

Specyfikacja istotnych warunków zamówienia (zwana dalej „siwz”) o wartości szacunkowej nie przekraczającej wyrażonej w zł równowartości kwoty 200.000 euro przeprowadzanego w trybie przetargu nieograniczonego zgodnie z ustawą z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. 2010r. Nr 113, poz. 759 ze zm.) (zwana dalej „ustawą Prawo zamówień publicznych”) na usługę kompleksowego utrzymania w sprawności urządzeń kopiujących

I. Zamawiający:

Urząd Miejski w Radomiu
 reprezentowany przez Prezydenta Miasta Radomia - Pana Andrzeja Kosztowniaka

REGON: 000516146 NIP: 796-000-97-07

Prowadzący sprawę: Biuro Zamówień Publicznych Urzędu Miejskiego w Radomiu
 fax.(0-48) 36-20-282, 36-20-289

Adres poczty elektronicznej, adres strony internetowej:

1. bzp@umradom.pl (dla korespondencji napływającej do zamawiającego)
2. <http://www.bip.radom.pl> (adres strony internetowej, na której umieszczane są dokumenty dotyczące niniejszego przetargu)

II. Tryb udzielenia zamówienia

Postępowanie będzie prowadzone na podstawie art. 39 ustawy Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity: Dz. U. z 2010r. Nr 113, poz. 759 ze zm.).

III. Przedmiot zamówienia (CPV: 50.31.32.00-4, 30.12.51.20-8)

Przedmiotem zamówienia jest stała usługa obejmująca wszystkie niezbędne czynności (takie jak: regularne przeglądy, naprawy, regulacje i konserwacje) niezbędne do zagwarantowania ciągłej pracy pogwarancyjnych kserokopiarek znajdujących się na stanie Urzędu Miejskiego w Radomiu wraz z dostawą materiałów eksploatacyjnych (bez papieru) w zamian za opłatę, obliczaną na podstawie liczby wykonanych kserokopii. Serwis techniczny i naprawy muszą gwarantować stałe (ciągłe) utrzymanie kserokopiarek w pełnej sprawności techniczno - użytkowej przez okres obowiązywania umowy (12 miesięcy).

Usługa utrzymanie kserokopiarek w pełnej sprawności techniczno - użytkowej musi obejmować:

- wykonanie konserwacji bieżącej, regulacji i przeglądów
- bieżące naprawy kserokopiarek,
- zakup, dostawę i wymianę oryginalnych części i podzespołów kserokopiarek
- zakup, dostawę i wymianę materiałów eksploatacyjnych jak najwyższej jakości do urządzenia kserograficznego w ilości wynikającej z liczby wykonywanych kopii (bez papieru),
- dojazd do siedziby Zamawiającego i poszczególnych jednostek,
- wykonanie niezbędnych regulacji w celu wykonania kopii należytej (dobrej) jakości,
- dostarczenie urządzenia zastępczego w terminie do 2 dni w przypadku usterki niemożliwej do usunięcia w miejscu użytkowania, licząc od dnia stwierdzenia tego faktu.
- wszystkie naprawy, regulacje, wymiany wykonywane przez Wykonawcę będą wpisywane do „Kart Urządzeń”.
- podjęcie czynności, związanych z naprawami podstawowych zespołów oraz wymianą części zamiennych będzie następowało nie później niż w ciągu 24 godzin, a wykonanie czynności w ciągu 72 godzin od momentu zgłoszenia przez Zamawiającego takiej potrzeby.

Zamawiający wymaga podania w formularzu ofertowym kosztu brutto wydruku 100 kopii. Koszt wytworzenia 1 kopii/wydruku monochromatycznego A4 jest liczony przy 5% pokryciu. Maksymalny nominalny zakres zamawianej przez zamawiającego usługi nie może przekroczyć w skali 12 miesięcy przewidywanych 2 700 000 kopii/wydruku monochromatycznego A4. Przewidywana ilość wydruków jest maksymalna, wynika z szacunków zamawiającego opartych na corocznie dokonywanych wydrukach. Wykonawcy nie przysługuje żadne roszczenie wobec Zamawiającego, w przypadku, gdy ilość ta będzie faktycznie mniejsza od założonej powyżej.

Wykaz urządzeń kopiujących przeznaczonych do serwisowania

L.p.	RODZAJ URZĄDZENIA	ROK	STAN LICZNIKA na 23.05.2012	STAN LICZNIKA na 23.02.2011	KOPIE NA ROK
1	CANON IR 1605	2005	94 884	84 984	9 900

2	CANON IR 1605	2005	83 996	79 173	4 823
3	CANON IR 1605	2005	22 325	19 789	2 536
4	CANON IR 2200	2003	228 784	215 138	13 646
5	CANON IR 2230	2005	102 340	75 292	27 048
6	CANON IR 2016 J	2007	55 654	39 008	16 646
7	CANON IR 5075	2009	3 108 555	2 061 723	1 046 832
8	INFOTEC 5152	2000	191 417	176 609	14 808
9	INFOTEC 5182	2000	220 951	213 781	7 170
10	NASHUATEC 3715	1997	131 778	111 935	19 843
11	NASHUATEC MP1600	2007	26 216	19 294	6 922
12	NASHUATEC MP1600	2008	62 565	52 184	10 381
13	NASHUATEC 2000	2009	155 288	102 649	52 639
14	RICOH 2075	2006	4 910 378	4 214 531	695 847
15	RICOH 2015	2004	597 907	594 886	3 021
16	RICOH 2015	2004	113 793	104 627	9 166
17	RICOH 4615	2003	58 809	54 204	4 605
18	RICOH 2016	2006	69 423	55 627	13 796
19	RICOH 480 WAO	2006	60 010	57 127	2 883
20	GESTETNER DS-M616	2006	24 846	20 578	4 268
21	TOSHIBA e studio 163	2006	173 196	136 956	36 240
22	OLIVETTI D-copia 1600	2010	20 784	12 597	8 187

Informacje dodatkowe:

- Wykonawca udzieli 12 miesięcznej gwarancji na wykonane przez siebie naprawy, liczonej od dnia jej wykonania i potwierdzenia w protokole wykonania usługi. Dla części zamiennych użytych w naprawie okres ten nie może być krótszy niż gwarancja udzielona przez Wykonawcę na wykonaną naprawę.
- 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 przypadku, o którym mowa powyżej wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania części umowy.

IV. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.**V. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych**

Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę na zamówienie.

VI. Zamawiający nie przewiduje udzielenia zamówienia uzupełniającego, o którym mowa w art. 67 ust. 1 pkt. 6 i 7 ustawy Prawo zamówień publicznych.**VII. Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.****VIII. Termin realizacji zamówienia:** w ciągu 12 miesięcy od daty podpisania umowy.**IX. Warunki udziału w postępowaniu**

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.
 - 1.1. Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku:
Oceny spełniania w/w warunku, zamawiający dokona metodą **SPEŁNIA - NIE SPEŁNIA** na podstawie złożonego oświadczenia o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu na podstawie art. 22 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych wymienionego w pkt XI.1.1. - na druku, którego wzór został dołączony do materiałów przetargowych.
2. Posiadania wiedzy i doświadczenia.
 - 2.1. Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku:
Oceny spełniania w/w warunku, zamawiający dokona metodą **SPEŁNIA - NIE SPEŁNIA** na podstawie złożonego oświadczenia o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu

na podstawie art. 22 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych wymienionego w pkt XI.1.1. - na druku, którego wzór został dołączony do materiałów przetargowych.

3. Dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia.
- 3.1. Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku:
Oceny spełniania w/w warunku, zamawiający dokona metodą **SPEŁNIA - NIE SPEŁNIA** na podstawie złożonego oświadczenia o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu na podstawie art. 22 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych wymienionego w pkt XI.1.1. - na druku, którego wzór został dołączony do materiałów przetargowych.
4. Znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia.
- 4.1. Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku:
Oceny spełniania w/w warunku, zamawiający dokona metodą **SPEŁNIA - NIE SPEŁNIA** na podstawie złożonego oświadczenia o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu na podstawie art. 22 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych wymienionego w pkt XI.1.1. - na druku, którego wzór został dołączony do materiałów przetargowych.

Z treści załączonych oświadczeń i dokumentów musi wynikać jednoznacznie, iż wykonawca spełnia w/w warunki. Wystarczającym powodem do wykluczenia wykonawcy może być brak w ofercie wymaganych oświadczeń lub dokumentów lub ich nie uzupełnienie we wskazanym przez Zamawiającego terminie, w trybie art. 26 ust. 3 ustawy Pzp.

X. Przestanki wykluczenia wykonawców z postępowania zawiera art. 24 ustawy Prawo zamówień publicznych.

XI. Zamawiający wymaga złożenia następujących oświadczeń i dokumentów:

1. Oświadczenia i dokumenty na potwierdzenie spełniania przez wykonawców warunków udziału w postępowaniu:

1.1. Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu na podstawie art. 22 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych - na druku, którego wzór został dołączony do materiałów przetargowych - **w formie załącznika nr 1;**

2. **W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia Wykonawcy** w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych Zamawiający wymaga, na podstawie art. 26 ust. 2a ustawy Pzp, przedłożenia:

2.1 Oświadczenia o nie podleganiu wykluczeniu - na druku, którego wzór został dołączony do materiałów przetargowych - **w formie załącznika nr 2;**

2.2 Aktualnego odpisu 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 wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert, a w stosunku do osób fizycznych oświadczenie w zakresie art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy - **w formie załącznika nr 3 (w przypadku osób fizycznych zamawiający uzna za wystarczające złożenie oświadczenia, o którym mowa w punkcie XI.2.1.).**

2.3 Aktualnego zaświadczenia właściwego naczelnika urzędu skarbowego potwierdzającego, że wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków, lub zaświadczenie, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu - wystawionego nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert - **w formie załącznika nr 4;**

2.4 Aktualnego zaświadczenia właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego potwierdzającego, że wykonawca nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenie zdrowotne lub społeczne, lub zaświadczenie, 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 formie załącznika nr 5.**

3. Dokumenty podmiotów zagranicznych

Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, przedkłada dokument wystawiony w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania potwierdzający, że:

- 1) nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości - wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert, **w formie załącznika nr 3;**
- 2) 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 - wystawiony nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert, **w formie załącznika nr 4 i 5;**
- 3) jeżeli w miejscu zamieszkania osoby lub w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się ww. dokumentów, zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie złożone przed 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

4. Inne dokumenty składane wraz z wypełnionym formularzem oferty:

- 4.1.** Pełnomocnictwo w sytuacji, gdy wykonawca składa ofertę przez ustanowionego pełnomocnika - **w formie załącznika nr 6;**
- 4.2.** W przypadku podmiotów występujących wspólnie (powołanie konsorcjum) pełnomocnictwo, o którym mowa w art. 23 ust. 2 ustawy Prawo zamówień publicznych - **w formie załącznika nr 7;**
- 4.3.** 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 wówczas 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 wykonywaniu zamówienia - **w formie załącznika nr 8;**

XII. Sposób porozumiewania się zamawiającego z wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń i dokumentów

- 1.** Treść SIWZ wraz z załącznikami jest dostępna na stronie internetowej zamawiającego pod adresem: <http://www.bip.radom.pl> oraz w siedzibie zamawiającego.
- 2.** Przyjętą przez zamawiającego formą porozumiewania się z wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń, wniosków, zawiadomień, wezwań oraz informacji przez strony jest forma pisemna, faks lub droga elektroniczna.
- 3.** Jeżeli oświadczenia, wnioski, zawiadomienia, informacje oraz wezwania przekazywane są za pomocą faksu lub drogą elektroniczną każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania (zgodnie z art. 27 ustawy Prawo zamówień publicznych). Potwierdzenie otrzymania może być dokonane również faksem lub drogą elektroniczną (z jednoczesnym zachowaniem potwierdzenia nadania faksu lub poczty elektronicznej).
- 4.** Przekazane za pomocą faksu lub drogą elektroniczną informacje, o których mowa wyżej uważa się za złożone w terminie, jeżeli ich treść dotarła do adresata przed upływem wyznaczonego terminu i została niezwłocznie potwierdzona.
- 5.** Uzupełnienia dokumentów, oświadczeń lub pełnomocnictw dokonywane na skutek wezwania w trybie art. 26 ust. 3 ustawy Prawo zamówień publicznych, wyjaśnienia wykonawców dotyczące treści oferty i dokumentów, wyrażenie zgody na poprawienie omyłki o której mowa w art. 87 ust. 2 pkt 3 ustawy Prawo zamówień publicznych dla swej skuteczności powinny przed upływem terminów wyznaczonych przez Zamawiającego zostać dostarczone w formie pisemnej.
- 6.** Wykonawca może zwrócić się do zamawiającego o wyjaśnienie treści SIWZ. Zamawiający niezwłocznie udzieli wyjaśnień, chyba że prośba o wyjaśnienie treści specyfikacji wpłynie do zamawiającego 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.
- 7.** Zamawiający jednocześnie przekazuje treść zapytań wraz z wyjaśnieniami wszystkim wykonawcom, którym przekazał SIWZ, bez ujawniania źródła zapytania oraz zamieszcza na stronie internetowej, na której udostępniona jest SIWZ.
- 8.** Wszelka korespondencja dotycząca wnoszonych zapytań, modyfikacji SIWZ oraz odwołań będzie zamieszczana na stronie <http://www.bip.radom.pl>.

