterującego skanera.
- możliwość tworzenia zestawów prac podczas kopiowania bezpośrednio z panela operatorskiego skanera z automatycznym sortowaniem na zestawy (zestaw pierwszy 1,2,3,4,5..... rysunek, zestaw drugi 1,2,3,4,5..... rysunek itd. w zależności od liczby zaprogramowanych zestawów).
- w przypadku kopiowania oryginałów o niestandardowych formatach, automatyczny (bez konieczności wskazywania rolki z panela operatora) wybór podłoża o najmniejszej szerokości zapewniającej uzyskanie całego obrazu.
- możliwość zaprogramowania i zapamiętania pod zadaną nazwą min. 5 szablonów widocznych na panelu operatorskim skanera. Wybieranie z panela z operatorskiego skanera za pomocą jednego przycisku, musi powodować przyporządkowane ustawień w minimalnym zakresie dla: rodzaju kopiowanego/skanowanego oryginału, przeskalowania, destynacji, obrotów, trybu jakości, automatycznego czyszczenia tła z jednoczesnym rozpoznawaniem i wzmocnieniem słabo widocznej informacji (linii).
- Wydajność kopiowania w kolorze w trybie jakości „test” min. 30 formatów A0 (co odpowiada 30 m²) na godzinę.

1.3.Charakterystyka wydruku:

- rozdzielczość fizyczna minimum 600 x 600dpi;
- szybkość drukowania dla trybu monochromatycznego minimum 30 formatów A0 na godzinę;
- szybkość drukowania dla trybu kolorowego minimum 30 formatów A0 na godzinę;
- tryb wydruku nocnego z funkcją automatycznej kalibracji plotera wykonywanej zdalnie w zadanych przez użytkownika ostępach czasowych mierzonych ilością wykonanych wydruków
- funkcja zdalnego podglądu typu i szerokości mediów (materiałów na kopie) na poszczególnych podajnikach plotera (dla każdego z użytkowników);
- podgląd ustawień plotera, poziomu atramentu w zasobnikach, stanu głowic oraz typu i szerokości założonych mediów (materiałów na kopie) na panelu sterującym plotera.

1.4.Charakterystyka funkcji skanera:

- rozdzielczość optyczna minimum 550 dpi;
- szerokość skanowania minimum 914 mm;
- funkcja skanowania seryjnego z automatycznym numerowaniem;
- definiowanie wszelkich parametrów skanowania automatycznego panelu operatorskiego skanera dostępnego w języku polskim.

„Zakup i dostawa fabrycznie nowego systemu kopiującego – drukującego – skanującego do tworzenia i archiwizacji wielkoformatowej dokumentacji w kolorze wraz z oprogramowaniem wraz z jednoczesnym przyjęciem w rozliczeniu zakupu nowego systemu, ceny używanej kopiarki analogowej oraz światłokopiarki, będących własnością Zamawiającego”.

- funkcja automatycznego doboru parametrów skanowania w zależności od jakości i typu skanowanego dokumentu,
- obsługa następujących funkcji związanych z procesem skanowania z panelu operacyjnego skanera: format pliku do zapisu (min. TIFF, PDF, JPG), rozdzielczość skanowania, skalowanie na etapie skanowania, funkcja odbicia lustrzanego, wybór trybu skanowania (kolor i monochromatyczne), wybór rodzaju kompresji, wybór głębi kolorów.
- podgląd zeskanowanych rysunków bezpośrednio na ekranie kontrolera urządzenia;
- grubość skanowanych dokumentów do 4 mm;
- rzeczywiste skanowanie sieciowe (m.in. możliwość definiowania docelowych miejsc dla zeskanowanych plików w tym możliwość skanowania do katalogu sieciowego, na kontroler lub z wykorzystaniem protokołu FTP).

II. Starostwo Powiatowe przekaże w rozliczeniu zakupu nowego systemu, ceny używanej kopiarki analogowej oraz światłokopiarki, będących własnością zamawiającego o następujących parametrach, tj.:

2.1. używana kopiarka analogowa OCE7051 ,

- nr fabryczny 11622
- zakup - styczeń 2000r.
- ostatni przegląd maj 2010r. – urządzenie mocno wyeksploatowane;

2.1. używana światłokopiarka OCE4055 ,

- zakup - styczeń 2000r.
- urządzenie od 5 lat niesprawne;

Nazwa Wykonawcy

Adres Wykonawcy

Telefon/faks.....

