

GMINA MIASTO KOŁOBRZEG

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW **ZAMÓWIENIA (SIWZ)**

w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonym
w trybie przetargu nieograniczonego na:

USŁUGA DZIERŻAWY URZĄDZEŃ WIELOFUNKCYJNYCH NA POTRZEBY URZĘDU MIASTA KOŁOBRZEG

Wartość szacunkowa zamówienia jest niższa od równowartości kwoty określonej w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy Prawo zamówień publicznych (j.t. Dz.U. z 2013 r., poz. 907 z późn. zm.).

Podstawa prawna opracowania Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia:

- Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (j.t. Dz.U. z 2013 r., poz. 907 z późn. zm.)
- Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2009 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać Wykonawca od wykonawcy, oraz form, w jakich te dokumenty mogą być składane (Dz.U. z 2013 r., poz. 231)
- Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 23 grudnia 2009 r. w sprawie średniego kursu złotego w stosunku do euro stanowiącego podstawę przeliczania wartości zamówień publicznych (Dz.U. z 2013 r., poz. 1692).

ZAMAWIAJĄCY:

Gmina Miasto Kołobrzeg

ul. Ratuszowa 13 78-100 Kołobrzeg

Tel. 94 35 51 500, fax 94 35 23 769

e-mail: przetargi@um.kolobrzeg.pl, informatyk@um.kolobrzeg.pl

REGON: 330920736, NIP: 671-16-98-541

Godziny urzędowania: 7.30 – 15.30

TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego zgodnie z ustawą z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (j.t. Dz.U. z 2013 r., poz. 907 z późn. zm.).

MIEJSCE ZAMIESZCZENIA OGŁOSZENIA O ZAMÓWIENIU.

- Portal internetowy Urzędu Zamówień Publicznych
- strona internetowa Biuletynu Informacji Publicznej Zamawiającego bip.um.kolobrzeg.pl
- tablica ogłoszeń Urzędu Miasta Kołobrzeg

Niniejszy dokument stanowi Specyfikację Istotnych Warunków Zamówienia (SIWZ), zwanej dalej „specyfikacją” w postępowaniu o zamówienie publiczne prowadzone w trybie przetargu nieograniczonego. Specyfikacja zawiera informacje określone w art. 36 ustawy P.z.p., określa warunki formalne przygotowania oferty oraz informacje o procedurze składania i otwierania ofert.

Ustalono cenę za SIWZ na kwotę 5 zł płatne gotówką w kasie w Urzędzie Miasta ul. Ratuszowa 12 lub w przypadku przesłania SIWZ Wykonawcy przelewem na konto Urzędu Miasta na podstawie faktury VAT uwzględniającej koszt przesyłki w wysokości 10 zł.

Numer konta: **22 1020 2791 0000 7402 0228 1541** - PKO Bank Polski S.A. O/Koszalin.

Wszystkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty ponosi Wykonawca.

Zamawiający nie przewiduje udzielania zamówień uzupełniających.

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.

Zamawiający nie zamierza zawrzeć umowy ramowej.

Zamawiający nie zamierza stosować aukcji elektronicznej.

Zamawiający nie przewiduje możliwości dokonywania zmian umowy.

Rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą dokonane będą w polskich złotych.

1. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA.

Przedmiotem zamówienia jest „Usługa dzierżawy urządzeń wielofunkcyjnych z oprogramowaniem do zarządzania wydrukiem na potrzeby Urzędu Miasta Kołobrzeg”

Przedmiot zamówienia wg. Wspólnego Słownika Zamówień (CPV):

Profesjonalne usługi komputerowe – CPV: 72590000-7

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia przedstawiono w załączniku nr 1a do SIWZ.

2. TERMIN REALIZACJI PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA.

Wykonawca wyznacza termin realizacji zamówienia 3 lata (z **terminem rozpoczęcia świadczenia usługi w terminie 14 dni od daty podpisania umowy**).

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

3.1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki, dotyczące:

- a) posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania,
- b) dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia.
- c) posiadania wiedzy i doświadczenia
- d) sytuacji ekonomicznej i finansowej

3.2. Opis sposobu dokonywania oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu. W celu potwierdzenia spełnienia opisanych wyżej warunków Wykonawca musi załączyć do oferty dokumenty określone w rozdziale 4.

- 1) Zamawiający uzna za spełniony warunek dotyczący posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania, jeżeli Wykonawca złoży oświadczenie z art. 22 ust 1 ustawy Pzp. Zamawiający dokona oceny spełnienia warunku poprzez weryfikację oświadczenia złożonego na podstawie art. 44 ustawy Pzp
- 2) Zamawiający uzna za spełniony warunek dotyczący posiadania wiedzy i doświadczenia, jeżeli wykonawca wykaze, że w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wykonał a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonuje główne usługi. Na ich potwierdzenie przedłoży dokument potwierdzający wykonanie lub wykonywanie należycie co najmniej **dwóch usług tj. polegających na dzierżawie urządzeń wielofunkcyjnych o wartości co najmniej 200 tys. zł brutto**, wraz z podaniem ich wartości; przedmiotu, dat wykonania i podmiotów na rzecz których usługi zostały wykonane oraz załącznikami dowodów czy zostały ukończone lub są wykonywane należycie. Zamawiający dokona oceny spełniania warunków poprzez weryfikację złożonego Załącznika nr 4 oraz dołączonych dokumentów potwierdzających wykonanie lub wykonywanie co najmniej 2 usług.
- 3) Zamawiający nie dokonuje opisu spełniania warunku dotyczącego dysponowania odpowiednimi osobami zdolnymi do wykonania zamówienia oraz potencjałem technicznym do wykonania zamówienia.
- 4) Zamawiający uzna za spełniony warunek dotyczący **sytuacji ekonomicznej i finansowej**, zapewniającej wykonanie przedmiotu zamówienia, jeżeli Wykonawca przedstawi informację banku lub spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej,

potwierdzającej wysokość posiadanych środków finansowych lub zdolność kredytową wykonawcy, wystawionej nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert. Zamawiający uzna warunek za spełniony, jeżeli wykonawca wykaże się posiadaniem środków lub zdolności kredytowej na kwotę **350.000,00 zł**.

- 3.3. O udzielenie zamówienia publicznego mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu z powodu niespełnienia warunków, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy.
- 3.4. Wykonawca oceni spełnienie warunków udziału w postępowaniu na podstawie dokumentów załączonych do ofert. Wykonawca uzna warunki za spełnione, gdy:
- a) Wykonawca przedłoży wszystkie wymagane dokumenty,
 - b) przedłożone dokumenty będą zgodne z wymogami:
 - rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 19.02.2013r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać Wykonawca od wykonawcy, oraz form, w jakich te dokumenty mogą być składane (Dz.U. z 2013 r. poz. 231),
 - niniejszej SIWZ.

Spełnienie warunków, o których mowa powyżej, stanowić będzie podstawę dopuszczenia złożonej oferty do badania pod kątem spełnienia wymagań merytorycznych oferowanego przedmiotu zamówienia, a w przypadku pozytywnego wyniku tego badania do oceny według wskazanych w SIWZ kryteriów oceny ofert. Ocena spełniania warunków udziału w postępowaniu zostanie dokonana na podstawie dokumentów złożonych przez Wykonawcę, na zasadzie SPEŁNIA/NIE SPEŁNIA.

Jeżeli Wykonawca przedstawi dokumenty, w których wartość podana będzie w innej walucie niż PLN, to dla potwierdzenia spełnienia warunków Zamawiający dokona przeliczenia tej waluty na PLN według średniego bieżącego kursu wyliczonego i ogłoszonego przez Narodowy Bank Polski z dnia wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego (za datę wszczęcia postępowania Zamawiający uznaje datę umieszczenia ogłoszenia o zamówieniu w miejscu publicznie dostępnym w swojej siedzibie oraz na stronie internetowej). Kursy walut dostępne są pod następującym adresem internetowym: <http://www.nbp.pl> Jeżeli w tym dniu nie będzie opublikowany średni kurs NBP, Zamawiający przyjmie kurs średni z ostatniej tabeli przed dniem wszczęcia postępowania.

4. WYKAZ OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW, JAKIE MAJĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ NIEPODLEGANIU WYKLUCZENIU, ORAZ INNE DOKUMENTY DOTYCZĄCE OCENY OFERTY.

- 4.1. Formularz ofertowy – Załącznik nr 1
- 4.2. Oświadczenie o spełnianiu warunków określonych w art. 22 ust. 1 ustawy – **załącznik nr 2**; *W przypadku składania oferty wspólnej ww. oświadczenie składa pełnomocnik w imieniu wykonawców składających ofertę wspólną lub każdy z członków konsorcjum składa oświadczenie w zakresie w którym spełnia postawione warunki (jeśli dotyczy).*

W celu wykazania spełniania przez wykonawcę warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy :

- 4.3. Wykaz wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych, głównych usług w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których dostawy zostały wykonane, oraz

załączeniem dowodów, czy zostały wykonane lub są wykonywane należycie. Na ich potwierdzenie przedłoży dokument potwierdzający wykonanie lub wykonywanie należycie co najmniej dwóch usług tj. polegających na dzierżawie urządzeń wielofunkcyjnych o wartości co najmniej 200 tys. zł brutto– załącznik nr 4. Dowodami na poświadczenie czy dostawy zostały lub są wykonywane należycie są:

- a) poświadczenie, z tym że w odniesieniu do nadal wykonywanych usług okresowych lub ciągłych poświadczenie powinno być wydane nie wcześniej niż na 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert;
- b) oświadczenie wykonawcy – jeżeli z uzasadnionych przyczyn o obiektywnym charakterze wykonawca nie jest w stanie uzyskać poświadczenia, o którym mowa w lit. a);
- c) w przypadku gdy zamawiający jest podmiotem, na rzecz którego usługi wskazane w wykazie, zostały wcześniej wykonane, wykonawca nie ma obowiązku przedkładania dowodów, o których mowa w lit. a) i b);

W przypadku składania oferty wspólnej wykonawcy składają jeden wspólny wykaz.