XIII. Wadium

Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium

XIV. Termin związania ofertą

1. Wykonawca jest związany ofertą przez okres 30 dni. Bieg terminu rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
2. Wykonawca samodzielnie lub na wniosek zamawiającego może przedłużyć termin związania ofertą, z tym że zamawiający może tylko raz, co najmniej na 3 dni przed upływem terminu związania ofertą, zwrócić się do wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres, nie dłuższy jednak niż 60 dni.
3. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

XV. Opis sposobu przygotowania ofert

1. Każdy wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę na każdą z 3 części zamówienia.
2. Oferta wraz z załącznikami stanowiącymi jej integralną część musi być sporządzona w języku polskim, w formie pisemnej, trwałą techniką pisarską, pismem czytelnym, na formularzach zgodnych z treścią druków przekazanych w materiałach przetargowych. Wykonawca może również przygotować własne formularze, jednak ich treść musi zawierać wszystkie wymagane przez Zamawiającego informacje.
3. Wszelkie inne dokumenty (potwierdzające spełnianie warunków udziału w postępowaniu, stanowiące załączniki do oferty), sporządzone w językach obcych muszą być składane wraz z tłumaczeniem na język polski, poświadczonym przez wykonawcę.
4. Zamawiający nie dopuszcza złożenia oferty w postaci elektronicznej lub za pomocą faksu.
5. Oferta oraz wszystkie dokumenty i oświadczenia, o których mowa w punkcie XI, muszą być podpisane przez wykonawcę lub osobę (osoby jeżeli do reprezentowania wykonawcy upoważnione są dwie lub więcej osoby) upoważnione do reprezentowania wykonawcy i zaciągania w jego imieniu zobowiązań, zgodnie z treścią dokumentu określającego status prawny wykonawcy lub treścią załączonego do oferty pełnomocnictwa. Czytelny podpis na ofercie oraz wszystkich dokumentach ma być złożony własnoręcznie przez osobę składającą podpis ze wskazaniem co najmniej pełnego nazwiska, co umożliwi identyfikację podpisującego, zaś w przypadku podpisu nieczytelnego musi być opatrzony danymi identyfikującymi podpisującego (np. imienną pieczęcią ze wskazaniem imienia i nazwiska, pełnionej funkcji lub zawarcie powyższych informacji w postaci wydruku komputerowego, zapisu maszynowego).
6. **Pełnomocnictwo** osób podpisujących ofertę do reprezentowania wykonawcy oraz zaciągania w jego imieniu zobowiązań musi bezpośrednio wynikać z dokumentów dołączonych do oferty. Oznacza to, że jeżeli pełnomocnictwo takie nie wynika wprost z dokumentu stwierdzającego status prawny wykonawcy (odpisu z właściwego rejestru) to do oferty należy dołączyć oryginał pełnomocnictwa, ewentualnie kopię pełnomocnictwa poświadczoną za zgodność z oryginałem przez wystawcę pełnomocnictwa lub kopię pełnomocnictwa poświadczoną notarialnie.
7. Wzory dokumentów dołączonych do niniejszej SIWZ powinny zostać wypełnione przez Wykonawcę i dołączone do oferty bądź też przygotowane przez wykonawcę w formie zgodnej z niniejszą SIWZ.
8. We wszystkich przypadkach, gdzie jest mowa o pieczęciach, zamawiający dopuszcza złożenie czytelnego zapisu o treści pieczęci zawierającego co najmniej oznaczenie nazwy i adresu wykonawcy.
9. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
10. Stosowne wypełnienia miejsc wykropkowanych we wzorach dokumentów stanowiących załączniki do niniejszej SIWZ i wchodzących następnie w skład oferty mogą być dokonane komputerowo, maszynowo lub ręcznie.
11. Wszelkie miejsca w ofercie, w których wykonawca naniósł poprawki lub zmiany wpisywanej przez siebie treści (czyli wyłącznie w miejscach, w których jest to dopuszczone przez zamawiającego) muszą być parafowane przez osobę (osoby) podpisującą (podpisujące) ofertę.
12. Wymagane dokumenty stanowiące załączniki do oferty - składane w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu lub w celu potwierdzenia spełnianie przez oferowane usługi wymagań określonych przez zamawiającego - wykonawca przedkłada w formie oryginału lub kserokopii poświadczonej przez upoważnioną osobę (osoby) z użyciem zwrotu „za zgodność z oryginałem”. Zgodność z oryginałem wszystkich zapisanych stron kopii dokumentów wchodzących w skład oferty musi być potwierdzona przez osobę (lub osoby jeżeli do reprezentowania Wykonawcy upoważnione są dwie lub więcej osób) podpisującą (podpisujące) ofertę zgodnie z treścią dokumentu określającego status prawny Wykonawcy lub

treścią załączonego do oferty pełnomocnictwa. W przypadku, gdy dokument przedstawiony w formie kserokopii jest dla zamawiającego nieczytelny lub budzi wątpliwości co do jego prawdziwości zamawiający wezwie wykonawcę do przedłożenia jego oryginału lub poświadczonej notarialnie kopii.

13. W przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia oraz w przypadku podmiotów, o których mowa w § 1 ust. 2 i 3 Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 30.12.2009r. *w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy, oraz form, w jakich te dokumenty mogą być składane* (Dz. U. z 2009r. Nr 226, poz. 1817), kopie dokumentów dotyczących odpowiednio wykonawcy lub tych podmiotów są poświadczane „za zgodność z oryginałem” przez wykonawcę lub te podmioty.
14. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia nazywani są Partnerami.
 14. 1. Dopuszcza się złożenie oferty wspólnej zgodnie z trybem art. 23 ustawy Prawo zamówień publicznych. **Nazwy wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia muszą zostać wskazane w ofercie.**
 14. 2. Przy złożeniu oferty wspólnej (np. konsorcjum) wykonawcy ustanawiają Pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. **Pisemne pełnomocnictwo lub pełnomocnictwa winny być dołączone do oferty. Nie złożenie pełnomocnictwa lub pełnomocnictwa wadliwe podlega uzupełnieniu w trybie art. 26 ust 3 ustawy Prawo zamówień publicznych.**

UWAGA:

- 1) Pełnomocnictwo musi wskazywać pełnomocnika (może to być zarówno jeden z wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, jak i osoba trzecia). Każdy z wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia musi udzielić pełnomocnictwa, w tym samym zakresie. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia mogą udzielić pełnomocnictwa na jednym dokumencie, wówczas każdy z nich musi złożyć odpowiednie oświadczenie (podpisują osoby upoważnione do reprezentowania wykonawcy).
- 2) Wszelka korespondencja oraz rozliczenia dokonywane będą wyłącznie z pełnomocnikiem.
- 3) Wykonawca składający ofertę wspólną, nie może złożyć w jednym postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego odrębnej oferty własnej lub drugiej oferty wspólnej z innymi wykonawcami. Wszystkie oferty złożone przez tego wykonawcę zamawiający odrzuci.
- 4) Wykonawcy ubiegający się wspólnie o udzielenie zamówienia publicznego ponoszą solidarną odpowiedzialność za wykonanie umowy i wniesienie zabezpieczenia należytego wykonania umowy - dla Zamawiającego nie są wiążące w tym zakresie wzajemne uregulowania umowne (np. umowa konsorcjum lub spółki cywilnej) pomiędzy wykonawcami. Zamawiający może żądać wykonania zamówienia w całości od któregośkolwiek z wykonawców, od kilku lub od wszystkich łącznie, niezależnie od postanowień umowy wewnętrznej (np. umowy konsorcjum lub spółki cywilnej) zawartej przez wykonawców.
- 5) Jeżeli pełnomocnictwo wystawione jest tylko do reprezentowania wykonawców w postępowaniu o udzielenie zamówienia, to przed podpisaniem umowy z wykonawcą muszą oni udzielić stosownego pełnomocnictwa lub zawrzeć umowę określającą prawa i obowiązki poszczególnych wykonawców w tym uprawnienie do podpisania umowy.
- 6) Zamawiający zastrzega sobie prawo żądania od wykonawców składających ofertę wspólną, aby przed podpisaniem umowy (w przypadku wygrania postępowania) złożyli zamawiającemu umowę konsorcjum, zawierającą, co najmniej:
 - zobowiązanie do realizacji wspólnego przedsięwzięcia gospodarczego obejmującego swoim zakresem realizację przedmiotu zamówienia,
 - określenie zakresu działania poszczególnych stron umowy,
- 7) Oferta składana w ramach działalności gospodarczej prowadzonej w oparciu o umowę spółki cywilnej stanowi ofertę wspólną. Ofertę taką podpisują wszyscy wspólnicy spółki, bądź do oferty należy dołączyć odpowiednie pełnomocnictwo(a) udzielone przez wszystkich współników dla jednego ze współników lub dla osoby trzeciej, upoważniającej osobę umocowaną do działania w imieniu i na rzecz wszystkich współników spółki w zakresie, o którym mowa powyżej. Jeżeli upoważnienie do złożenia oferty wspólnej wynika z umowy spółki cywilnej, to do oferty zamiast pełnomocnictwa można załączyć tę umowę (oryginał) lub jej kopię poświadczoną notarialnie za zgodność z oryginałem lub jej kopię poświadczoną za zgodność z oryginałem przez wszystkich współników.