Oświadczenie
o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu
określonych w art. 22 ust. 1 ustawy

Przystępując do postępowania o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonym pod nazwą:

„Zakup i dostawę fabrycznie nowego systemu kopiującego – drukującego – skanującego do tworzenia i archiwizacji wielkoformatowej dokumentacji w kolorze z oprogramowaniem wraz z jednoczesnym przejęciem oraz uwzględnieniem w rozliczeniu zakupu nowego systemu, ceny używanej kopiarki analogowej oraz światłokopiarki, będących własnością Zamawiającego”.

ja, niżej podpisany, reprezentując Wykonawcę, którego nazwa jest wpisana powyżej, jako upoważniony na piśmie lub wpisany w odpowiednich dokumentach rejestrowych, w imieniu reprezentowanego przeze mnie Wykonawcy oświadczam, że spełniam(y) warunki ubiegania się o zamówienie, zgodnie z art. 22 ust. 1 ustawy – Prawo zamówień publicznych, dotyczące:

- 1) posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania;
- 2) posiadania wiedzy i doświadczenia;
- 3) dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;
- 4) sytuacji ekonomicznej i finansowej.

.....
(miejscowość i data)

.....
(podpis osób(-y) uprawnionej
do składania oświadczenia
woli w imieniu Wykonawcy)

Nazwa wykonawcy

Adres wykonawcy

Telefon/faks.....

Oświadczenie

Przystępując do postępowania o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego pod nazwą:

„Zakup i dostawa fabrycznie nowego systemu kopiującego – drukującego – skanującego do tworzenia i archiwizacji wielkoformatowej dokumentacji w kolorze z oprogramowaniem wraz z jednoczesnym przejęciem oraz uwzględnieniem w rozliczeniu zakupu nowego systemu, ceny używanej kopiarki analogowej oraz światłokopiarki, będących własnością Zamawiającego”.

ja, niżej podpisany, reprezentując Wykonawcę, którego nazwa jest wpisana powyżej, jako upoważniony na piśmie lub wpisany w odpowiednich dokumentach rejestrowych, w imieniu reprezentowanego przeze mnie Wykonawcy oświadczam, że:

- oferowane dostawy wykonam zgodnie z wymaganiami określonymi przez Zamawiającego w SIWZ.

.....
(miejscowość i data)

.....
(podpis osób(-y) uprawnionej
do składania oświadczenia
woli w imieniu wykonawcy)

Nazwa wykonawcy

Adres wykonawcy

Telefon/faks.....

**Wykaz wykonanych dostaw przez Wykonawcę
w okresie ostatnich trzech lat przed terminem składania ofert¹**

Lp.	Nazwa i zakres dostaw	Miejsce wykonania	Data realizacji od (dzień/miesiąc/rok) do (dzień/miesiąc/rok)	Wartość dostaw (z VAT) za które Wykonawca był odpowiedzialny	Podmiot, dla którego realizowane było zamówienie

Do wykazu dołączono dokumenty od podmiotów, dla których wykonywane było zamówienie potwierdzające, że w/w dostawy zostały wykonane należycie lub są wykonywane należycie.

.....
(miejscowość, data)

.....
(podpis osoby upoważnionej
do składania oświadczeń woli
w imieniu Wykonawcy)

¹ Lista ta może być wydłużona, jeśli zachodzi taka potrzeba.

- WZÓR -

UMOWA NR....

zawarta w dniu w Radomsku pomiędzy **Powiatem Radomszczańskim** 97-500 Radomsko, ul. Leszka Czarne 22, NIP: 772 – 22 – 61 – 699, zwanym dalej „**Zamawiającym**” reprezentowanym przez Zarząd Powiatu w osobach:

1.
2.

a

.....

NIP:

REGON:

zwanym w dalszej części „**Wykonawcą**”, reprezentowanym przez:

1.
2.

W wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego na „**Zakup i dostawę fabrycznie nowego systemu kopiującego – drukującego - skanującego do tworzenia i archiwizacji wielkoformatowej dokumentacji w kolorze z oprogramowaniem wraz z jednoczesnym przejęciem i uwzględnieniem w rozliczeniu zakupu nowego systemu, ceny używanej kopiarki analogowej oraz światłokopiarki, będących własnością Zamawiającego**”, została zawarta umowa następującej treści:

§ 1

1. Zamawiający zamawia, a Wykonawca przyjmuje do realizacji zamówienie na: Zakup i dostawę fabrycznie nowego systemu kopiującego – drukującego – skanującego do tworzenia i archiwizacji wielkoformatowej dokumentacji w kolorze z oprogramowaniem wraz z jednoczesnym przejęciem i uwzględnieniem – w rozliczeniu zakupu nowego systemu – ceny używanej kopiarki analogowej oraz światłokopiarki, będących własnością zamawiającego.
2. Szczegółowy zakres przedmiotu umowy obejmuje zakup i dostawę fabrycznie nowego:
 - systemu kopiującego – drukującego - skanującego do tworzenia i archiwizacji wielkoformatowej dokumentacji w kolorze z oprogramowaniem (1 szt.), określony szczegółowo w załączniku nr 1, stanowiącym integralną część umowy.
3. Wykonawca w ramach umowy dostarczy Zamawiającemu zapas materiałów eksploatacyjnych, do systemu kopiującego – drukującego – skanującego do tworzenia i archiwizacji wielkoformatowej dokumentacji w kolorze, w skład którego wejdą:
 - 1) zapasowe głowice drukujące: 1 szt. dla każdego koloru
 - 2) zapasowy pojemnik z tuszem: 2 szt. czarnego + 1 szt. dla każdego koloru

3) papiery oraz folie:

- papier standard 90g:

- a) rolka 297mm x 110m – 8 sztuk
- b) rolka 420mm x 110m – 16 sztuk
- c) rolka 594 mm x 110m – 16 sztuk
- d) rolka 841mm x 110m – 16 sztuk
- e) rolka 914mm x 110m – 2 sztuki

- papier powlekany 90g:

- a) rolka 610mm x 45m – 2 sztuki
- b) rolka 914mm x 45m – 2 sztuki

- folia matowa (gruba) – dwustronna matowa – 95 mic:

- a) rolka 610mm – 1 sztuka
- b) rolka 841mm – 1 sztuka

4. Wykonawca zobowiązuje się do przejęcia oraz uwzględnienia w rozliczeniu zakupu fabrycznie nowego systemu kopiującego – drukującego – skanującego z oprogramowaniem, ceny aktualnie funkcjonujących w siedzibie Zamawiającego oraz będących własnością Zamawiającego, następujących urządzeń:

- 1) kopiarki analogowej Oce 7051 - nr fabryczny 11622 - zakup styczeń 2000r.,
- 2) światłokopiarki OCE 4055, określonych szczegółowo w załączniku nr 1, stanowiącym integralną część umowy.

5. Przejęcie polega na tym, iż z chwilą odbioru przez Zamawiającego nowego systemu kopiującego – drukującego – skanującego wraz z oprogramowaniem, Wykonawca nabywa od Zamawiającego własność urządzeń wskazanych w § 1 ust.4 za cenę i cena ta została uwzględniona przez Wykonawcę w cenie oferty.

6. Wykonawca oświadcza, iż w sposób profesjonalny zapoznał się ze stanem technicznym przejmowanych urządzeń, o których mowa w § 1 ust.4 i na tej podstawie dokonał ich wyceny, o której mowa w ust.5.

§ 2

- 1. Termin wykonania przedmiotu umowy: **14 dni od dnia podpisania umowy.**
- 2. Wykonawca zobowiązuje się do dostarczenia przedmiotu umowy, tj. systemu kopiującego – drukującego – skanującego wraz z oprogramowaniem własnym transportem, na własny koszt i na własne ryzyko do siedziby Zamawiającego.
- 3. Wykonawca zobowiązuje się do zamontowania dostarczonego systemu kopiującego – drukującego – skanującego we wskazanym przez Zamawiającego pomieszczeniu w taki sposób, aby urządzenie było w stanie gotowym do pracy.
- 4. Wykonawca zobowiązuje się do odebrania przejmowanych przez niego urządzeń, o których mowa w § 1 ust.4, z siedziby Zamawiającego własnym transportem, na własny koszt i na własne ryzyko.