- 4.4. Informację banku lub spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, potwierdzającą wysokość posiadanych środków finansowych lub zdolność kredytową Wykonawcy, wystawioną nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert. Wykonawca wykaże się posiadaniem środków lub zdolności kredytowej na kwotę **350.000,00 zł. Dokument musi złożyć pełnomocnik (Lider) bądź jeden z Wykonawców lub Wykonawcy, których dokumenty łącznie spełniają warunek.**

W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia wykonawcy w okolicznościach o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy:

- 4.5. Oświadczenie Wykonawcy o braku podstaw do wykluczenia – **załącznik nr 3; W przypadku składania oferty wspólnej ww. oświadczenie składa każdy z wykonawców składających ofertę wspólną w swoim imieniu.**
- 4.6. Aktualny odpis z właściwego rejestru lub centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust.1 pkt 2 ustawy, wystawionego nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
- 4.7. Aktualne zaświadczenie właściwego naczelnika urzędu skarbowego potwierdzającego, że wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków, lub zaświadczenia, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu – wystawionego **nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert; W przypadku składania oferty wspólnej ww dokument składa każdy z Wykonawców składających ofertę wspólną.**
- 4.8. aktualne zaświadczenie właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego

potwierdzającego, że wykonawca nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenia zdrowotne i społeczne, lub potwierdzenia, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu – wystawione **nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert**; *W przypadku składania oferty wspólnej ww dokument składa każdy z Wykonawców składających ofertę wspólną.*

- 4.9. Dowód wniesienia wadium na kwotę 10.000,00 zł. Jeżeli Wykonawca wnosi wadium w innej formie niż pieniężna, odpowiedni dokument (oryginał) należy wpiąć do oferty oddzielnie np. w koszulce, natomiast kserokopię tego dokumentu dołączyć do oferty. W przypadku składania oferty wspólnej wykonawcy składają jeden dokument. Z wadium wnoszonego przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia w formie innej niż pieniężna musi wynikać, że zabezpiecza ona ofertę wnoszoną przez Wykonawców składających ofertę wspólną.
- 4.10. Informację o której mowa w art.26 ust. 2d ustawy Prawo zamówień publicznych, złożoną na druku stanowiącym **załącznik nr 6**
W przypadku składania oferty wspólnej w/w dokument składa każdy z Wykonawców składających ofertę wspólną. Jeżeli wykonawca należy do grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dn. 16 lutego 2007r o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. z 2015r. poz. 184) i w postępowaniu ofertę złoży podmiot należący do tej samej grupy kapitałowej, wykonawca zobowiązany jest wykazać, że istniejące pomiędzy nim, a tym podmiotem powiązania nie prowadzą do zachwiania uczciwej konkurencji.
- 4.11. Wykonawca może polegać na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia, zdolnościach finansowych lub ekonomicznych innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków. Wykonawca w takiej sytuacji zobowiązany jest udowodnić Zamawiającemu, iż będzie dysponował tymi zasobami w trakcie realizacji zamówienia, **w szczególności przedstawiając w tym celu pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby wykonania zamówienia (art. 26 ust. 2b ustawy pzp) z oryginalnym podpisem na zobowiązaniu**. Nie jest dopuszczalna inna forma, w tym kopia dokumentu potwierdzona za zgodność z oryginałem. Podmiot, który zobowiązał się do udostępnienia zasobów zgodnie z ust. 2b, odpowiada solidarnie z wykonawcą za szkodę zamawiającego powstałą wskutek nieudostępnienia tych zasobów, chyba że za nieudostępnienie zasobów nie ponosi winy (**art. 26 ust. 2e ustawy pzp**).
- 4.12. Zamawiający dokona oceny spełnienia warunków udziału w postępowaniu w oparciu o dokumenty wymagane w w/w rozdziale metodą spełnia/nie spełnia. Wykonawcy, którzy nie spełnią choć jednego z warunków ust. 4.2, 4.3, 4.4, 4.5, 4.6, 4.7, 4.8 oraz 4.10 zostaną wykluczeni z postępowania, a nie złożenie dokumentów z ust. 4 pkt 1 i 9 spowoduje odrzucenie oferty.
- 4.13. Wykonawcy zagraniczni:
1) Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentu, o którym mowa w pkt. 4.6., 4.7., 4.8., składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania potwierdzające odpowiednio, że:
a. nie otwarto 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 decyzjo właściwego organu
- 2) Dokument, o którym mowa w pkt. 4.13 ppkt 1a) powinien być wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem składania terminu składania ofert a dokumenty o których mowa w pkt. 4.13 ppkt 1b) powinny być wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.
- 3) Jeżeli w kraju miejsca zamieszkania osoby lub w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w pkt. 4.13 ppkt. 1) zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie, w którym określa się także osoby uprawnione do reprezentacji wykonawcy, złożone przed właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio kraju miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, lub przed notariuszem. Oświadczenie, powinno być wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem składania terminu składania ofert w stosunku do oświadczenia potwierdzającego że nie otwarto likwidacji ani nie ogłoszono upadłości oraz 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert w stosunku do oświadczenia potwierdzającego że podmiot 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 decyzjo właściwego organu.
- 4.14. W przypadku udzielonego pełnomocnictwa Wykonawcy muszą dołączyć do wniosku oryginał pełnomocnictwa lub kopię pełnomocnictwa poświadczoną „za zgodność z oryginałem” przez notariusza – jeżeli dotyczy. Pełnomocnictwo musi być wystawione w sposób określony przepisami prawa cywilnego. W przypadku, gdy o udzielenie zamówienia ubiega się wspólnie kilku Wykonawców, do oferty winni załączyć dokument pełnomocnictwa wystawionego zgodnie z dyspozycją art. 23 ust. 2 ustawy Pzp. Wymagania w zakresie form pełnomocnictw dotyczą również pełnomocnictw pośrednich (tj. wystawionych przez organy statutowe Wykonawcy dla osób, które z kolei udzielają pełnomocnictwa osobom podpisującym ofertę).
- 4.15. Zamawiający wyklucza z postępowania Wykonawców, którzy nie spełniają warunku udziału w postępowaniu lub nie złożą dokumentów potwierdzających spełnienie warunków udziału w postępowaniu (art 24, 25 w powiązaniu z art. 26 ustawy – Prawo zamówień publicznych z dnia 29 stycznia 2004r. (Dz U. z 2013r. poz 907 z późn. zm.).
- 4.16. Złożenie przez Wykonawcę fałszywych lub stwierdzających nieprawdę informacji (dokumentów, załączników, oświadczeń itp.) mających wpływ na wyniki prowadzonego postępowania powoduje wykluczenie Wykonawcy z przetargu na każdym jego etapie, zgodnie z dyspozycją art. 24 ust. 2 pkt. 3

ustawy – Pzp. Osoba lub osoby składające wniosek ponoszą pełną odpowiedzialność za treść złożonego oświadczenia woli na zasadach określonych w art. 297 § 1 Kodeksu karnego.

- 4.17. Zamawiający zastrzega sobie prawo żądania przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego, umowy regulującej współpracę Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.

5. INFORMACJE O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI ORAZ PRZEKAZYWANIA OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW, A TAKŻE WSKAZANIE OSÓB UPRAWNIONYCH DO POROZUMIEWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI.

- 5.1. Od momentu ogłoszenia postępowania wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Wykonawca i Wykonawcy przekazują pisemnie.
- 5.2. Wykonawca dopuszcza porozumiewanie się za pomocą faksu oraz maila z zastrzeżeniem przesłania w ślad za fax-em pisma.
- 5.3. Jeżeli Wykonawca lub Wykonawca przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje faksem lub mailem, każda ze stron, na żądanie drugiej, niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.
- 5.4. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego z pisemną prośbą o wyjaśnienie treści SIWZ. Wykonawca udzieli wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie wpłynie nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert. Wykonawca prześle treść zapytania oraz udzieli wyjaśnień bez ujawnienia źródła zapytania oraz zamieści je na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Zamawiającego (bip.um.kolobrzeg.pl).
- 5.5. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia wpłynie do Zamawiającego po upływie terminu składania wniosku, o którym mowa w pkt 5.4, lub dotyczy udzielonych wyjaśnień, Wykonawca może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania.
- 5.6. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku o którym mowa w pkt 5.4.
- 5.7. Pytania należy kierować na adres:
Urząd Miasta Kołobrzeg
Ul. Ratuszowa 13
78-100 Kołobrzeg
Fax: 94 35 237 69
mail: informatyk@um.kolobrzeg.pl
Powołując się na nr sprawy: INF.1131.01.2015.K „Usługa dzierżawy urządzeń wielofunkcyjnych na potrzeby Urzędu Miasta Kołobrzeg”
- 5.8. W uzasadnionych przypadkach Wykonawca może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść specyfikacji. Dokonaną zmianę Wykonawca przekaże niezwłocznie wszystkim Wykonawcom, którym przekazano specyfikację oraz zamieści na stronie Biuletynu Informacji Publicznej (bip.um.kolobrzeg.pl).
- 5.9. Zamawiający przedłuży termin składania ofert, jeżeli w wyniku zmiany treści SIWZ nieprowadzącej do zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu, niezbędny jest dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofertach. O

przedłużeniu terminu składania ofert Zamawiający niezwłocznie zawiadomi wszystkich Wykonawców, którym przekazano SIWZ., ogłoszenie o zmianie terminu zostanie zamieszczone na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta Kołobrzeg oraz na stronie Biuletynu Informacji Publicznej (bip.um.kolobrzeg.pl).

- 5.10. Wykonawca nie przewiduje zwołania zebrania wszystkich Wykonawców w celu wyjaśnienia wątpliwości treści SIWZ.
- 5.11. Osobami uprawnionymi do kontaktu z Wykonawcami są:
- Pan Robert Puc – Kierownik Biura Informatyki, tel. 943551596, fax. 943523769.

6. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM.

6.1. Wysokość wadium wynosi 10.000,00 zł

6.2. Wadium może być wnoszone w następującej formie:

- pieniądzu polskim,
- poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo – kredytowej (z tym, że poręczenie kasy jest zawsze poręczeniem pieniężnym),
- gwarancjach bankowych;
- gwarancjach ubezpieczeniowych;
- 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. z 2014 r. poz. 1804).

Wadium wnoszone w pieniądzu wpłaca się przelewem na rachunek bankowy Urzędu Miasta Kołobrzeg:

PKO Bank Polski S.A. O/Koszalin nr 25 1020 2791 0000 7502 0228 1632
--

- 6.3. Wadium musi być wniesione przed upływem terminu składania ofert (środki pieniężne muszą znajdować się na rachunku bankowym Zamawiającego).
- 6.4. Jeżeli Wykonawca wnosi wadium w innej formie niż pieniężna odpowiedni dokument /oryginał/ należy wpiąć do oferty oddzielnie np. w koszulce, natomiast kserokopię tego dokumentu dołączyć do oferty.
- 6.5. Wykonawca, którego oferta nie jest zabezpieczona akceptowalną formą wadium zostanie wykluczony z postępowania o udzielenie zamówienia.
- 6.6. Wykonawca, którego oferta została wybrana traci wadium wraz z odsetkami na rzecz Zamawiającego, jeżeli:
- odmówi podpisania umowy na warunkach określonych w SIWZ,
 - zawarcie umowy w sprawie zamówienia publicznego staje się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy,
 - nie wniósł wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy.
- 6.7. Wykonawca zatrzymuje wadium wraz z odsetkami, jeżeli wykonawca w odpowiedzi na wezwanie, o którym mowa w art. 26 ust. 3 ustawy pzp, nie złożył dokumentów lub oświadczeń, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy pzp, lub pełnomocnictw, chyba że udowodni, że wynika to z przyczyn nieleżących po jego stronie.
- 6.8. Zwrot wadium nastąpi w przypadkach określonych w art. 46 ustawy pzp.
- 6.9. Wadium winno obejmować cały okres związania ofertą.
- 6.10. Zamawiający zatrzymuje wadium wraz z odsetkami, jeżeli wykonawca w odpowiedzi na wezwanie, o którym mowa w art. 26 ust. 3, z przyczyn leżących po jego stronie, nie złożył dokumentów lub oświadczeń, o których mowa w art. 25 ust. 1, pełnomocnictw, listy podmiotów należących do tej

samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 2 pkt 5, lub informacji o tym, że nie należy do grupy kapitałowej, lub nie wyraził zgody na poprawienie omyłki, o której mowa w art. 87 ust. 2 pkt 3, co powodowało brak możliwości wybrania oferty złożonej przez wykonawcę jako najkorzystniejszej.

- 6.11. Z wadium wnoszonego przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia w formie innej niż pieniężna musi wynikać, że zabezpiecza ona ofertę wnoszoną przez Wykonawców składających ofertę wspólną.
- 6.12. *Wadium wraz z odsetkami wniesione w pieniądzu przez Wykonawcę, którego oferta została uznana za najkorzystniejszą, na wniosek tego Wykonawcy, zaliczane jest przez Zamawiającego na poczet zabezpieczenia należytego wykonania umowy.*

7. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ.

- 7.1. Wykonawca pozostaje związany ofertą przez okres 30 dni. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
- 7.2. W uzasadnionych przypadkach, co najmniej na 3 dni przed upływem terminu związania ofertą, Wykonawca samodzielnie lub na wniosek Zamawiającego może przedłużyć termin związania ofertą, z tym, że Wykonawca może tylko raz zwrócić się do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres, nie dłuższy jednak niż 60 dni. Zgoda Wykonawcy na przedłużenie okresu związania ofertą jest dopuszczalna tylko z jednoczesnym przedłużeniem okresu ważności wadium, albo jeśli nie jest to możliwe, z wniesieniem nowego wadium na przedłużony okres związania ofertą.

8. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWYWANIA OFERT.

- 8.1. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę zgodną z postanowieniami SIWZ.
- 8.2. Oferta musi być sporządzona z zachowaniem formy pisemnej, pod rygorem nieważności. Zamawiający nie wyraża zgody na złożenie oferty w postaci elektronicznej.
- 8.3. Każdy dokument składający się na ofertę musi być czytelny.
- 8.4. Ofertę należy sporządzić w języku polskim. Dla zachowania czytelności oferta powinna być wypełniona drukiem maszynowym lub czytelnym pismem ręcznym, może mieć także postać wydruku komputerowego.
- 8.5. Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski, poświadczonym przez Wykonawcę.
- 8.6. Dokumenty składające się na ofertę winny być aktualne w terminie składania ofert i przedłożone w oryginale dokumenty wymienione w Rozdziale 4 pkt. 4.1, 4.2, 4.3 (wykaz), 4.5, 4.9, 4.10 oraz 4.11 i 4.14 lub kopii pozostałych dokumentów potwierdzonych za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę lub osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy poprzez umieszczenie klauzuli „za zgodność z oryginałem”.
- 8.7. Oferta oraz wszelkie oświadczenia powinny być podpisane przez Wykonawcę lub osoby uprawnione do reprezentowania Wykonawcy. Jeżeli osoba/osoby podpisujące ofertę działają na podstawie pełnomocnictwa, to pełnomocnictwo to musi w swej treści jednoznacznie wskazywać uprawnienie do podpisania oferty. Pełnomocnictwo to musi zostać dołączone

- do oferty i musi być złożone w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez notariusza.
- 8.8. Zaleca się by każda zawierająca jakąkolwiek treść strona oferty była podpisana lub parafowana przez Wykonawcę. Każda poprawka w treści oferty, w szczególności każde przerobienie, przekreślenie, nadpisanie, uzupełnienie, muszą być parafowane i datowane przez Wykonawcę.
 - 8.9. Strony oferty wraz z załącznikami do oferty, oświadczeniami winny być trwale ze sobą połączone, zszyte lub spięte (zbindowane) i kolejno ponumerowane. W treści ofert winna być informacja o ilości stron. Zaleca się, aby wszystkie strony oferty i załączników były sporządzone według porządku zagadnień określonych w SIWZ oraz, aby oferta zawierała spis wszystkich przedkładanych dokumentów i załączników.
 - 8.10. Złożenie więcej niż jednej oferty lub złożenie oferty wariantowej spowoduje odrzucenie wszystkich ofert złożonych przez Wykonawcę.
 - 8.11. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
 - 8.12. Wymagania dotyczące Wykonawcy stosuje się odpowiednio do Wykonawców występujących wspólnie. W takim przypadku Wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Pełnomocnictwo należy dołączyć do oferty.
 - 8.13. Oferta jest jawna, z wyjątkiem informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, a Wykonawca składając ofertę zastrzegł w odniesieniu do tych informacji, że nie mogą być one udostępnione innym uczestnikom postępowania oraz wykazał, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Jeżeli Wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert zastrzegł, że nie mogą być udostępnione informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa, część oferty stanowiącą tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, powinna być zawarta w ofercie w sposób umożliwiający Zamawiającemu udostępnienie oferty innym uczestnikom postępowania (zaleca się, aby informacje zastrzeżone jako tajemnica przedsiębiorstwa były przez Wykonawcę złożone w oddzielnej wewnętrznej kopercie z oznakowaniem „tajemnica przedsiębiorstwa”).
 - 8.14. Złożenie większej liczby ofert spowoduje odrzucenie wszystkich ofert złożonych przez danego Wykonawcę.
 - 8.15. Wykonawca poda na formularzu ofertowym wynagrodzenie, które pragnie otrzymać za wykonanie przedmiotu zamówienia.
 - 8.16. Wielkość załączonych do SIWZ wzorów formularzy może zostać przez Wykonawcę zmieniona, jednak układ graficzny i opis poszczególnych kolumn i wierszy musi pozostać nie zmieniony.
 - 8.17. Oferta ma zawierać:
 - a) pełną nazwę Wykonawcy,
 - b) adres (siedziba, miejsce prowadzenia działalności) wraz z adresem poczty elektronicznej, numer telefonu, faksu, REGON, NIP,
 - c) cenę oferty w rozumieniu art. 632 Kodeksu cywilnego jako cenę ryczałtową w polskich złotych (podaną z dokładnością do 2 miejsc po przecinku), obliczoną zgodnie z wymogami zawartymi w formularzu ofertowym, powiększoną o kwotę

- należnego podatku od towarów i usług VAT. Cena oferty musi zawierać wszystkie koszty związane z realizacją zadania,
- d) termin realizacji zadania,
 - e) dokumenty i oświadczenia określone w pkt 4 SIWZ,
 - f) pełnomocnictwo do reprezentowania Wykonawców w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego, gdy Wykonawca wspólnie ubiega się o udzielenie zamówienia, zgodnie z art. 23 ust. 2 ustawy pzp;;
 - g) wypełniony formularz ofertowy (załącznik nr 1),
 - h) ofertę dotyczącą innych kryteriów oceny.

9. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT.

- 9.1. **Ofertę należy złożyć w Urzędzie Miasta Kołobrzeg, ul. Ratuszowa 13, 78-100 Kołobrzeg, pokój nr 104 w terminie do dnia 15.05.2015 r., godz. 12:30**

Ofertę należy złożyć w zamkniętej zewnętrznej i wewnętrznej kopercie, uniemożliwiającej odczytanie zawartości przed terminem otwarcia ofert.

Kopertę zewnętrzną należy oznaczyć w następujący sposób:

**Urząd Miasta Kołobrzeg, ul. Ratuszowa 13,
78-100 Kołobrzeg – pokój nr 104**

**Oferta w przetargu nieograniczonym na:
„Usługa dzierżawy urządzeń wielofunkcyjnych z oprogramowaniem do zarządzania wydrukiem na potrzeby Urzędu Miasta Kołobrzeg”
NIE OTWIERAĆ PRZED TERMINEM OTWARCIA OFERT:
DZIEŃ 15.05.2015 R., GODZ. 13:00**

- bez nazwy i pieczętki Wykonawcy

Poza oznaczeniami podanymi powyżej koperta wewnętrzna musi posiadać nazwę i adres Wykonawcy w celu odesłania oferty w przypadku złożenia jej po terminie.

- 9.2. Zalecony sposób znakowania koperty nie jest zaleceniem obligatoryjnym. Przyjęcie innego sposobu oznakowania nie będzie traktowane jako sprzeczność z wymogami niniejszej SIWZ. **Sposób oznakowania musi jednak chronić ofertę przed jej przypadkowym otwarciem.**
- 9.3. Oferta złożona po terminie zostanie niezwłocznie zwrócona Wykonawcy bez otwierania.
- 9.4. Wykonawca może wprowadzić zmiany, poprawki, modyfikacje i uzupełnienia do złożonej oferty pod warunkiem, że Wykonawca otrzyma pisemne zawiadomienie o wprowadzeniu zmian przed terminem składania ofert. Powiadomienie o wprowadzeniu zmian musi być złożone według takich samych zasad, jak składana oferta, tj. w kopercie odpowiednio oznakowanej napisem „ZMIANA”. Koperty oznaczone „ZMIANA” zostaną otwarte przy otwieraniu oferty Wykonawcy, który wprowadził zmiany i po stwierdzeniu poprawności procedury dokonywania zmian, zostaną dołączone do oferty.
- 9.5. 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 „WYCOFANE”. Koperta oznaczona napisem „WYCOFANE” nie będzie otwierana i zostanie zwrócona niezwłocznie wykonawcy.

- 9.6. Wykonawca nie może wycofać oferty ani wprowadzać jakichkolwiek zmian w treści oferty po upływie terminu składania ofert.
- 9.7. **Komisyjne otwarcie ofert nastąpi w siedzibie Zamawiającego w Urzędzie Miasta Kołobrzeg, ul. Ratuszowa 13, sala konferencyjna, w dniu 15.05.2015 r., godz 13:00**
- 9.8. Otwarcie ofert jest jawne. W przypadku nieobecności Wykonawcy przy otwieraniu ofert, Zamawiający prześle Wykonawcy informację z otwarcia ofert, na pisemny wniosek Wykonawcy.
- 9.9. Kolejność otwarcia ofert zgodna będzie z kolejnością rejestracji ich wpływu do Zamawiającego.
- 9.10. Bezpośrednio przed otwarciem ofert Wykonawca poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
- 9.11. Podczas otwarcia ofert Wykonawca poda nazwy firm oraz adresy Wykonawców, a także informacje dotyczące ceny oraz pozostałych kryteriów.
- 9.12. Zamawiający wykluczy z postępowania o udzielenie zamówienia wykonawcę, który w okresie 3 lat przed wszczęciem postępowania, w sposób zawiniony poważnie naruszył obowiązki zawodowe, w szczególności, gdy wykonawca w wyniku zamierzonego działania lub rażącego niedbalstwa nie wykonał lub nienależycie wykonał zamówienie.

10. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY

- 10.1. Cena oferty (D) stanowi sumę opłat składników (A,B,C) wg. wzoru $D = A + B + C$, gdzie:
 - D - cena oferty
 - A - opłata miesięczna wszystkich oferowanych urządzeń (suma GRUP: I, II, III,IV,V,VI) pomnożona przez 36 miesięcy
 - B - opłata za wykonanie 100.000 stron A4 czarno-białych na podstawie cen jednostkowych podanych w punkcie 3 pomnożona przez 36 miesięcy
 - C - opłata za wykonanie 4.000 stron A4 kolorowych na podstawie cen jednostkowych podanych w punkcie 3 pomnożona przez 36 miesięcy.
- 10.2. Cena musi być wyrażona w polskich złotych.
- 10.3. Cena winna wynikać z sumy wyliczonej na podstawie formularza ofertowego, powiększona o kwotę należnego podatku od towarów i usług VAT. Cena oferty musi zawierać wszystkie koszty związane z realizacją zadania.
- 10.4. Jeżeli cena oferty wydaje się rażąco niska w stosunku do przedmiotu zamówienia i budzi wątpliwości zamawiającego co do możliwości wykonania przedmiotu zamówienia zgodnie z wymaganiami określonymi przez zamawiającego lub wynikającymi z odrębnych przepisów, w szczególności jest niższa o 30% od wartości zamówienia lub średniej arytmetycznej cen wszystkich złożonych ofert, zamawiający zwraca się o udzielenie wyjaśnień, w tym złożenie dowodów, dotyczących elementów oferty mających wpływ na wysokość ceny, w szczególności w zakresie:
 - 1) oszczędności metody wykonania zamówienia, wybranych rozwiązań technicznych, wyjątkowo sprzyjających warunków wykonywania zamówienia dostępnych dla wykonawcy, oryginalności projektu wykonawcy, kosztów pracy, których wartość przyjęta do ustalenia ceny nie może być niższa od minimalnego wynagrodzenia za pracę ustalonego na podstawie art. 2 ust. 3-5 ustawy z dnia 10 października 2002 r. o

- minimalnym wynagrodzeniu za pracę (Dz. U. Nr 200, poz. 1679, z 2004 r. Nr 240, poz. 2407 oraz z 2005 r. Nr 157, poz. 1314);
- 2) pomocy publicznej udzielonej na podstawie odrębnych przepisów.