- 8)** Każdy z podmiotów wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia publicznego musi odrębnie udokumentować, że nie podlega wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych - w związku z czym powinien złożyć samodzielnie załączniki nr 2, 3, 4 i 5 wymienione w pkt XI niniejszej specyfikacji.
- 14. 3.** Natomiast do oceny spełniania warunków art. 22 ust.1 pkt 2, 3 i 4 ustawy Prawo zamówień publicznych przyjmuje się zsumowane potencjały ekonomiczne i techniczne wszystkich podmiotów wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia publicznego.
- 14. 4.** Oferta i dokumenty stanowiące załączniki do oferty nie podlegają zwrotowi przez zamawiającego, chyba że oferta zostanie wycofana przed upływem terminu składania ofert lub ustawa Pzp stanowi inaczej (np. oferta złożona po upływie terminu składania ofert). Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.
- 15. Informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji.**
- 15. 1.** Wykonawca może zastrzec w ofercie oświadczeniem, iż Zamawiający nie będzie mógł ujawnić informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji.
- 15. 2.** Za tajemnicę przedsiębiorstwa nie mogą być uznane w szczególności:
- aktualny odpis z właściwego rejestru,
 - informacje ujawniane przez Zamawiającego w trakcie otwarcia ofert.
- 15. 3.** Nie złożenie przez Wykonawcę oświadczenia, o którym mowa w pkt. 15.1. nie wywołuje dla Wykonawcy żadnych negatywnych skutków związanych z jego wykluczeniem lub odrzuceniem jego oferty.
- 15. 4.** Przez tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu art. 11 ust. 4 ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (tekst jednolity: Dz. U. z 2003 r. Nr 153, poz. 1503 z późn. zm.) rozumie się nieujawnione do publicznej wiadomości informacje techniczne, technologiczne, organizacyjne przedsiębiorstwa lub inne posiadające wartość gospodarczą, co do których przedsiębiorca podjął niezbędne działania w celu zachowania ich poufności.

XVI. Miejsce i termin składania ofert

- 1.** Ofertę należy złożyć w siedzibie Biura Zamówień Publicznych Urzędu Miejskiego w Radomiu ul. Jana Kilińskiego 30, pokój 1, 2, 3 (wejście od ul. Żeromskiego 53) w terminie **do dnia 05.09.2012r. do godz. 12:00**
- 2.** Ofertę należy złożyć w nieprzezroczystej, zaklejonej, nienaruszonej kopercie, która będzie posiadać oznaczenia:

"Oferta na usługę kompleksowego utrzymania w sprawności urządzeń kopiujących, znak BZP.271.1362.2012.AĆ" oraz „Nie otwierać przed 05.09.2012r. godz. 12:30”

Poza oznaczeniami podanymi powyżej, koperta będzie zaadresowana na adres:

Urząd Miejski w Radomiu, Biuro Zamówień Publicznych, ul. Jana Kilińskiego 30 pok. 1,2,3 (wejście od ul. Żeromskiego 53, parter), oraz będzie oznaczona **nazwą i adresem wykonawcy**, aby można było odesłać ją nie otwartą w przypadku złożenia oferty po wyznaczonym terminie.

- 3.** Koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty ponosi wykonawca.
- 4.** Wykonawca może, przed upływem terminu składania ofert, zmienić lub wycofać ofertę.

XVII. Miejsce i termin otwarcia ofert

- 1.** Zamawiający otworzy złożone oferty w swojej siedzibie, tj. w Urzędzie Miejskim w Radomiu, ul. Jana Kilińskiego 30 pok. 1, 2, 3 (wejście od ul. Żeromskiego 53, parter) **w dniu 05.09.2012r. o godz. 12:30.**
- 2.** Otwarcie ofert jest jawne. Bezpośrednio przed otwarciem ofert zamawiający poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia. Podczas otwarcia ofert zamawiający sprawdzi stan otwieranych kopert (koperty powinny być nienaruszone do chwili otwarcia) oraz poda nazwy (firmy) oraz adresy wykonawców, a także informacje dotyczące ceny.
- 3.** Informacje, o których mowa w punkcie 2 zamawiający przekazuje niezwłocznie wykonawcom, którzy nie byli obecni przy otwarciu ofert - na ich wniosek.

XVIII. Sposób obliczenia ceny

- 1.** Cenę ofertową stanowi wynagrodzenie brutto (wraz z podatkiem VAT), jakie będzie przysługiwało wykonawcy za wydruk 100 kopii.

2. Wykonawca w złożonej ofercie poda określony kwotowo: koszt brutto wydruku 100 kopii. Koszt wytworzenia 1 kopii/wydruku monochromatycznego A4 jest liczony przy 5% pokryciu. W pozycji 1a) należy wpisać wartość brutto, tj. cenę zawierającą podatek VAT. Wartość brutto należy wpisać również słownie.
3. Ceny muszą być podane cyfrowo i słownie, z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku przy zachowaniu matematycznej zasady zaokrąglania liczb (zgodnie z § 9 ust. 6 Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 25 maja 2005r. w sprawie zwrotu podatku niektórym podatnikom, zaliczkowego zwrotu podatku, zasad wystawiania faktur, sposobu ich przechowywania oraz listy towarów i usług, do których nie mają zastosowania zwolnienia od podatku od towarów i usług - (Dz. U. Nr 95 poz. 798).
4. Opis obliczenia ceny ofertowej: należy wpisać wartość brutto przedmiotu zamówienia.
5. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za właściwe określenie stawki podatku od towarów i usług VAT zgodnie z obowiązującymi przepisami.
6. W kalkulacji cenowej należy uwzględnić wszystkie koszty jakie poniesie wykonawca w związku z realizacją przedmiotu umowy.
7. Dla porównania złożonych ofert Zamawiający stosuje wzór przedstawiony w pkt XX.
8. Cena ofertowa ustalona wg w/w zasad stanowić będzie wartość ryczałtową niepodlegającą zmianom.
9. W przypadku ofert składanych przez osoby fizyczne, które nie prowadzą działalności gospodarczej, w stosunku do których zamawiający zobowiązany będzie odprowadzić (zapłacić) należności publicznoprawne z tytułu składek: na ubezpieczenia społeczne, zdrowotnej, Fundusz Pracy oraz zaliczkę na podatek dochodowy, zaoferowana w ofercie cena zawierać będzie również te należności. W przypadku wybrania oferty złożonej przez takiego wykonawcę, wynagrodzenie do zapłaty na rachunek wskazany przez wykonawcę zostanie odpowiednio pomniejszone o w/w należności publicznoprawne, do zapłaty których zobowiązany będzie zamawiający. W takim przypadku łączne finansowe zobowiązanie zamawiającego (tj. wynagrodzenie wykonawcy przekazane na rachunek oraz związane z nim należności publicznoprawne z tytułu w/w składek) wynikające z tytułu zawartej z wykonawcą umowy, nie może przekroczyć kwoty wynikającej z zaoferowanej ceny ofertowej.
10. Zamawiający nie dopuszcza podania ceny ofertowej i jej elementów w walutach obcych. Cena powinna być podana w polskich jednostkach pieniężnych (złoty polskich i groszach).