§ 3

- 1. Wynagrodzenie Wykonawcy za wykonanie całości przedmiotu umowy wynosizł brutto (słownie:),

w tym podatek VAT , co stanowi kwotęzł
(słownie:).

2. Ustalone wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1, jest stałe i nie może ulec zmianie w trakcie realizacji umowy. Wynagrodzenie jest wynagrodzeniem ryczałtowym.
3. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1 obejmuje wszelkie koszty związane z realizacją zamówienia, niezbędne do jego prawidłowego i pełnego wykonania, zgodnie ze SIWZ i umową.

§ 4

1. Należność, o której mowa w § 3 ust. 1, płatna będzie przelewem na konto Wykonawcy nr: w banku : w terminie 30 dni, licząc od dnia otrzymania przez Zamawiającego faktury VAT. Podstawę wystawienia przez Wykonawcę faktury stanowi sporządzony protokół odbioru, o którym mowa w §7 ust. 1.
2. Za dzień zapłaty faktury uznaje się dzień obciążenia rachunku Zamawiającego.

§ 5

1. Wykonawca zobowiązuje się do kompletnego, wysokiej jakości i terminowego wykonania przedmiotu umowy.
2. Dostarczony przez Wykonawcę system kopiująco – drukująco – skanujący wraz z oprogramowaniem winien być fabrycznie nowy, wyprodukowany nie wcześniej niż 6 miesięcy przed wszczęciem postępowania o udzielenie zamówienia, kompletny, wolny od wad i posiadać prawem wymagane certyfikaty, deklaracje zgodności CE, świadectwa i rejestracje.
3. Wykonawca oświadcza, że zapoznał się z warunkami realizacji zamówienia i w pełni je akceptuje.

§ 6

Wykonawca gwarantuje, że dostarczony przedmiot umowy, o którym mowa w § 1 ust. 2 stanowi jego własność i osoby trzecie nie mają do niego praw.

§ 7

1. Odbiór ilościowy i jakościowy przedmiotu umowy, o którym mowa w § 1 ust. 2, będzie dokonany w siedzibie Zamawiającego i potwierdzony protokołem odbioru, podpisanym przez przedstawiciela każdej ze stron niniejszej umowy.
2. W przypadku, gdy Wykonawca dostarczy wadliwy przedmiot umowy, przedstawiciel Zamawiającego odmówi podpisania protokołu odbioru do czasu dostarczenia przez Wykonawcę przedmiotu umowy wolnego od wad. W przypadku, gdy Wykonawca dostarczy przedmiot umowy wolny od wad po upływie terminu, o którym mowa w § 2 ust. 1 wówczas Zamawiający nałoży na Wykonawcę karę umowną, o której mowa w § 11 ust.1 lit. a).

3. Przedstawiciel Zamawiającego dokona podpisu protokołu odbioru po dostarczeniu przez Wykonawcę całości przedmiotu umowy. W przypadku, gdy Wykonawca dostarczy całość przedmiotu umowy po upływie terminu, o którym mowa w § 2 ust. 1 wówczas Zamawiający nałoży na Wykonawcę karę umowną, o której mowa w § 11 ust.1 lit. a).

§ 8

1. Wykonawca zobowiązany jest dostarczyć Zamawiającemu przy odbiorze, o którym mowa w § 7 ust. 1 dokumentację techniczną, użytkową, instrukcje oraz dokumentację gwarancyjną, jak również udzielić wszelkich informacji, jakich personel Zamawiającego może potrzebować przy korzystaniu z przedmiotu umowy.
2. Dokumenty, o których mowa w ust. 1 winny być sporządzone w języku polskim. W przypadku, gdy zostały sporządzone w języku obcym, winny być składane z tłumaczeniem na język polski, sporządzonym przez tłumacza przysięgłego.
3. Wykonawca zobowiązany jest dostarczyć Zamawiającemu przy odbiorze, o którym mowa w § 7 ust. 1 wykaz punktów serwisowych systemu kopiująco – drukująco – skanującego z oprogramowaniem, objętego przedmiotem umowy.