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

11.1. Przy wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający będzie się kierował kryterium:

- a) Cena za realizację przedmiotu zamówienia (C) – 95%
- b) Czas reakcji serwisu od momentu zgłoszenia awarii (B) - 5%

Ocena kryterium C zostanie dokonana poprzez zastosowanie następującego wzoru:

$$C = (C_n : C_b) \times 100 \times 95\% \text{ (waga kryterium);}$$

gdzie: C_n – cena brutto najniższa za realizację przedmiotu zamówienia, C_b – cena brutto badana za realizację przedmiotu zamówienia.

Obliczenia ceny należy dokonać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku. Porównaniu podlegać będzie wartość brutto ogółem.

Ocena kryterium B zostanie dokonana poprzez zastosowanie następującego wzoru:

$$B = (B_m : B_b) \times 100 \times 5\% \text{ (waga kryterium);}$$

gdzie: B_b – czas reakcji badanej oferty, B_m – najkrótszy czas reakcji spośród złożonych ofert.

Uwaga!

** zaoferowany czas reakcji nie może być krótszy niż 1 godzina oraz dłuższy niż 4 godziny. Oferta Wykonawcy, który zaoferuje czas reakcji krótszy niż 1 godzina oraz dłuższy niż 4 godziny zostanie odrzucona na podstawie art. 89 ust. 1 pkt. 2 jako oferta, której treść nie odpowiada treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia.*

Ocena zostanie wyliczona wg wzoru:

$$O = C + B$$

Proponowany czas reakcji należy wskazać w godzinach.

Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która uzyska największą ilość punktów.

- 11.2. W toku badania i oceny ofert Wykonawca może żądać od Wykonawcy wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.
- 11.3. Zamawiający poprawia w tekście oferty oczywiste omyłki pisarskie oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek oraz inne omyłki polegające na niezgodności oferty ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty – niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.
- 11.4. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty, zgodnie z art. 92 ust. 1 ustawy pzp Wykonawca zawiadomi Wykonawców, którzy złożyli oferty, o:
 - a) wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę (firmę), albo imię i nazwisko, siedzibę albo adres zamieszkania i adres wykonawcy, którego ofertę wybrano, uzasadnienie jej wyboru, oraz nazwy (firmy), albo imiona i nazwiska, siedziby albo miejsca zamieszkania i adresy Wykonawców, którzy złożyli oferty, a także punktację przyznaną ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację,

- b) Wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, podając uzasadnienie faktyczne i prawne,
 - c) Wykonawcach, którzy zostali wykluczeni z postępowania o udzielenie zamówienia, podając uzasadnienie faktyczne i prawne.
 - d) terminie, określonym zgodnie z art. 94 ust. 1 lub 2 ustawy pzp, po którego upływie umowa w sprawie zamówienia publicznego może być zawarta.
- 11.5. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty, Zamawiający zamieści informację, o której mowa w pkt 11.4a, na stronie Biuletynu Informacji Publicznej (bip.um.kolobrzeg.pl) oraz w miejscu publicznie dostępnym w siedzibie Zamawiającego.

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

- 12.1. Wykonawca, którego oferta zostanie wybrana, przed zawarciem umowy zobowiązany jest wnieść zabezpieczenie należytego wykonania umowy w wysokości **5%** ceny całkowitej podanej w ofercie.
- 12.2. Ponieważ wykonawca ma być jednocześnie gwarantem, po wykonaniu zamówienia 30% z wniesionego zabezpieczenia będzie służyło pokryciu roszczeń z tytułu rękojmi za wady.
- 12.3. Zabezpieczenie może być wniesione w pieniądzu, poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo - kredytowej (z tym, że zobowiązanie kasy jest zawsze zobowiązaniem pieniężnym), gwarancjach bankowych, gwarancjach ubezpieczeniowych, poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6 b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości.
- 12.4. Zabezpieczenie wnoszone w pieniądzu wykonawca wpłaca przelewem na poniżej wskazany rachunek bankowy:
PKO Bank Polski S.A. O/Koszalin 93 1020 2791 0000 7102 0228 1574
- 12.5. W przypadku wniesienia wadium w pieniądzu wykonawca może wyrazić zgodę na zaliczenie tej kwoty wadium na poczet zabezpieczenia.
- 12.6. W przypadku wnoszenia zabezpieczenia w innej formie niż w pieniądzu, tj. w: poręczeniach, gwarancjach bankowych lub gwarancjach ubezpieczeniowych (patrz ust 3), należy przedstawić Zamawiającemu do akceptacji projekt takiego zabezpieczenia na min 3 dni robocze przed datą podpisania umowy.
- 12.7. Zabezpieczenie w formie niepieniężnej powinno być sporządzone zgodnie z obowiązującym prawem i zawierać bezwarunkowe zobowiązanie do wypłaty Zamawiającemu na każde jego żądanie kwoty zabezpieczenia, zabezpieczenie powinno zabezpieczać umowę przez czas jej trwania.
- 12.8. Zabezpieczenie, służy pokryciu roszczeń z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy (w tym kar umownych).
- 12.9. Zwrot zabezpieczenia następuje zgodnie z art. 151 ustawy Prawo zamówień publicznych.

13. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

- 13.1. Załącznik nr 5 do SIWZ stanowi projekt umowy, która zostanie zawarta z Wykonawcą, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą.

- 13.2. Ewentualne zmiany dokonane przez Wykonawcę we wzorze umowy nie będą przez Zamawiającego uwzględnione.
- 13.3. W przypadku wniesienia odwołania Wykonawca nie może zawrzeć umowy do czasu ogłoszenia przez Izbę wyroku lub postanowienia kończącego postępowanie Krajowej Izby Odwoławczej.

14. POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ.

- 14.1. Wykonawcom, a także innemu podmiotowi, przysługują środki ochrony prawnej określone w dziale VI ustawy, jeżeli mają lub mieli interes w uzyskaniu danego zamówienia oraz ponieśli lub mogą ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (j.t. Dz.U. z 2013 r., poz. 907 z późn. zm.).

15. ZOBOWIĄZANIA WYKONAWCY ZWIĄZANE Z UMOWĄ – PODWYKONAWCY:

15.1. Wymagania dotyczące umowy o podwykonawstwo, których niespełnienie spowoduje zgłoszenie przez zamawiającego odpowiednio zastrzeżeń lub sprzeciwu, zawarte są w projekcie umowy stanowiącej załącznik do SIWZ.

15.2. Zamawiający żąda wskazania przez wykonawcę części za mówienia, której wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcy.

15.3. Informacja o obowiązku osobistego wykonania przez wykonawcę kluczowych części zamówienia:

Zamawiający nie określa zakresu obowiązkowego osobistego wykonania przez wykonawcę kluczowych części zamówienia.

UWAGA! Jeżeli zmiana albo rezygnacja z Podwykonawcy, na którego zasoby Wykonawca powoływał się, na zasadach określonych w art. 26 ust. 2b ustawy P.z.p., w celu wykazania spełnienia warunków udziału w postępowaniu, o którym mowa w Rozdz. 3 SIWZ pkt.3.2., Wykonawca jest obowiązany wykazać Zamawiającemu, iż proponowany inny Podwykonawca lub Wykonawca samodzielnie spełnia je w stopniu nie mniejszym niż wymagany w trakcie postępowania o udzielenie zamówienia.

Załączniki do SWIZ - Integralną część niniejszej SIWZ stanowią wzory następujących dokumentów:

załącznik nr 1: Formularz oferty.

Załącznik nr 1a: Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia.

załącznik nr 2: Oświadczenie Wykonawcy - art. 22 ust 1.

załącznik nr 3: Oświadczenie Wykonawcy -art. 24 ust.1.

załącznik nr 4: Wykaz wykonanych zamówień;

załącznik nr 5: Projekt umowy.

załącznik nr 6: Informacja - art.26 ust. 2d.

Data

Załącznik nr 1

pełna nazwa Wykonawcy.....
adres siedziby Wykonawcy
kod
ulica.....
miasto.....
województwo
Nr NIP
Nr REGON.....
Nr konta bankowego
.....
nr telefonu
nr fax
adres e-mail
adres do korespondencji
(o ile jest inny niż adres siedziby)

**Gmina Miasto Kołobrzeg
ul. Ratuszowa 13
78-100 Kołobrzeg**

FORMULARZ OFERTOWY

Oferujemy wykonanie zamówienia którego przedmiotem jest:
„Usługa dzierżawy urządzeń wielofunkcyjnych na potrzeby Urzędu Miasta Kołobrzeg” na zasadach określonych w ustawie – Prawo zamówień publicznych (j.t. Dz.U. z 2013 r. poz. 907 ze zm.) oraz zgodnie z wymogami zawartymi w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia.

1. Oferujemy wykonanie przedmiotu zamówienia publicznego, zgodnie z wymogami SIWZ.
2. Ceny poszczególnych grup przedmiotu zamówienia:
GRUPA I:
Opłata miesięczna:
cena: / netto za 11 sztuk
cena: / brutto za 11 sztuk
GRUPA II:
Opłata miesięczna:
cena: / netto za 3 sztuki
cena: / brutto za 3 sztuki
GRUPA III:
Opłata miesięczna:
cena: / netto za sztukę
cena: / brutto za sztukę
GRUPA IV:
Opłata miesięczna :
cena: / netto za 4 sztuki

cena: / brutto za 4 sztuki

GRUPA V:

Oplata miesięczna:

cena: / netto za sztukę

cena: / brutto za sztukę

GRUPA VI:

Oplata miesięczna :

cena: / netto za sztukę

cena: / brutto za sztukę

3. Oplata za strony A4:

Cena strony czarno-białej/ netto

Cena strony czarno-białej/ brutto

Cena strony kolorowej/ netto

Cena strony kolorowej/ brutto

4. Wartość oferty:

A. Oplata miesięczna wszystkich oferowanych urządzeń (suma GRUP: I, II, III,IV, V, VI)

cena: / netto

cena: / brutto

B. Oplata miesięczna za wykonanie 100.000 stron A4 czarno-białych na podstawie cen jednostkowych podanych w punkcie 3.

cena: netto

cena: brutto

C. Oplata miesięczna za wykonanie 4.000 stron A4 kolorowych na podstawie cen jednostkowych podanych w punkcie 3.

cena: netto

cena: brutto

D. Cena oferty (D) stanowi sumę opłat składników (A,B,C) wg. wzoru $D = A + B + C$, gdzie:

D - cena oferty

A - oplata miesięczna wszystkich oferowanych urządzeń (suma GRUP: I, II, III,IV, V, VI) pomnożona przez 36 miesięcy

B - oplata za wykonanie 100.000 stron A4 czarno-białych na podstawie cen jednostkowych podanych w punkcie 3 pomnożona przez 36 miesięcy

C - oplata za wykonanie 4.000 stron A4 kolorowych na podstawie cen jednostkowych podanych w punkcie 3 pomnożona przez 36 miesięcy

Cena oferty (D) stanowiąca sumę opłat składników (A,B,C) obliczona wg wzoru $D = (A \times 36) + (B \times 36) + (C \times 36)$, wynosi zł brutto, w tym wartość netto wynosizł, kwota podatku VAT..... zł.

5. Czas reakcji serwisu od momentu zgłoszenia awarii - oświadczamy, że nasza firma będzie w pełnej gotowości do wykonywania usług serwisowych objętych powyższą SIWZ – w ciągu* godziny/godzin od momentu zgłoszenia.

Nazwisko i imię oraz adres osoby do stałego kontaktu oraz nr tel.....