XIX. Informacje dotyczące walut obcych, w jakich mogą być prowadzone rozliczenia między zamawiającym a wykonawcą.

Rozliczenia między zamawiającym i wykonawcą będą prowadzone wyłącznie w złotych polskich (PLN).

XX. Kryteria oceny ofert oraz sposób oceny ofert

1. Oferty spełniające formalne wymagania, określone w niniejszej SIWZ, złożone przez wykonawców nie podlegających wykluczeniu, będą oceniane według jednego kryterium najniższej ceny (100%-maksymalnie 100 punktów).
2. Ocena w zakresie kryterium będzie dokonywana na podstawie ilości punktów otrzymanych przy zastosowaniu następującego wzoru:

$$C = \frac{C_{\min}}{C_b} \times 100 \text{ pkt}$$

gdzie: C - ilość punktów,

C_{\min} - najniższa cena wynikająca ze złożonych ofert,

C_b - cena badanej oferty.

- b)** W celu ustalenia maksymalnej wartości nominalnej zobowiązania, Zamawiający stosuje następujący wzór:

$$C_{\text{maks.}} = \frac{2700000 \times C_o}{100}$$

gdzie:

$C_{\text{maks.}}$ - maksymalna wartość nominalna zobowiązania (łączna wartość przedmiotu zamówienia w całym okresie trwania umowy)

C_o - cena brutto wydruku 100 kopii

2 700 000 - przewidywana ilość kopii/wydruku monochromatycznego A4 w okresie trwania umowy

3. Obliczenia będą dokonywane z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

4. Zamawiający oceni i porówna tylko te oferty, które odpowiadają treści i wymogom SIWZ.
5. Zamawiający udzieli zamówienia temu wykonawcy, którego oferta uzyska najwyższą ilość punktów w przyjętym w niniejszym postępowaniu kryterium.
6. 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.
7. Jeżeli nie będzie można dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej ze względu na to, że zostały złożone oferty o takiej samej cenie, zamawiający wezwie wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w wyznaczonym terminie ofert dodatkowych. Wykonawcy składając oferty dodatkowe nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaoferowane w złożonych ofertach.
8. W toku badania i oceny ofert zamawiający może żądać od wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert. Niedopuszczalne jest prowadzenie między zamawiającym a wykonawcą negocjacji dotyczących złożonej oferty oraz z zastrzeżeniem pkt 9 dokonywanie jakiegokolwiek zmiany jej w treści.
9. Zamawiający poprawia w ofercie:
 - oczywiste omyłki pisarskie,
 - oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek,
 - 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.
10. Przy poprawianiu oczywistej omyłki rachunkowej Zamawiający będzie stosował się w szczególności do następujących zasad:
 - w przypadku oferty z ceną określoną za cały przedmiot zamówienia albo jego część (cena ryczałtowa): jeżeli cena ryczałtowa podana liczbą nie odpowiada cenie ryczałtowej podanej słownie, przyjmuje się za prawidłową cenę ryczałtową podaną słownie.

XXI. Zamawiający nie przewiduje zastosowania aukcji elektronicznej przy wyborze najkorzystniejszej oferty.

XXII. Odrzucenie oferty

Zamawiający odrzuci ofertę, jeżeli wystąpi przynajmniej jedna przesłanka unormowana w art. 89 ust. 1, oraz art. 90 ust. 3 ustawy Prawo zamówień publicznych.

XXIII. Formalności, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego

1. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty zamawiający jednocześnie zawiadamia wykonawców, którzy złożyli oferty, o:
 - a. wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę (firmę), albo imię i nazwisko, siedzibę albo miejsce 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 w 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, po którego upływie umowa w sprawie zamówienia publicznego może być zawarta
2. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty zamawiający zamieszcza informacje, o których mowa w ust. 1 pkt. a, na stronie internetowej oraz w miejscu publicznie dostępnym w swojej siedzibie.
3. Wykonawca, którego oferta uznana zostanie za najkorzystniejszą, przed podpisaniem umowy zobowiązany jest do przedłożenia umowy regulującej współpracę wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.
4. Zamawiający zawiera umowę w sprawie zamówienia publicznego w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty, jeżeli zawiadomienie to zostało przesłane w sposób określony w art. 27 ust. 2 ustawy Pzp, albo 10 dni - jeżeli zostało przesłane w inny sposób.
5. Zamawiający może zawrzeć umowę w sprawie zamówienia publicznego przed upływem terminu, o którym mowa powyżej, jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia została

złożona tylko jedna oferta, nie odrzucono żadnej oferty oraz nie wykluczono żadnego wykonawcy.

6. Umowa zostanie zawarta na warunkach określonych w załączniku nr 1 do niniejszej SIWZ.
7. Jeżeli wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego lub nie wnosi wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy, zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert bez przeprowadzania ich ponownego badania i oceny, chyba że zachodzą przesłanki unieważnienia postępowania, o których mowa w art. 93 ust 1 ustawy - Prawo zamówień publicznych.

XXIV. Możliwość wykonania części zamówienia przez podwykonawców

W przypadku, gdy wykonawca zamierza wykonać część zamówienia przy udziale podwykonawców, zobowiązany jest do podania w składanej ofercie, jaki zakres zamówienia powierzy podwykonawcom.

XXV. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy

Zamawiający nie będzie żądał od wykonawcy, którego oferta zostanie wybrana jako najkorzystniejsza, wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy, zgodnie z art. 47 ustawy Prawo zamówień publicznych.

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

Wzór umowy, jaka zostanie zawarta z wybranym wykonawcą, stanowi załącznik do niniejszej SIWZ.

XXVII. Środki ochrony prawnej przysługujące wykonawcy w toku postępowania

Określone w dziale VI Ustawy Prawo zamówień publicznych środki ochrony prawnej przysługują Wykonawcom i innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych, a także (wobec ogłoszenia o zamówieniu oraz SIWZ - przed upływem terminu składania ofert) organizacjom zrzeszającym Wykonawców wpisanym na listę, o której mowa w art. 154 pkt 5, w postaci:

1. Odwołania od niezgodnej z przepisami ustawy czynności zamawiającego podjętej w postępowaniu o udzielenie zamówienia lub zaniechania czynności, do której zamawiający jest zobowiązany na podstawie ustawy - do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej.
2. Poinformowania Zamawiającego o niezgodnej z przepisami ustawy czynności podjętej przez niego lub zaniechaniu czynności, do której jest on zobowiązany na podstawie ustawy, na które nie przysługuje odwołanie na podstawie art. 180 ust. 2 ustawy Prawo zamówień publicznych.
3. Skargi do sądu okręgowego właściwego dla siedziby zamawiającego, na orzeczenie Krajowej Izby Odwoławczej.