§ 9

1. Wykonawca udziela gwarancji na system kopiująco – drukująco – skanujący z oprogramowaniem, o którym mowa w § 1 ust. 2.
2. Okres gwarancji liczy się od dnia podpisania protokołu odbioru, o którym mowa w § 7 ust. 1 i będzie wynosić (*nie mniej niż 24 miesiące*).
3. Wykonawca gwarantuje, że system kopiująco – drukująco – skanujący z oprogramowaniem, dostarczony w ramach niniejszej umowy, w okresie gwarancji jest wolny od wad materiałowych, technicznych i wykonawczych oraz spełnia wymagane przepisami prawa normy techniczne oraz bezpieczeństwa.

§ 10

1. W okresie gwarancji Wykonawca zobowiązuje się do dokonania bezpłatnych napraw i wymiany uszkodzonych części oraz zapewnienia bezpłatnego dojazdu serwisu do miejsca naprawy i bezpłatnej robocizny.
2. Zgłoszone wady w okresie gwarancji lub rękojmi będą niezwłocznie usuwane przez Wykonawcę, nie później jednak niż w terminie 5 dni od momentu zgłoszenia uszkodzenia, z zastrzeżeniem ust. 4 i 5.
3. W okresie gwarancji serwis wykonywany jest w siedzibie Zamawiającego, a tylko w uzasadnionych przypadkach w siedzibie serwisu Wykonawcy.
4. W przypadku uszkodzenia systemu kopiująco – drukująco – skanującego z oprogramowaniem, Wykonawca gwarantuje podjęcie naprawy lub wymiany, o której mowa w ust. 1, w ciągu 48 godzin, licząc od momentu zgłoszenia uszkodzenia.
5. W przypadku naprawy systemu kopiująco – drukująco – skanującego z oprogramowaniem, trwającej dłużej niż 2 dni robocze od momentu zgłoszenia

uszkodzenia lub w razie konieczności zabrania uszkodzonego sprzętu do siedziby Wykonawcy, Wykonawca podstawia sprzęt zastępczy.

§ 11

1. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną:
 - a) za opóźnienie w wykonaniu przedmiotu umowy w terminie, o którym mowa w § 2 ust. 1 w wysokości 0,5% wynagrodzenia umownego brutto, o którym mowa w § 3 ust. 1 za każdy rozpoczęty dzień opóźnienia,
 - b) za opóźnienie w usunięciu wad w terminie, o którym mowa w § 10 ust. 2, stwierdzonych w okresie gwarancji lub rękojmi lub za opóźnienie w dostarczeniu sprzętu zastępczego, o którym mowa w § 10 ust. 5 w wysokości 0,2% wynagrodzenia umownego brutto, o którym mowa w § 3 ust. 1 za każdy rozpoczęty dzień opóźnienia,
 - c) za odstąpienie przez Zamawiającego od umowy z przyczyn, za które odpowiedzialność ponosi Wykonawca w wysokości 30% wynagrodzenia umownego brutto, o którym mowa w § 3 ust. 1.
1. Zamawiający zapłaci Wykonawcy karę umowną za odstąpienie od umowy przez Wykonawcę z przyczyn za które winę ponosi Zamawiający w wysokości 30% wynagrodzenia umownego, za wyjątkiem wystąpienia sytuacji, o której mowa w art. 145 ustawy Prawo zamówień publicznych.
2. Strony zastrzegają sobie prawo do dochodzenia odszkodowania uzupełniającego, przenoszącego wysokość zastrzeżonej kary umownej.
4. Strony mogą skorzystać z prawa odstąpienia od umowy, o którym mowa w ust. 1 i 2 w terminie 30 dni od dnia, w którym dowiedziały się o wystąpieniu zdarzenia uzasadniającego odstąpienie.