6. Termin realizacji umowy: 3 lata (**z terminem rozpoczęcia świadczenia usługi w terminie 14 dni od daty podpisania umowy**).
7. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się ze Specyfikacją Istotnych Warunków Zamówienia i nie wnosimy do niej zastrzeżeń oraz zdobyliśmy konieczne informacje do przygotowania oferty.
8. Termin płatności wynagrodzenia wynosi 30 dni od daty dostarczenia prawidłowo wystawionej faktury do Urzędu Miasta Kołobrzeg
9. Oświadczamy, że uważamy się za związanych niniejszą ofertą przez czas wskazany w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia.
10. Oświadczamy, że zawarty w specyfikacji „projekt umowy” przedstawiony przez Zamawiającego – załącznik nr 5, został przez nas zaakceptowany i zobowiązujemy się w przypadku wyboru naszej oferty do zawarcia umowy na wyżej wymienionych warunkach w terminie i miejscu wskazanym przez Zamawiającego.
11. Zobowiązujemy się do nie ujawniania jakichkolwiek informacji pozyskanych w toku postępowania o zamówienie publiczne lub realizacji zamówienia w przypadku wyboru naszej oferty.
12. Oświadczamy, że zobowiązujemy się wykonać siłami własnymi następujący zakres rzeczowy robót:
Siłami własnymi -%
Siłami podwykonawców -%
Zakres prac, który Wykonawca wykona przy pomocy podwykonawców dotyczy w szczególności
13. Oświadczamy, że oferta nie zawiera/ zawiera (właściwe podkreślić) informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji. Informacje takie zawarte są w następujących dokumentach:

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

Załączniki do niniejszej oferty:

- 1)
- 2)
- 3)
- 4)
- 5)
- 6)
- 7)

Oferta została złożona na ponumerowanych stronach.

Podpis

.....
(Wykonawca lub uprawniony przedstawiciel Wykonawcy)

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia jest Usługa dzierżawy urządzeń wielofunkcyjnych na potrzeby Urzędu Miasta Kołobrzeg.
2. Jeżeli w opisie przedmiotów zamówienia znajdują się jakiegokolwiek znaki towarowe, patenty czy pochodzenie – należy przyjąć, że Zamawiający podał taki opis ze wskazaniem na typ i dopuszcza składanie ofert równoważnych o parametrach techniczno – eksploatacyjno – użytkowych nie gorszych niż te podane w opisie przedmiotów zamówienia.
3. Szczegółowe parametry techniczne sprzętu zawiera poniższa tabela:

SPECYFIKACJA TECHNICZNA

Wymagania minimalne, dopuszcza się rozwiązania o parametrach równoważnych lub lepszych, pod warunkiem udokumentowania przez Oferenta równoważnej lub lepszej funkcjonalności i wydajności.

PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA

1. Usługa dzierżawy 21 urządzeń wielofunkcyjnych na potrzeby administracyjne Urzędu Miasta w Kołobrzegu. Urządzenia w ilości 12 muszą być fabrycznie nowe poza 9 urządzeniami z grup I – 8 sztuk i IV – 1 sztuka, które mogą być dostarczone używane pod warunkiem, że ilości wykonanych na urządzeniu kopii nie przekracza ilości 150 000 stron formatu A4.
2. Umowa dzierżawy będzie zawarta na czas określony tj. na 36 miesięcy od dnia podpisania umowy.
3. Nakład miesięczny wyniesie ok. 100.000 stron A4 czarno-białych oraz 4.000 stron A4 kolorowych.
4. Na przedmiot zamówienia składa się następujący zakres rzeczowy czynności Wykonawcy:
 - Dostarczenie urządzeń do miejsc wskazanych przez Zamawiającego.
 - Instalację i uruchomienie urządzeń w sposób umożliwiający monitorowanie stanów liczników poszczególnych urządzeń.
 - Przekazanie urządzeń Zamawiającemu w dzierżawę na podstawie protokołów zdawczo-odbiorczych sporządzonych w obecności obu stron z odnotowaniem stanów liczników.
 - Szkolenie pracowników Zamawiającego z zakresu obsługi.
 - Dostarczenie instrukcji obsługi urządzeń w języku polskim i deklaracji zgodności CE.
5. W ramach wynagrodzenia Wykonawca jest zobowiązany do usług serwisowych polegających na:
 - Wykonywaniu przeglądów technicznych urządzeń zgodnie z dokumentacją techniczną, wymogami określonymi przez producenta i instrukcjami obsługi
 - Dokonywaniu napraw, regulacji oraz kontroli stanu technicznego kserokopiarek
 - Dostarczeniu na własny koszt wszelkich materiałów eksploatacyjnych, części zamiennych okresowo zużywających się niezbędnych dla właściwego funkcjonowania kserokopiarek oraz dla zapewnienia ciągłej i prawidłowej ich pracy.
 - Zakres obsługi serwisowej nie dotyczy dostaw papieru dla kserokopiarek

- Podłączenie wszystkich urządzeń do instalacji sieciowej pod nadzorem wyznaczonego przedstawiciela Urzędu
 - Rekonfiguracja kserokopiarek w związku ze zmianą oprogramowania
6. Oferowane urządzenia muszą być kompatybilne (zdolne do współpracy w sieci) kompletne i po zamontowaniu gotowe do użytkowania bez konieczności jakichkolwiek dodatkowych zakupów ze strony Zamawiającego. Wykonawca wraz z dostarczonymi urządzeniami winien dostarczyć dla każdego urządzenia kartę charakterystyki tj. specyfikację parametrów. Wykonawca wymaga by dostarczony sprzęt posiadał dokumentację w języku polskim. Wykonawca może zaoferować urządzenia o lepszych właściwościach, parametrach i cechach od określonych przez Zamawiającego.
7. Wszystkie urządzenia winny być podpięte do systemu zapewniającego pełną funkcjonalność jeśli chodzi o zarządzanie drukiem, autoryzacje kartą zbliżeniową, zarządzanie użytkownikami, wydruk podążający, dowolne nadawanie uprawnień dla użytkowników, rozliczanie wszystkich użytkowników ze względu na wykonane wydruki, kopie oraz skany.
8. Urządzenia muszą być przystosowane i kompatybilne do aktualnie użytkowanego przez Urząd Miasta Kołobrzeg oprogramowania - systemu kontroli kosztów , który posiada poniższe funkcjonalności:
- Rejestracja użytkowników (centralna baza danych użytkowników)
 - Zarządzanie kontami (centralna baza danych)
 - Wydruk podążający
 - Konfigurowanie trybów uwierzytelniania (nazwa użytkownika + hasło AD, karta zbliżeniowa)
 - Centralne zarządzanie prawami użytkowników (kopiowanie, skanowanie, drukowanie, faksowanie, drukowanie z pamięci zewnętrznych)
 - Centralna baza danych przypisanych kart zbliżeniowych
 - Możliwość manualnej rejestracji w systemie
 - Funkcja centralnego monitorowania stanu urządzeń i zbierania informacji o licznikach urządzeń w sieci
 - Generowanie automatycznych raportów co miesiąc, tydzień lub dzień i wysyłanie ich na wskazane adresy e-mail, konfigurowanie szczegółów generowanego raportu.
 - Alokacja kosztów wg urządzeń, użytkowników, działów
 - Nakładanie indywidualnych limitów prac, ilości stron mono i kolor
 - Raporty dotyczące: użytkowników, urządzeń, trybu kolor/mono, funkcji (kopia, druk, faks, skan). Rezultaty wyświetlane w formie tabeli i formie graficznej
 - Interfejs użytkownika oparty o przeglądarkę internetową.
 - Zarządzania flotą urządzeń, centralnie poprzez klienta opartego o przeglądarkę internetową.
 - Podgląd stanu urządzenia oraz poziomu tonerów w formie interaktywnej mapy z naniesionymi na nią urządzeniami Zamawiającego.

- Konfiguracja reguł, które automatycznie wygenerują powiadomienie w formie wiadomości e-mail w przypadku awarii urządzenia.
- Automatyczne generowanie zamówienia w formie wiadomości e-mail na tonery w przypadku gdy poziom danego materiału spadnie
- poniżej X %. Gdzie X oznacza wybraną przez Zamawiającego wartość. grupowanie urządzeń według określonej przez Zamawiającego struktury, np.: Wydziały, Osoby, Budyńki, etc.

GRUPA I.

Specyfikacja techniczna minimalnych parametrów zamawianych urządzeń w ilości 11 sztuk w tym 8 używanych:

Lp.	Charakterystyka kopiarki	Opis wymaganego parametru
1	Prędkość kopiowania	Min. 25 stron A4/min mono
2	Rozdzielczość kopiowania	600 dpi x 600 dpi
3	Pamięć	Min. 1GB RAM
4	Dysk twardy	Min. 60 GB
5	Format oryginału	od A5 do A3
6	Format kopii	od A5 do A3
7	Czas nagrzewania	Max. 20 sekund
8	Czas pierwszej kopii	Max. 5 sekund
9	Kopiowanie ciągle	od 1 do 999
10	Gramatura papieru	Min. 52 – 209 g/m ²
11	Natężenie obrazu	automatyczne i ręczne
12	Zoom	25% do 400% , w krokach co 1 %
13	Inne funkcje	tryb foto, auto wybór papieru, auto przełączanie podajników papieru , auto start, kierunkowa zmiana rozmiaru, rotacja obrazu, sortowanie elektroniczne
14	Kody dostępu dla użytkowników	Min. 999 kodów
15	Podajniki na papier	Min. Trzy uniwersalne zasobniki na papier od A5 do A3 na min. 1200 arkuszy 80 g/m ² ,
16	Obsługa	Min. Kolorowy panel LCD 8,5 cala w języku polskim
17	Dupleks	Min. od A5 do A3 o gramaturze 64-105 g/m ²
18	Automatyczny podajnik dokumentów dwustronnych	Min. 100 arkuszy 80 g/m ²
19	Podstawa pod urządzenie	Metalowa na kółkach, zintegrowana z urządzeniem
20	Gniazdo USB	Bezpośrednie drukowanie z nośników pamięci typu PENDRIVE
Lp.	Charakterystyka drukarki	Opis wymaganego parametru
1	Prędkość	Min. 25 strony A4 /min mono
2	Jakość druku	Min. 1200 dpi x600 dpi
3	Pamięć	Min. 1GB RAM
4	Języki opisu strony	Min. XPS, PCL6 i PostScript3
5	Interfejs	USB 2.0 High Speed
6	Zgodne systemy operacyjne	Windows 2000 /XP /2003 Server/2008 Server/ Vista (32/64 bit), Mac OS X, Novel Netware (NDPS), Citrix, SAP, AS/400/, Linux/Unix
7	Karta sieciowa	Ethernet 10/100 BaseTX

Lp.	Charakterystyka skanera	Opis wymaganego parametru
1	Prędkość skanowania	Min. 55 skanów A4/min /mono Min. 40 skanów A4/min / kolor
2	Formaty plików	JPG, wielostronicowy/jednostronny TIFF, XPS/PDF, Slim PDF, zabezpieczony PDF, , przeszukiwany PDF, edytowanie plików DOC, XLS, RTF, TXT
3	Typ oryginałów	tekst, foto, tekst+foto,
4	Rozmiar oryginałów	od A5 do A3
5	Rozdzielczość	Min. 600 dpi, kolor (8 bit) lub mono

GRUPA II.