XXVIII. Postanowienia końcowe - zasady udostępniania dokumentów;

1. Uczestnicy postępowania mają prawo wglądu do treści protokołu oraz ofert w trakcie prowadzonego postępowania z wyjątkiem dokumentów stanowiących załączniki do protokołu (które są jawne po dokonaniu wyboru najkorzystniejszej oferty lub unieważnieniu postępowania) oraz stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji i dokumentów lub informacji zastrzeżonych przez uczestników postępowania..
2. Zamawiający udostępnia protokół lub załączniki do protokołu na wniosek.
3. Udostępnienie protokołu lub załączników może nastąpić poprzez wgląd w siedzibie zamawiającego oraz w czasie godzin jego urzędowania, przesłanie kopii pocztą, faksem lub drogą elektroniczną, zgodnie z wyborem wnioskodawcy wskazanym we wniosku.
4. Bez zgody zamawiającego, wnioskodawca w trakcie wglądu do protokołu lub załączników, w miejscu wyznaczonym przez zamawiającego, nie może samodzielnie kopiować lub utrzymywać za pomocą urządzeń lub środków technicznych służących do utrwalania obrazu treści złożonych ofert.
5. Jeżeli przesłanie kopii protokołu lub załączników zgodnie z wyborem wnioskodawcy jest z przyczyn technicznych znacząco utrudnione, w szczególności z uwagi na ilość żądanych do przesłania dokumentów, zamawiający informuje o tym wnioskodawcę i wskazuje sposób, w jaki mogą być one udostępnione.
6. Jeżeli w wyniku udostępnienia protokołu lub załączników, zamawiający ma ponieść dodatkowe koszty związane ze wskazanym we wniosku sposobem udostępnienia lub koniecznością przekształcenia protokołu lub załączników, koszty te pokrywa wnioskodawca. Zamawiający nie może obciążać wnioskodawcy kosztami udostępnienia, jeżeli nie wyraził wobec niego zgody, o której mowa w pkt 4.

XXIX. Dokumentacja przetargowa:

BZP.271.1362.2012.AĆ

Dokumentację przetargową stanowią:

1. Specyfikacja istotnych warunków zamówienia.
2. Wzór umowy.
3. Formularze oferty.
4. Druk oświadczenia o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu, o którym mowa w punkcie XI 1.1.
5. Druk oświadczenia o braku podstaw do wykluczenia, o którym mowa w punkcie XI 2.1.

Kompletna dokumentacja zawiera 19 stron.

Wzór umowy, jaka zostanie zawarta z wybranym wykonawcą, na usługę kompleksowego utrzymania w sprawności urządzeń kopiujących

Zawarta w dniu 2012r., pomiędzy:
Gminą Miasta Radomia działającą na rzecz Urzędu Miejskiego w Radomiu
z siedzibą w Radomiu przy ul. Jana Kilińskiego 30
REGON: 000516146
NIP: 796-000-97-07
reprezentowaną przez Prezydenta Miasta Radomia - Pana Andrzeja Kosztowniaka,
zwaną w dalszej części „Zamawiającym”,
a
z siedzibą w
REGON:
NIP:-.....-.....-.....
reprezentowaną przez
zwanym w dalszej części umowy „Wykonawcą”.

Strony zawierają umowę w sprawie zamówienia publicznego przeprowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego o wartości nie przekraczającej równowartości kwoty 200.000 euro, zgodnie z art. 39 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. - Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity z 2010r. Dz. U. nr 113, poz. 759 z późn. zm.). Przyjęta oferta stanowi integralną część niniejszej umowy.

§ 1

Umowa niniejsza zostaje zawarta na podstawie przyjętej przez Zamawiającego pisemnej oferty Wykonawcy z dnia wraz z załącznikami do niej, złożonej w ramach postępowania o zamówienie publiczne nr BZP.271.1362.2012.AĆ na usługę serwisowo - materiałową w zakresie utrzymania w pełnej sprawności techniczno - użytkowej kserokopiarek należących do Urzędu Miejskiego w Radomiu, zgodnie z załącznikiem nr 1 do niniejszej umowy, zrealizowanego w trybie przetargu nieograniczonego na podstawie ustawy - Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity z 2010r. Dz. U. nr 113, poz. 759 z późn. zm.).

§ 2

1. Na mocy niniejszej umowy Wykonawca zobowiązuje się do świadczenia usługi materiałowo-serwisowej w zakresie utrzymania w pełnej sprawności techniczno-użytkowej kserokopiarek należących do Urzędu Miejskiego w Radomiu.
2. Szczegółowy opis kserokopiarek będących przedmiotem niniejszej umowy zawarty został w Specyfikacji istotnych warunków zamówienia do postępowania nr BZP.271.1362.2012.AĆ, o którym mowa w §1.
3. W ramach niniejszej umowy Wykonawca zobowiązuje się w szczególności do:
 - a) wykonywania wszystkich czynności związanych z konserwacją i naprawą kserokopiarek;
 - b) dostarczenia wszystkich niezbędnych materiałów eksploatacyjnych i części do objętych umową kserokopiarek, za wyjątkiem papieru ksero.
4. Konserwacji i naprawy kserokopiarek Wykonawca będzie dokonywał przy użyciu własnych, dostarczonych przez siebie materiałów i części.
5. Koszty materiałów eksploatacyjnych i części zamiennych zawierają się w cenie oferty Wykonawcy.
6. Koszty transportu tj. dojazdu i powrotu związane z wykonywaniem obowiązków określonych w umowie obciążają Wykonawcę.
7. Zamawiający zastrzega sobie prawo zmiany lokalizacji użytkowanych kserokopiarek pomiędzy Wydziałami Urzędu. W takich przypadkach Zamawiający każdorazowo niezwłocznie powiadomi Wykonawcę, wskazując nową lokalizację.

§ 3

Niniejsza umowa zawarta została **na okres 12 miesięcy** licząc od dnia zawarcia umowy lub do wcześniejszego wyczerpania limitu kwotowego wynikającego z maksymalnego nominalnego zobowiązania będącego sumarycznym kosztem wykonania przewidywanych 2 700 000 kopii/wydruku monochromatycznego A4 w okresie trwania umowy w wysokości: zł brutto (słownie złotych:), w zależności od tego, która z tych okoliczności nastąpi wcześniej.

§ 4

1. Fizyczne udostępnienie kserokopiarek w celu rozpoczęcia realizacji usługi oraz ich zwrot nastąpi na podstawie protokołów zdawczo - odbiorczych zawierających datę przekazania, rodzaj kserokopiarki

oraz numer fabryczny, lokalizację oraz stan licznika na dzień przekazania i zwrotu, które stanowiąc będą również właściwe podstawy do wzajemnych rozliczeń jakie z tytułu usługi serwisowo-materiałowej będą wynikały pomiędzy Stronami niniejszej umowy.