§ 12

1. Wszelkie zmiany niniejszej umowy, z zastrzeżeniem ust. 2 wymagają zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. W odniesieniu do art. 144 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych Zamawiający zastrzega sobie możliwość dokonania istotnych zmian postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy, w zakresie:
 - 1) terminu wykonania przedmiotu umowy na skutek wystąpienia przyczyn zewnętrznych, niezależnych od Zamawiającego oraz Wykonawcy, których nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, a które skutkują niemożliwością terminowego wykonania przedmiotu umowy;
 - 2) wynagrodzenia umownego, pod warunkiem, że zmiany te są korzystne dla Zamawiającego;
 - 3) zmiany terminów oraz zasad płatności na skutek wystąpienia przyczyn zewnętrznych, niezależnych od Zamawiającego oraz Wykonawcy, których nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy;
 - 4) zmiany innych postanowień umownych tylko w uzasadnionych przypadkach, niezależnych od stron, których nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy.

§ 13

W razie zaistnienia 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. W takim przypadku Wykonawca może żądać jedynie wynagrodzenia należnego mu z tytułu wykonania części umowy.

§ 14

W sprawach nieuregulowanych w niniejszej umowie mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 2007 r. Nr 223, poz. 1655 ze zm.) oraz przepisy Kodeksu cywilnego.

§ 15

Ewentualne spory wynikłe na tle niniejszej umowy rozstrzygać będzie Sąd właściwy miejscowo dla siedziby Zamawiającego.

§ 16

Umowę sporządzono w czterech jednobrzmiących egzemplarzach, w tym trzy dla Zamawiającego i jeden dla Wykonawcy.

Załączniki do umowy:

- załącznik nr 1

ZAMAWIAJĄCY

.....

WYKONAWCA

.....

Nazwa wykonawcy.....

Adres wykonawcy.....

Telefon/faks.....

Oświadczenie

o braku podstaw do wykluczenia z postępowania

zgodnie z ustawą z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych
(t.j. Dz. U. z 2007 r. Nr 223, poz. 1655 ze zm.)

Przystępując do postępowania o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego pod nazwą:

„Zakup i dostawa fabrycznie nowego systemu kopiującego – drukującego – skanującego do tworzenia i archiwizacji wielkoformatowej dokumentacji w kolorze z oprogramowaniem wraz z jednoczesnym przejęciem oraz uwzględnieniem w rozliczeniu zakupu nowego systemu, ceny używanej kopiarki analogowej oraz światłokopiarki, będących własnością Zamawiającego”.

ja, niżej podpisany, reprezentując Wykonawcę, którego nazwa jest wpisana powyżej, jako upoważniony na piśmie lub wpisany w odpowiednich dokumentach rejestrowych, w imieniu reprezentowanego przeze mnie Wykonawcy oświadczam, iż w stosunku do Wykonawcy brak jest podstaw do **wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia na podstawie art. 24 ust. 1 i 2 ustawy – Prawo zamówień publicznych.**

.....
(miejscowość i data)

.....
(podpis osób(-y) uprawnionej
do składania oświadczenia
woli w imieniu wykonawcy)

Nazwa wykonawcy.....
Adres wykonawcy.....
Telefon/faks.....

Oświadczenie
na podstawie art. 24 ust. 1 pkt 2
(dla Wykonawców będących osobami fizycznymi)
ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych
(t.j. Dz. U. z 2007 r. Nr 223, poz. 1655 ze zm.)

Przystępując do postępowania o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego pod nazwą:

„Zakup i dostawę fabrycznie nowego systemu kopiującego – drukującego – skanującego do tworzenia i archiwizacji wielkoformatowej dokumentacji w kolorze z oprogramowaniem wraz z jednoczesnym przejściem oraz uwzględnieniem w rozliczeniu zakupu nowego systemu, ceny używanej kopiarki analogowej oraz światłokopiarki, będących własnością Zamawiającego”.

ja, niżej podpisany oświadczam, iż nie podlegam wykluczeniu z **postępowania o udzielenie zamówienia na podstawie art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy – Prawo zamówień publicznych.**

Art. 24. 1. Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się:

2) wykonawców, w stosunku do których otwarto likwidację lub których upadłość ogłoszono, z wyjątkiem wykonawców, którzy po ogłoszeniu upadłości zawarli układ zatwierdzony prawomocnym postanowieniem sądu, jeżeli układ nie przewiduje zaspokojenia wierzycieli poprzez likwidację majątku upadłego.

.....
(miejscowość i data)

.....
(podpis osób(-y) uprawnionej
do składania oświadczenia
woli w imieniu wykonawcy)