Specyfikacja techniczna minimalnych parametrów zamawianych urządzeń w ilości 3 sztuk:

Lp.	Charakterystyka kopiarki	Opis wymaganego parametru
1	Prędkość kopiowania	Min. 45 stron A4/min mono
2	Rozdzielczość kopiowania	600 dpi x 600 dpi
3	Pamięć	Min. 1GB RAM
4	Dysk twardy	Min. 60 GB
5	Format oryginału	od A5 do A3
6	Format kopii	od A5 do A3
7	Czas nagrzewania	Max. 20 sekund
8	Czas pierwszej kopii	Max. 5 sekund
9	Kopiowanie ciągłe	od 1 do 999
10	Gramatura papieru	Min. 52 – 209 g/m2
11	Natężenie obrazu	automatyczne i ręczne
12	Zoom	25% do 400% , w krokach co 1 %
13	Inne funkcje	tryb foto, auto wybór papieru, auto przełączanie podajników papieru , auto start, kierunkowa zmiana rozmiaru, rotacja obrazu, sortowanie elektroniczne
14	Kody dostępu dla użytkowników	Min. 999 kodów
15	Podajniki na papier	Min. Trzy uniwersalne zasobniki na papier od A5 do A3 na min. 1200 arkuszy 80 g/m2,
16	Obsługa	Min. Kolorowy panel LCD 8,5 cala w języku polskim
17	Dupleks	Min. od A5 do A3 o gramaturze 64-105 g/m2
18	Automatyczny podajnik dokumentów dwustronnych	Min. 100 arkuszy 80 g/m2
19	Podstawa pod urządzenie	Metalowa na kółkach, zintegrowana z urządzeniem
20	Gniazdo USB	Bezpośrednie drukowanie z nośników pamięci typu PENDRIVE
Lp.	Charakterystyka drukarki	Opis wymaganego parametru
1	Prędkość	Min. 45 strony A4 /min mono
2	Jakość druku	Min. 1200 dpi x600 dpi
3	Pamięć	Min. 1GB RAM
4	Języki opisu strony	Min. XPS, PCL6 i PostScript3
5	Interfejs	USB 2.0 High Speed
6	Zgodne systemy operacyjne	Windows 2000 /XP /2003 Server/2008 Server/ Vista (32/64 bit), Mac OS X, Novel Netware (NDPS), Citrix, SAP, AS/400/, Linux/Unix
7	Karta sieciowa	Ethernet 10/100 BaseTX
Lp.	Charakterystyka skanera	Opis wymaganego parametru

1	Prędkość skanowania	Min. 55 skanów A4/min /mono Min. 40 skanów A4/min / kolor
2	Formaty plików	JPG, wielostronicowy/jednostronny TIFF, XPS/PDF, Slim PDF, zabezpieczony PDF, , przeszukiwany PDF, edytowanie plików DOC, XLS, RTF, TXT
3	Typ oryginałów	tekst, foto, tekst+foto,
4	Rozmiar oryginałów	od A5 do A3
5	Rozdzielczość	Min. 600 dpi, kolor (8 bit) lub mono

GRUPA III.

Specyfikacja techniczna minimalnych parametrów zamawianych urządzeń w ilości 1 sztuka:

Lp.	Charakterystyka kopiarki	Opis wymaganego parametru
1	Prędkość kopiowania	Min. 25 stron A4/min kolor Min. 25 strony A4/min mono
2	Rozdzielczość kopiowania	600 dpi x 600 dpi
3	Pamięć operacyjna	Min. 1,5 GB RAM
4	Dysk twardy	Min. 160 GB
5	Format oryginału	od A5 do A3
6	Format kopii	od A5 do A3
7	Czas nagrzewania	Max. 30 sekund
8	Czas pierwszej kopii	Max. 10 sekund
9	Kopiowanie ciągle	od 1 do 999
10	Gramatura papieru	Min. 64 – 280 g/m ²
11	Natężenie obrazu	automatyczne i ręczne
12	Zoom	25% do 400% , w krokach co 1 %
13	Inne funkcje	tryb foto, auto wybór papieru, auto przełączanie podajników papieru , auto start, kierunkowa zmiana rozmiaru, rotacja obrazu, sortowanie elektroniczne
14	Kody dostępu dla użytkowników	Min. 999 kodów
15	Podajniki na papier	Min. Trzy uniwersalne zasobniki na papier od A5 do A3 na min. 1200 arkuszy 80 g/m ² ,
16	Obsługa	Min. Kolorowy panel LCD 8,5 cala w języku polskim
17	Dupleks	Min. od A5 do A3 o gramaturze 64-256 g/m ²
18	Automatyczny podajnik dokumentów dwustronnych	Min. 100 arkuszy 80 g/m ²
19	Podstawa pod urządzenie	Metalowa na kółkach, zintegrowana z urządzeniem
Lp.	Charakterystyka drukarki	Opis wymaganego parametru
1	Prędkość	Min. 25 stron A4/min kolor Min. 25 strony A4/min mono
2	Jakość druku	Min. 600 dpi x600 dpi
3	Pamięć	Min. 1,5 GB RAM
4	Języki opisu strony	Min. XPS, PCL6 i PostScript3
5	Interfejs	USB 2.0 High Speed
6	Zgodne systemy operacyjne	Windows 2000 /XP /2003 Server/2008 Server/ Vista (32/64 bit), Mac OS X, Novel Netware (NDPS), Citrix, SAP, AS/400/, Linux/Unix
7	Karta sieciowa	Ethernet 10/100 BaseTX
8	Gniazdo USB	Bezpośrednie drukowanie z nośników pamięci USB typu PENDRIVE

Lp.	Charakterystyka skanera	Opis wymaganego parametru
1	Prędkość skanowania	Min. 55 skanów A4/min w trybie kolorowym i czarno-białym
2	Formaty plików	JPG, wielostronicowy/jednostronny TIFF, XPS/PDF, Slim PDF, zabezpieczony PDF, , przeszukiwany PDF, edytowanie plików DOC, XLS, RTF, TXT
3	Typ oryginałów	tekst, foto, tekst+foto,
4	Rozmiar oryginałów	od A5 do A3
5	Rozdzielczość	Min. 600 dpi, kolor (8 bit) lub mono

GRUPA IV.

Specyfikacja techniczna minimalnych parametrów zamawianych urządzeń w ilości 4 sztuk w tym luzywana:

Lp.	Charakterystyka kopiarki	Opis wymaganego parametru
1	Prędkość kopiowania	Min. 35 stron A4/min kolor Min. 35 strony A4/min mono
2	Rozdzielczość kopiowania	600 dpi x 600 dpi
3	Pamięć operacyjna	Min. 1,5 GB RAM
4	Dysk twardy	Min. 160 GB
5	Format oryginału	od A5 do A3
6	Format kopii	od A5 do A3
7	Czas nagrzewania	Max. 30 sekund
8	Czas pierwszej kopii	Max. 10 sekund
9	Kopiowanie ciągle	od 1 do 999
10	Gramatura papieru	Min. 64 – 280 g/m2
11	Natężenie obrazu	automatyczne i ręczne
12	Zoom	25% do 400% , w krokach co 1 %
13	Inne funkcje	tryb foto, auto wybór papieru, auto przełączanie podajników papieru , auto start, kierunkowa zmiana rozmiaru, rotacja obrazu, sortowanie elektroniczne
14	Kody dostępu dla użytkowników	Min. 999 kodów
15	Podajniki na papier	Min. Trzy uniwersalne zasobniki na papier od A5 do A3 na min. 1200 arkuszy 80 g/m2,
16	Obsługa	Min. Kolorowy panel LCD 8,5 cala w języku polskim
17	Dupleks	Min. od A5 do A3 o gramaturze 64-256 g/m2
18	Automatyczny podajnik dokumentów dwustronnych	Min. 100 arkuszy 80 g/m2
19	Podstawa pod urządzenie	Metalowa na kółkach, zintegrowana z urządzeniem
Lp.	Charakterystyka drukarki	Opis wymaganego parametru
1	Prędkość	Min. 35 stron A4/min kolor Min. 35 strony A4/min mono
2	Jakość druku	Min. 600 dpi x600 dpi
3	Pamięć	Min. 1,5 GB RAM
4	Języki opisu strony	Min. XPS, PCL6 i PostScript3
5	Interfejs	USB 2.0 High Speed
6	Zgodne systemy operacyjne	Windows 2000 /XP /2003 Server/2008 Server/ Vista (32/64 bit), Mac OS X, Novel Netware (NDPS), Citrix, SAP, AS/400/, Linux/Unix
7	Karta sieciowa	Ethernet 10/100 BaseTX
8	Gniazdo USB	Bezpośrednie drukowanie z nośników pamięci USB typu PENDRIVE

Lp.	Charakterystyka skanera	Opis wymaganego parametru
1	Prędkość skanowania	Min. 55 skanów A4/min w trybie kolorowym i czarno-białym
2	Formaty plików	JPG, wielostronicowy/jednostronny TIFF, XPS/PDF, Slim PDF, zabezpieczony PDF, , przeszukiwany PDF, edytowanie plików DOC, XLS, RTF, TXT
3	Typ oryginałów	tekst, foto, tekst+foto,
4	Rozmiar oryginałów	od A5 do A3
5	Rozdzielczość	Min. 600 dpi, kolor (8 bit) lub mono

GRUPA V.

Specyfikacja techniczna minimalnych parametrów zamawianych urządzeń w ilości 1 sztuka:

Lp.	Charakterystyka kopiarki	Opis wymaganego parametru
1	Prędkość kopiowania	Min. 45 stron A4/min kolor Min. 45 strony A4/min mono
2	Rozdzielczość kopiowania	600 dpi x 600 dpi
3	Pamięć operacyjna	Min. 1,5 GB RAM
4	Dysk twardy	Min. 160 GB
5	Format oryginału	od A5 do A3
6	Format kopii	od A5 do A3
7	Czas nagrzewania	Max. 30 sekund
8	Czas pierwszej kopii	Max. 10 sekund
9	Kopiowanie ciągle	od 1 do 999
10	Gramatura papieru	Min. 64 – 280 g/m2
11	Natężenie obrazu	automatyczne i ręczne
12	Zoom	25% do 400% , w krokach co 1 %
13	Inne funkcje	tryb foto, auto wybór papieru, auto przełączanie podajników papieru , auto start, kierunkowa zmiana rozmiaru, rotacja obrazu, sortowanie elektroniczne
14	Kody dostępu dla użytkowników	Min. 999 kodów
15	Podajniki na papier	Min. Trzy uniwersalne zasobniki na papier od A5 do A3 na min. 1200 arkuszy 80 g/m2,
16	Obsługa	Min. Kolorowy panel LCD 8,5 cala w języku polskim
17	Dupleks	Min. od A5 do A3 o gramaturze 64-256 g/m2
18	Automatyczny podajnik dokumentów dwustronnych	Min. 100 arkuszy 80 g/m2
19	Podstawa pod urządzenie	Metalowa na kółkach, zintegrowana z urządzeniem
Lp.	Charakterystyka drukarki	Opis wymaganego parametru
1	Prędkość	Min. 45 stron A4/min kolor Min. 45 strony A4/min mono
2	Jakość druku	Min. 600 dpi x600 dpi
3	Pamięć	Min. 1,5 GB RAM
4	Języki opisu strony	Min. XPS, PCL6 i PostScript3
5	Interfejs	USB 2.0 High Speed
6	Zgodne systemy operacyjne	Windows 2000 /XP /2003 Server/2008 Server/ Vista (32/64 bit), Mac OS X, Novel Netware (NDPS), Citrix, SAP, AS/400/, Linux/Unix
7	Karta sieciowa	Ethernet 10/100 BaseTX
8	Gniazdo USB	Bezpośrednie drukowanie z nośników pamięci USB typu PENDRIVE

Lp.	Charakterystyka skanera	Opis wymaganego parametru
1	Prędkość skanowania	Min. 55 skanów A4/min w trybie kolorowym i czarno-białym
2	Formaty plików	JPG, wielostronicowy/jednostronny TIFF, XPS/PDF, Slim PDF, zabezpieczony PDF, , przeszukiwany PDF, edytowanie plików DOC, XLS, RTF, TXT
3	Typ oryginałów	tekst, foto, tekst+foto,
4	Rozmiar oryginałów	od A5 do A3
5	Rozdzielczość	Min. 600 dpi, kolor (8 bit) lub mono

GRUPA VI.