2. Protokoły zdawczo-odbiorcze sporządza się w dwóch egzemplarzach, z których jeden pozostaje w Urzędzie Miejskim w Radomiu, drugi pozostaje u Wykonawcy.
3. Do każdego z urządzeń sporządzona zostanie „Karta Urządzenia”, w której prowadzona będzie pełna dokumentacja czynności wykonanych przez Wykonawcę.

§ 5

1. Wykonawca zobowiązany jest do wykonywania obowiązków umownych w zakresie niezbędnym do zapewnienia prawidłowego ciągłego działania urządzeń.
2. Podjęcie czynności, związanych z naprawami uszkodzonej kserokopiarki będzie następowało nie później niż w ciągu 24 godzin, a ukończenie naprawy nastąpi w ciągu 72 godzin od momentu zgłoszenia przez Zamawiającego takiej potrzeby /telefonicznie, przesłanego faksem lub pocztą elektroniczną/.
3. Wykonawca, po otrzymaniu zgłoszenia od Zamawiającego /telefonicznie, przesłanego faksem lub pocztą elektroniczną/ zobowiązany jest do naprawy wadliwie działającej kserokopiarki w terminie określonym w pkt. 2, gdy rodzaj wady uniemożliwia pracę kserokopiarki lub gdy, rodzaj wady wpływa na pogorszenie jakości pracy kserokopiarki. Kserokopia powinna być czysta i czytelna. Do terminu określonego w pkt. 2 nie wlicza się sobót, niedziel i świąt.
4. Ponadto Wykonawca, poza sytuacjami wymienionymi w pkt. 1 i 2, może według własnego uznania wykonywać czynności związane z konserwacją i naprawą kserokopiarok o ile uzna, że jest to potrzebne do właściwego ich funkcjonowania.
5. W przypadku, gdy dokonanie naprawy kserokopiarki nie będzie możliwe w miejscu użytkowania sprzętu i wiązać się będzie z koniecznością przewiezienia do właściwego serwisu, Wykonawca przed upływem 2 dni od dnia stwierdzenia tego faktu dostarczy Zamawiającemu na czas naprawy nieodpłatnie do użytkowania zastępczą kserokopiarok o nie gorszych właściwościach i parametrach. Przekazanie i zwrot kserokopiarki nastąpi protokolarnie. Za przekazanie zastępczej kserokopiarki Wykonawcy przysługuje tylko wynagrodzenie ustalone w oparciu o potwierdzoną ilość wykonanych kopii i cenę brutto kserokopii określoną w ofercie dla znajdującej się w naprawie kserokopiarki. Postanowienia § 6 stosuje się odpowiednio.
6. W przypadku dostarczenia zastępczej kserokopiarki przed upływem terminu określonego w pkt. 5, Zamawiający nie będzie naliczał kar umownych z tytułu nieterminowego wykonania naprawy.

§ 6

1. Wykonawcy z tytułu wykonywania czynności wskazanych w § 2 umowy przysługuje miesięczne wynagrodzenie ustalane dla każdej kserokopiarki jako iloczyn faktycznie wykonanych przez nią w danym miesiącu kserokopii i zaoferowanej **ceny brutto za 100 kserokopii** w wysokości

ilość wykonanych kserokopii x zł (odpowiadającej cenie za 100 kserokopii)
100

2. Określona przez Wykonawcę cena brutto za 100 kserokopii obejmuje wykonywanie wszystkich obowiązków umownych związanych z konserwacją, naprawą kserokopiarok oraz dostarczenie wszystkich niezbędnych materiałów eksploatacyjnych i części. Cena brutto za 100 kserokopii nie obejmuje papieru ksero.
3. Określone w sposób wskazany w pkt. 1 wynagrodzenie zawiera wszystkie należne podatki, opłaty i zaspokaja wszystkie roszczenia Wykonawcy z tytułu wykonywania obowiązków umownych. Wykonawcy nie przysługuje inne, oprócz wymienionego w pkt.1 wynagrodzenie.
4. Podstawę do naliczania wynagrodzenia stanowić będzie protokół określający stan licznika danej kserokopiarki i ilość faktycznie wykonanych kserokopii wystawiony i potwierdzony przez upoważnionego pracownika Zamawiającego i przesłany w terminie 3 dni po upływie miesiąca kalendarzowego Wykonawcy. Protokół potwierdzony przez Wykonawcę należy załączyć do faktury za dany miesiąc. Dopuszcza się możliwość wystawienia zbiorczej faktury obejmującej wszystkie kserokopiarki.
5. Należne Wykonawcy wynagrodzenie płatne będzie przelewem, na podstawie faktury, w ciągu 30 dni od jej otrzymania. Za datę zapłaty przyjmuje się datę obciążenia konta bankowego Zamawiającego. Faktura zostanie wystawiona dla: Urząd Miejski w Radomiu, ul. Jana Kilińskiego 30, 26-600 Radom, NIP 796-00-09-707
6. Za opóźnienie w dokonaniu płatności Wykonawca może obciążyć Zamawiającego ustawowymi odsetkami.
7. Cena brutto za 100 kserokopii nie może ulec zmianie przez cały czas trwania umowy.

§ 7

1. Z tytułu niedotrzymania terminów określonych w §5 pkt 2 w wykonywaniu czynności określonych w § 2 umowy Zamawiający obciąża Wykonawcę karą umowną w wysokości 100 zł brutto za każdy dzień zwłoki.
2. W przypadku zwłoki w wykonywaniu czynności określonych w § 2 umowy dłuższej niż 20 dni oprócz naliczenia kar umownych Zamawiającemu przysługuje prawo odstąpienia od umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o tym fakcie.
3. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w terminie 10 dni od daty wystąpienia przez Zamawiającego z żądaniem zapłaty kary. W razie opóźnienia w zapłacie kary Zamawiający może potrącić należną mu karę z dowolnej należności Wykonawcy.
4. Niezależnie od kar umownych określonych w ust. 1 Stronom przysługuje prawo dochodzenia odszkodowania na zasadach ogólnych prawa cywilnego, jeżeli poniesiona szkoda przekroczy wysokość zastrzeżonych kar umownych.

§ 8

1. Do spraw nieuregulowanych niniejszą umową zastosowanie mają przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych i Kodeksu cywilnego.
2. Oferta Wykonawcy, Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia (Specyfikacja Techniczna) do postępowania, o którym mowa w § 1 oraz protokół zdawczo - odbiorczy kserokopii stanowią załącznik do niniejszej umowy.

§ 9

Sprawy sporne mogące wynikać na tle stosowania umowy strony poddają orzecznictwu sądom powszechnym właściwym miejscowo dla siedziby Zamawiającego.

§ 10

1. 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.
2. W przypadku, o którym mowa w ust. 1 wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania części umowy.