Specyfikacja techniczna minimalnych parametrów zamawianych urządzeń w ilości 1 sztuka:

Lp.	Charakterystyka kopiarki	Opis wymaganego parametru
1	Prędkość kopiowania	Min. 50 stron A4/min mono
2	Rozdzielczość kopiowania	600 dpi x 600 dpi
3	Pamięć	Min. 2GB RAM
4	Dysk twardy	Min. 320 GB
5	Format oryginału	od A5 do A3
6	Format kopii	od A5 do A3
7	Czas nagrzewania	Max. 20 sekund
8	Czas pierwszej kopii	Max. 5 sekund
9	Kopiowanie ciągle	od 1 do 999
10	Gramatura papieru	Min. 64 – 209 g/m2
11	Natężenie obrazu	automatyczne i ręczne
12	Zoom	25% do 400% , w krokach co 1 %
13	Inne funkcje	tryb foto, auto wybór papieru, auto przełączanie podajników papieru , auto start, kierunkowa zmiana rozmiaru, rotacja obrazu, sortowanie elektroniczne
14	Kody dostępu dla użytkowników	Min. 999 kodów
15	Podajniki na papier	Min. Trzy uniwersalne zasobniki na papier od A5 do A3 na min. 1100 arkuszy 80 g/m2,
16	Obsługa	Min. Kolorowy panel LCD 9 cali w języku polskim
17	Dupleks	Min. od A5 do A3 o gramaturze 64-209 g/m2
18	Automatyczny podajnik dokumentów dwustronnych	Min. 100 arkuszy 80 g/m2
19	Kaseta dużej pojemności	Zintegrowana z urządzeniem na 2500 arkuszy A4 64-209 g/m2
Lp.	Charakterystyka drukarki	Opis wymaganego parametru
1	Prędkość	Min. 50 strony A4 /min mono
2	Jakość druku	Min. 2400 dpi x600 dpi
3	Pamięć	Min. 2GB RAM
4	Języki opisu strony	Min. XPS, PCL6 i PostScript3
5	Interfejs	USB 2.0 High Speed
6	Zgodne systemy operacyjne	Windows 2000 /XP /2003 Server/2008 Server/ Vista (32/64 bit), Mac OS X, Novel Netware (NDPS), Citrix, SAP, AS/400/, Linux/Unix
7	Karta sieciowa	Ethernet 10/100 BaseTX
Lp.	Charakterystyka skanera	Opis wymaganego parametru
1	Prędkość skanowania	Min. 45 skanów A4/min w trybie kolorowym / 55 skanów A4 czarno-białym
2	Formaty plików	JPG, wielostronicowy/jednostronny TIFF, XPS/PDF, Slim PDF, zabezpieczony PDF, , przeszukiwany PDF,

		edytowanie plików DOC, XLS, RTF, TXT
3	Typ oryginałów	tekst, foto, tekst+foto,
4	Rozmiar oryginałów	od A5 do A3
5	Rozdzielczość	Min. 600 dpi, (8 bit) lub mono

Lp.	Dodatkowe minimalne wymagania dla wszystkich GRUP
1	Możliwość gromadzenia dokumentów na chronionym dysku twardym, dystrybucja dokumentów, wydruk na żądanie, indywidualne ustawienie prac i obiegu dokumentów, podgląd skanowanych dokumentów, wydruk poufny, skanowanie do zabezpieczonego formatu PGF, filtrowanie adresów IP i MAC, obsługa LDAP
2	Oprogramowanie OCR w wersji serwerowej bez limitu użytkowników lub urządzeń, musi być zintegrowane z oferowanym urządzeniem-przetwarzanie skanowanych dokumentów do formy edytowalnej min. doc, rtf, xls, csv, PDF bez ingerencji użytkowników w proces przetwarzania, a także przesyłanie do folderów docelowych.
3	Wszystkie zamawiane urządzenia muszą być wyposażone w czytniki kart zbliżeniowych do autentyfikacji użytkowników z wykorzystaniem kart MIFARE, które aktualnie wykorzystuje Zamawiający.
3	Urządzenia musi zawierać pełnowydajne materiały eksploatacyjne.
4	Dla urządzeń z grupy II i III metalowe oryginalne podstawy-szafki zintegrowane z urządzeniem muszą być zamykane na zamek z kluczykiem (dla 5 sztuk urządzeń), ograniczając dostęp dla osób postronnych. Wykonawca planuje przechowywać w nich zapas papieru do kopiarek.
5	Gwarantowany czas reakcji serwisu od momentu zgłoszenia awarii 4 godziny robocze. Dostawca podczas awarii dłuższej niż 8 godzin roboczych zapewni urządzenie zastępcze. Serwis sprzedawcy w maksymalnej odległości do 150 km od siedziby Zamawiającego. Sprzedawca musi posiadać autoryzację producenta na oferowane urządzenia. Zdalne, bezpłatne monitorowanie serwisowe urządzenia poprzez wykorzystanie sieci użytkownika. (automatyczne powiadamianie użytkownika e-mailem o licznikach kopii/wydruków, rozliczanie kont poszczególnych użytkowników)

Do 3 sztuk urządzeń z grupy I i 1 sztuki w grupie III Wykonawca dodatkowo wymaga moduły faksu o następujących minimalnych parametrach technicznych:

Charakterystyka faksu	Opis wymaganego parametru
Komunikacja	Min. Super G3, Internet Fax T.37
Prędkość transmisji	Min. 3 sekundy na stronę
Kompresja	Min. JBIG, MMR, MR, MH
Pamięć faksu	Min. przychodzące 500 MB, wychodzące 200 MB (HDD)
Faks sieciowy	Sterowniki faksu dla systemu Windows 2000, XP/Vista (32/64 bit)
Ścieżka faksów przychodzących	Do folderu współdzielonego (SMB, FTP), e-mail, e-Filing

Do 1 sztuki urządzenia z grupy II, 1 sztuki urządzenia z grupy IV, 1 sztuki urządzenia z grupy V Wykonawca dodatkowo wymaga finiszera o następujących minimalnych parametrach technicznych:

Charakterystyka finiszera	Opis wymaganego parametru
Ilość tac odbiorczych	Min. 2 tace odbiorcze
Ilość arkuszy w tacach odbiorczych	Min. 2250 arkuszy
Funkcja zszywania	Min. wielopozycyjnie
Ilość zszywanych arkuszy	Min. 50 arkuszy

Oprogramowanie (system kontroli kosztów) musi posiadać poniższe funkcjonalności:

- Rejestracja użytkowników (centralna baza danych użytkowników)
- Zarządzanie kontami (centralna baza danych)
- Konfigurowanie trybów uwierzytelniania (nazwa użytkownika + hasło AD, karta zbliżeniowa)

- Centralne zarządzanie prawami użytkowników (kopiowanie, skanowanie, drukowanie, faksowanie, drukowanie z pamięci zewnętrznych)
- Centralna baza danych przypisanych kart zbliżeniowych
- Możliwość manualnej rejestracji w systemie
- Funkcja centralnego monitorowania stanu urządzeń i zbierania informacji o licznikach urządzeń w sieci
- Generowanie automatycznych raportów co miesiąc, tydzień lub dzień i wysyłanie ich na wskazane adresy e-mail, konfigurowanie szczegółów generowanego raportu.
- Alokacja kosztów wg urządzeń, użytkowników, działów
- Nakładanie indywidualnych limitów prac, ilości stron mono i kolor
- Raporty dotyczące: użytkowników, urządzeń, trybu kolor/mono, funkcji (kopia, druk, faks, skan). Rezultaty wyświetlane w formie tabeli i formie graficznej

System musi posiadać następujące funkcje:

- Interfejs użytkownika oparty o przeglądarkę internetową.
- Zarządzania flotą urządzeń, centralnie poprzez klienta opartego o przeglądarkę internetową.
- Podgląd stanu urządzenia oraz poziomu tonerów w formie interaktywnej mapy z naniesionymi na nią urządzeniami Zamawiającego.
- Konfiguracja reguł, które automatycznie wygenerują powiadomienie w formie wiadomości e-mail w przypadku awarii urządzenia.
- Automatyczne generowanie zamówienia w formie wiadomości e-mail na tonery w przypadku gdy poziom danego materiału spadnie poniżej X %. Gdzie X oznacza wybraną przez Zamawiającego wartość.
- Grupowanie urządzeń według określonej przez Zamawiającego struktury, np.: Wydziały, Osoby, Budynki, etc.

Oświadczenie Wykonawcy -art.22

Oświadczenie o spełnianiu warunków art. 22 ust.1
Ustawa z dnia 29 stycznia 2004r. (Dz.U. z 2013 r. poz. 907 z późn. zm.)
Prawo Zamówień Publicznych.

Przystępując do postępowania w sprawie udzielenia zamówienia na :

„Usługa dzierżawy urządzeń wielofunkcyjnych na potrzeby Urzędu Miasta Kołobrzeg”

ja (imię i nazwisko),

.....

...

reprezentując firmę (nazwa firmy):

.....

.....

.....

.....

oświadczam, że spełniamy warunki, dotyczące:

- 1) posiadania uprawnień do wykonania określonych działalności lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień;*
- 2) posiadania wiedzy i doświadczenia;*
- 3) dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;*
- 4) sytuacji ekonomicznej i finansowej*.

* W przypadku składania ofert wspólnych niepotrzebne skreślić.

Miejsce i data _____

Podpisano _____

(upoważniony przedstawiciel)

.....
(Miejscowość i data)

.....
(Nazwa i adres wykonawcy)

OŚWIADCZENIE O NIE PODLEGANIU WYKLUCZENIU
Z POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO

Niniejszym oświadczam, że nie podlegam wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia na podstawie art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy Prawo zamówień publicznych z dnia 29 stycznia 2004 roku (Dz.U. z 2013 r. poz. 907 z późn.zm.)

.....
podpis upoważnionego
przedstawiciela

.....
/nazwa i adres Wykonawcy/

W Y K A Z
usług zrealizowanych w okresie ostatnich 3 lat

Wykaz wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych, głównych usług w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których dostawy zostały wykonane, oraz załączeniem dowodów, czy zostały wykonane lub są wykonywane należycie. Na ich potwierdzenie przedłożyć dokument potwierdzający wykonanie lub wykonywanie należycie co najmniej dwóch usług tj. polegających na dzierżawie urządzeń wielofunkcyjnych o wartości co najmniej 200 tys. zł brutto.

L.p.	Rodzaje usług (opis, podstawowe parametry)	Zamawiający (adres i nazwa)	Okres realizacji usługi (data rozpoczęcia i zakończenia)	Wartość brutto (zł)

.....dnia

Podpis

.....
(Wykonawca lub uprawniony przedstawiciel Wykonawcy)

Projekt Umowy
UMOWA DZIERŻAWY NR INF.1131.01.2015.K

Zawarta w Kołobrzegu w dniu 2015 r. pomiędzy:

Gminą Miasto Kołobrzeg (NIP: 671-16-98-541, REGON 330920736)

z siedzibą w Kołobrzegu, przy ul. Ratuszowej 13 którą reprezentuje:

Janusz Gromek -Prezydent Miasta Kołobrzeg

zwaną dalej **Zamawiającym**

a

Firmą.....

Reprezentowaną przez:.....

z siedzibą:.....

KRS/ numer ewidencji działalności gospodarczej:.....

NIP:.....

REGON:.....

Tel.:.....

reprezentowaną przez:.....

zwaną dalej **Wykonawcą**,

Wykonawca został wybrany w trybie przetargu nieograniczonego zgodnie z ustawą z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2013 r. poz. 907 z późn. zm.) .