§ 11

1. Wykonawca udziela 12 miesięcznej gwarancji na wykonane przez siebie naprawy, liczonej od dnia jej wykonania i potwierdzenia w protokole wykonania usługi. Dla części zamiennych użytych w naprawie okres ten nie może być krótszy niż gwarancja udzielona przez Wykonawcę na wykonaną naprawę.
2. Zamawiający zgłasza Wykonawcy reklamację faksem na numer lub e-mail
3. Zakres świadczeń gwarancyjnych związanych z naprawą obejmuje :
 - a) niezwłoczne przywrócenie urządzeniu pierwotnych właściwości użytkowych w terminie nie dłuższym niż 3 dni robocze od dnia zgłoszenia
 - b) wymianę wadliwej części zamiennej na wolną od wad
 - c) zwrot wszelkich dodatkowych kosztów naprawy poniesionych przez Zamawiającego wskutek zlecenia jej wykonania innemu podmiotowi w przypadku, gdy Zamawiający dwukrotnie bezskutecznie wzywał Wykonawcę do jej usunięcia w okresie gwarancji
4. W okresie gwarancji Wykonawca jest zobowiązany na swój koszt dokonywać wszelkich czynności określonych w ust. 3 pkt. a i b
5. Okres gwarancji ulega przedłużeniu odpowiednio o okres, w którym Zamawiający nie mógł korzystać z powodu wad.

§ 12

Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden otrzymuje Wykonawca a dwa Zamawiający.

Wykonawca

Zamawiający

Załączniki:

Załącznik Nr 1 - Specyfikacja techniczna przedmiotu zamówienia,

Załącznik Nr 2 - Formularz ofertowy,

Załącznik Nr 3 - Protokół zdawczo - odbiorczy

Wykaz urządzeń kopiujących przeznaczonych do serwisowania

L.p.	RODZAJ URZĄDZENIA	ROK	STAN LICZNIKA na 23.05.2012	STAN LICZNIKA na 23.02.2011	KOPIE NA ROK
1	CANON IR 1605	2005	94 884	84 984	9 900
2	CANON IR 1605	2005	83 996	79 173	4 823
3	CANON IR 1605	2005	22 325	19 789	2 536
4	CANON IR 2200	2003	228 784	215 138	13 646
5	CANON IR 2230	2005	102 340	75 292	27 048
6	CANON IR 2016 J	2007	55 654	39 008	16 646
7	CANON IR 5075	2009	3 108 555	2 061 723	1 046 832
8	INFOTEC 5152	2000	191 417	176 609	14 808
9	INFOTEC 5182	2000	220 951	213 781	7 170
10	NASHUATEC 3715	1997	131 778	111 935	19 843
11	NASHUATEC MP1600	2007	26 216	19 294	6 922
12	NASHUATEC MP1600	2008	62 565	52 184	10 381
13	NASHUATEC 2000	2009	155 288	102 649	52 639
14	RICOH 2075	2006	4 910 378	4 214 531	695 847
15	RICOH 2015	2004	597 907	594 886	3 021
16	RICOH 2015	2004	113 793	104 627	9 166
17	RICOH 4615	2003	58 809	54 204	4 605
18	RICOH 2016	2006	69 423	55 627	13 796
19	RICOH 480 WAO	2006	60 010	57 127	2 883
20	GESTETNER DS-M616	2006	24 846	20 578	4 268
21	TOSHIBA e studio 163	2006	173 196	136 956	36 240
22	OLIVETTI D-copia 1600	2010	20 784	12 597	8 187

**WYDZIAŁ TELEINFORMATYCZNY
URZĄD MIEJSKI W RADOMIU
UL. JANA KILIŃSKIEGO 30
26-600 RADOM**

PROTOKÓŁ ZDAWCZO-ODBIORCZY

PRODUCENT	MODEL	NUMER INWENTARZOWY	STAN LICZNIKA

Data przekazania do realizacji usługi:

Podpis pracownika Urzędu Miejskiego

Pieczęć i podpis upoważnionego pracownika wykonawcy
--

Data zwrotu urządzenia po zakończeniu umowy:

Stan licznika:

Potwierdzenie sprawności urządzenia na dzień zwrotu.

Podpis pracownika Urzędu Miejskiego

Pieczęć i podpis upoważnionego pracownika wykonawcy
--

.....
 (nazwa Wykonawcy)

.....
 (adres Wykonawcy)

REGON

NIP

tel./fax

e-mail

**Urząd Miejski w Radomiu
 Biuro Zamówień Publicznych
 ul. Jana Kilińskiego 30
 26-610 Radom**

Oferta

W nawiązaniu do ogłoszenia o przetargu nieograniczonym o wartości szacunkowej nie przekraczającej wyrażonej w złotych równowartości kwoty 200.000 euro.

1. Oferujemy wykonanie przedmiotu zamówienia opisanego w punkcie III. SIWZ, zgodnie ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia oraz na warunkach określonych we wzorze umowy za wynagrodzeniem ryczałtowym w wysokości:
 - a) koszt wydruku 100 kopii wynosi:**zł brutto** (słownie złotych:
)
2. Termin realizacji przedmiotu zamówienia: **w ciągu 12 miesięcy od daty podpisania umowy.**
3. Uważam (-y) się za związanych niniejszą ofertą przez okres 30 dni. Bieg terminu rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
4. Wzór umowy został przez nas zaakceptowany i zobowiązuję/zobowiązujemy się w przypadku wyboru naszej oferty do zawarcia umowy na wymienionych w niej warunkach, **w miejscu i terminie wskazanym przez zamawiającego.**
5. Zostałem/zostaliśmy poinformowany (-i), że mogę/ możemy zgodnie z art. 8 ust. 3 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. 2010r. Nr 113, poz. 759 z późn. zm.) wydzielić z oferty informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji i zastrzec w odniesieniu do tych informacji, aby nie były one udostępniane podmiotom innym niż zamawiający.
6. Powierzamy podwykonawcom wykonanie następującego zakresu prac (w przypadku nie powierzenia puste miejsce zaleca się wykreślić):

Data

.....
 (Podpis wykonawcy/osoby uprawnionej do reprezentowania wykonawcy.
 W przypadku podpisu nieczytelnego musi być on opatrzony danymi identyfikującymi podpisującego np. pieczęcią)

.....
(nazwa Wykonawcy)

.....
.....
(adres Wykonawcy)

OŚWIADCZENIE

Zgodnie z art. 22 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. 2010r. Nr 113, poz. 759 z późn zm.), składając ofertę, w imieniu reprezentowanej przeze mnie (nas) firmy oświadczam (oświadczamy), że:

1. Posiadam (posiadamy) uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień.
2. Posiadam (posiadamy) wiedzę i doświadczenie.
3. Dysponuję (dysponujemy) odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia.
4. Znajduję się (znajdujemy się) w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia.

Data:.....

.....
(Podpis wykonawcy/osoby uprawnionej do reprezentowania wykonawcy.
W przypadku podpisu nieczytelnego musi być on opatrzony danymi identyfikującymi podpisującego np. pieczęcią)

.....
(nazwa Wykonawcy)

.....
.....
(adres Wykonawcy)

OŚWIADCZENIE

Zgodnie z art. 26 ust. 2a ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity: Dz. U. 2010r. Nr 113, poz. 759 z późn. zm.) składając ofertę, w imieniu reprezentowanej przeze mnie (nas) firmy oświadczam (oświadczamy), że nie zaistniała wobec mnie (nas) podstawa do wykluczenia, o której mowa w art. 24 ust 1 ustawy Prawo zamówień publicznych.

Data:.....

.....
(Podpis wykonawcy/osoby uprawnionej do reprezentowania wykonawcy.
W przypadku podpisu nieczytelnego musi być on opatrzony danymi identyfikującymi podpisującego np. pieczęcią)