§ 1 Przedmiot umowy

1. Przedmiotem Umowy jest dzierżawa cyfrowych urządzeń wielofunkcyjnych zgodnie z złożoną ofertą Wykonawcą i zapisami SIWZ obejmująca obsługę serwisową i dostawę wszystkich materiałów eksploatacyjnych (z wyłączeniem papieru) w miejscach określonych przez Zamawiającego. Wykonanie przedmiotu obejmuje:
 - 1) Dostarczenie urządzeń do miejsc wskazanych przez Zamawiającego.
 - 2) Instalację i uruchomienie urządzeń w sposób umożliwiający monitorowanie stanów liczników poszczególnych urządzeń.
 - 3) Przekazanie urządzeń Zamawiającemu w dzierżawę na podstawie protokołów zdawczo-odbiorczych sporządzonych w obecności obu stron z odnotowaniem stanów liczników.
 - 4) Szkolenie pracowników Zamawiającego z zakresu obsługi.
 - 5) Dostarczenie instrukcji obsługi urządzeń w języku polskim i deklaracji zgodności CE.
- 6) Kompleksową obsługę serwisową obejmującą:

- a) Zdalne powiadamianie Wykonawcy o kończących się materiałach eksploatacyjnych jak również awariach sprzętu,
 - b) Ponową konfigurację w przypadku zmiany lokalizacji
 - c) Wykonywanie przeglądów technicznych (zgodnie z wymaganiami i wytycznymi producenta urządzeń),
 - d) Dostarczenie na koszt Wykonawcy materiałów eksploatacyjnych (z wyłączeniem papieru) oraz części serwisowych niezbędnych dla właściwej i ciągłej pracy urządzeń,
 - e) Odbiór od Zamawiającego zużytych materiałów eksploatacyjnych i części serwisowych,
 - f) Dokonywanie napraw w czasie: czas reakcji serwisu:
 - g) Dostawę urządzenia zastępczego w przypadku przestoju urządzenia dłuższego niż 8 h, Wykonawca zobligowany jest do dostarczenia i uruchomienia urządzenia zastępczego na czas naprawy,
 - h) Rekonfiguracja kserokopiarek w związku ze zmianą oprogramowania,
 - i) Dokonywaniu napraw, regulacji oraz kontroli stanu technicznego kserokopiarek
 - j) Wykonywaniu przeglądów technicznych urządzeń zgodnie z dokumentacją techniczną, wymogami określonymi przez producenta i instrukcjami obsługi.
2. Usługi nie objęte umową:
- 1) usuwanie usterek spowodowanych eksploatacją urządzenia w sposób niezgodny z instrukcją obsługi, użyciem materiałów lub części zamiennych nie dostarczonych przez Wykonawcę,
 - 2) usuwanie skutków uszkodzeń mechanicznych bębnow, wałków, szyb i części obudowy, powstałych z winy Zamawiającego,
 - 3) usuwanie skutków uszkodzeń spowodowanych działaniem sił zewnętrznych, takich jak wyładowania atmosferyczne, przepięcia w sieci elektrycznej itp.
3. Oferowane urządzenia muszą być fabrycznie nowe i po instalacji gotowe do użytkowania za wyjątkiem 9 urządzeń z grup: I – 8 sztuk i IV – 1 sztuka, które mogą być dostarczone używane pod warunkiem, że ilości wykonanych na urządzeniu kopii nie przekracza ilości 150 000 stron formatu A4,
4. Ubezpieczenie sprzętu bierze na siebie Zamawiający,

§ 2 Termin realizacji zamówienia

- 1. Umowa zostaje zawarta od dnia na okres 36 miesięcy licząc od dnia podpisania protokółów odbioru,
- 2. Wykonawca zobowiązany jest dostarczyć przedmiot umowy w terminie 14 dni od dnia podpisania umowy. Odbiór i instalacja zostanie potwierdzona przez obie strony protokołem zdawczo – odbiorczym.
- 3. Po zakończeniu okresu obowiązywania Umowy Zamawiający zobowiązany jest zwrócić przedmiot dzierżawy w stanie niepogorszonym poza normalnym stopniem zużycia wynikającym z eksploatacji, a Wykonawca jest zobowiązany sprzęt odebrać z siedziby Zamawiającego na własny koszt.

§ 3 Wynagrodzenie i warunki płatności

1. Zamawiający zobowiązany jest do zapłaty wynagrodzenia, na które składa się opłata miesięczna za dzierżawę urządzeń i opłata faktyczna za wydruk stron A4 i A3.
2. Strony ustalają miesięczny okres rozliczeń, na koniec każdego miesiąca Wykonawca dokonuje zdalnego odczytu stanu liczników i wystawia stosowną fakturę VAT.
3. Należność za wykonane usługi będące przedmiotem Umowy naliczana będzie w oparciu o ceny określone przez Wykonawcę w ofercie stanowiącej integralną część niniejszej Umowy,
4. Ustala się następujące opłaty dzierżawne dla wszystkich urządzeń wielofunkcyjnych:
 - a. Miesięczna opłata stała z tytułu dzierżawy: zł brutto w tym aktualna stawka VAT,
 - b. Koszt wydruku strony formatu A4 czarno-białej: zł brutto w tym aktualna stawka VAT,
 - c. Koszt wydruku strony formatu A4 kolorowej: zł brutto w tym aktualna stawka VAT,
 - d. Koszt wydruku A3 liczy się jak 2 strony formatu A4.
5. Zamawiający zobowiązuje się regulować przelewem swoje zobowiązania z tytułu zapłaty za wykonanie przedmiotu Umowy, na podstawie faktur VAT wystawianych przez Wykonawcę, w terminie 30 dni od daty ich wystawienia.
6. Całkowite wynagrodzenie wynikające z umowy nie może przekroczyć zł brutto w tym aktualna stawka VAT.
7. Wynagrodzenie brutto jest niezmiennie przez okres realizacji umowy.
8. Strony wyłączają możliwość dokonania przez Wykonawcę przelewu wierzytelności z tytułu wynagrodzenia należnego Wykonawcy na podstawie niniejszej umowy.
9. W przypadku zmiany podatku VAT od towarów i usług przewiduje się zmiany wysokości wynagrodzenia, o którym mowa w ust.1 zgodnie z art. 142 ust. 5 P.z.p.
10. W przypadku gdy, w trakcie obowiązywania niniejszej umowy, dojdzie do zmiany:
 - 1) Wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę ustalonego na podstawie art.2 ust. 3-5 ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę, lub
 - 2) Zasad podlegania ubezpieczeniom społecznym lub ubezpieczeniu zdrowotnemu lub wysokości stawki składki na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne,- wysokość ostatecznego wynagrodzenia Wykonawcy może ulec zmianie.
10. Warunkiem zmiany wysokości wynagrodzenia Wykonawcy, w przypadkach wskazanych w ust.9 jest pisemne zgłoszenie przez Wykonawcę Zamawiającemu żądania zmiany tej wysokości, w terminie 30 dni od dnia wystąpienia zdarzenia uzasadniającego takie żądanie.
11. W zgłoszeniu Wykonawca obowiązany jest do szczegółowego opisu i wyliczenia wpływu zmian opisanych w ust. 9, na koszt wykonania zamówienia.
12. Opis i wyliczenie powinny zostać poddane badaniu biegłego rewidenta, który wyda opinię w zakresie ich rzetelności i prawidłowości.
13. W przypadku gdy opinia biegłego rewidenta potwierdzi wartość wpływu zmian opisanych w ust. 9 na koszt wykonania zamówienia, wynagrodzenie Wykonawcy ulegnie zmianie o wskazaną w opinii kwotę.

14. Postanowienie ust. 9-13, nie dotyczą sytuacji, w której wskazane zmiany nie będą miały wpływu na koszt wykonania zamówienia przez Wykonawcę.

§ 4 Kary

W przypadku opóźnienia w realizacji obowiązków określonych w §1 ust. 1 pkt 6 lit. f i lit. g Wykonawca zobowiązany jest do zapłaty Zamawiającemu kary umownej w wysokości 10% miesięcznej opłaty stałej z tytułu dzierżawy określonej w §3 ust. 4 lit. a umowy za każdą godzinę roboczą opóźnienia. Zamawiający zastrzega sobie prawo dochodzenia odszkodowania przewyższającego wysokość zastrzeżonych kar umownych do wysokości rzeczywiście poniesionej szkody.

§ 5 Zmiany w umowie

Zmiany postanowień niniejszej Umowy wymagają sporządzenia aneksu w formie pisemnej podpisanego przez obie strony pod rygorem nieważności.

§ 6 Podwykonawstwo

1. Wykonawca zobowiązuje się wykonać przedmiot zamówienia siłami własnymi %, siłami podwykonawcy %.
2. Zakres prac, który Wykonawca wykona przy pomocy podwykonawcy dotyczy prac związanych z
3. Zamawiający nie wyraża zgody na zawieranie umów przez Podwykonawcę z dalszym Podwykonawcą.
4. Zmiana podwykonawcy lub rezygnacja z podwykonawcy wskazanego w ofercie, na którego zasoby Wykonawca powoływał się na zasadach określonych w art. 26 ust. 2b ustawy wymaga pisemnej zgody zamawiającego.
5. Zamawiający zaakceptuje zmianę, o której mowa w ust. 4 wyłącznie wtedy, gdy Wykonawca wykaże Zamawiającemu, iż proponowany inny podwykonawca lub Wykonawca samodzielnie spełnia warunki udziału w postępowaniu w stopniu nie mniejszym niż wymagany w trakcie postępowania o udzielenie zamówienia.
6. Wykonawca ponosi wobec Zamawiającego pełną odpowiedzialność za prace, które wykonuje przy pomocy Podwykonawcy.
7. Wykonawca zapewni ustalenie w umowie z Podwykonawcą takiego okresu odpowiedzialności za wady, aby nie był on krótszy od okresu odpowiedzialności za wady Wykonawcy wobec Zamawiającego.
8. W przypadku, kiedy Wykonawca całość prac objętych umową wykona w 100% siłami własnymi, zapisów § 6 ust. 2 do 7 nie stosuje się.

§ 7 Zabezpieczenie

1. W celu zapewnienia właściwej jakości usług, ustanawia się zabezpieczenie należytego wykonania umowy wysokości zł, tj. 5% wynagrodzenia, słownie:.....
2. Wykonawca wnosi zabezpieczenie należytego wykonania umowy w formie.....

3. Zabezpieczenie służy pokryciu roszczeń z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy (w tym kar umownych).

§ 8 Postanowienia końcowe

1. Do wzajemnych kontaktów przy realizacji przedmiotu Umowy wyznacza się ze strony Zamawiającego:....., Wykonawcy:..... w sprawach nie uregulowanych niniejszą Umową mają zastosowanie odpowiednie przepisy Kodeksu Cywilnego i Ustawy Prawo Zamówień Publicznych.
2. Stronom przysługuje prawo rozwiązania Umowy z zachowaniem 1-miesięcznego terminu wypowiedzenia.
3. Ewentualne spory związane z przedmiotem niniejszej Umowy będą rozstrzygane przez sąd właściwy dla siedziby Zamawiającego.
4. Umowa została podpisana w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po jednej dla każdej ze stron.
5. Integralną częścią niniejszej Umowy jest oferta Wykonawcy oraz Specyfikacja Istotnych Warunków zamówienia.

Zamawiający:

Wykonawca:

Informacja na podstawie art. 26 ust. 2d
ustawy Prawo zamówień publicznych
(Dz. U. z 2013 r. poz. 907 z późn. zm.)

Przystępując do postępowania w sprawie udzielenia zamówienia na :

**„Usługa dzierżawy urządzeń wielofunkcyjnych na potrzeby Urzędu
Miasta Kołobrzeg”**

Informuję, że*:

- nie należę
- do grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. z 2015 poz. 184)
- należę
- należę do grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. z 2015 poz. 184) W związku z powyższym przedkładam listę podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art.24 ust.2 pkt 5 ustawy Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 907 z późn. zm.):
- 1.....
- 2.....
- 3.....
- **

* Zaznaczyć odpowiednie.

** Wypełnić w przypadku zaznaczenia pola „należę”.

Miejsce i data _____

Podpisano _____

(upoważniony
przedstawiciel)