

**SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW
ZAMÓWIENIA**

DO PRZETARGU NIEOGRANICZONEGO

**OGŁOSZONEGO PRZEZ
STAROSTWO POWIATOWE W LESZNIE
NA DOSTAWĘ:**

URZĄDZENIA KOMPUTEROWEGO

Leszno, maj 2008 r.

OR.VI.345/6/08**I. Zamawiający**

Starostwo Powiatowe w Lesznie
64-100 Leszno, Plac Kościuszki 4B
tel. 0-65 529-68-34, fax: 529-68-09
e-mail: k.tyczynska@powiat-leszczynski.pl, www.powiat-leszczynski.pl
NIP: 697 19 52 864
Regon: 411102917

Znak postępowania: OR.VI.345/6/08

W korespondencji kierowanej do Zamawiającego należy posługiwać się tym znakiem.

II. Tryb postępowania

1. Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego na podstawie art. 39 i następne ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2007 r. Nr 223, poz.1655).
2. Ilekroć w niniejszej specyfikacji użyte jest pojęcie ustawa, należy rozumieć ustawę Prawo zamówień publicznych.

III. Przedmiot zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia jest dostawa następującego (fabrycznie nowego) urządzenia komputerowego o parametrach technicznych nie gorszych od niżej wymienionych:

wielkoformatowe, kolorowe urządzenie wielofunkcyjne (skaner + drukarka + kopiarka).

Liczba sztuk: 1

Specyfikacja urządzenia	
Technologia	Druk atramentowy
Rozdzielczość	min. 600 x 600 dpi
Minimalna grubość pisaka	0,080 mm
Pojemność zasobników z atramentem	min. 200 ml
Tryby kolorów	Czarno-biały/skala szarości/kolor
Tryby jakości	Test, dokument, prezentacja
Oprogramowanie	W języku polskim
Gwarancja	3 lata
Media	
Źródło podawania mediów	1, 2, lub 3-rolkowy automatyczny podajnik
Wybór i przełączanie roli mediów	Manualne, automatyczne
Typy mediów	Niepowlekane (do min. 90 g/m ²) Powlekane (do 120 min. g/m ²) Kalka techniczna (do min. 110 g/m ²) Folia poliestrowa (do min. 120 mikronów) Błyszczący papier fotograficzny (do min. 175 g/m ²)
Szerokość nośnika	Minimalna 297 mm, maksymalna 914 mm
Kontroler	
Platforma	Oparty na systemie Windows XP
Pamięć masowa	min. 60 GB
Pamięć operacyjna	min. 512 MB, możliwość rozszerzenia do 1024 MB

Graficzny interfejs użytkownika	klawiatura, mysz i monitor
Formaty plików	Wektorowe: HP-GL, HP-GL/2 Rastrowe: HP-RTL, TIFF 6.0, CALS, C4 Adobe Postscript 3 (opcjonalnie) /drukowanie PDF
Standardowy interfejs	RJ-45
Sieć	Ethernet 10/100 BaseT
Protokoły sieciowe	TCP/IP, IPX/SPX
Podstawowe funkcje	Równoległe odbieranie, przetwarzanie i drukowanie zadań
Funkcje edycyjne	(Automatyczne) obracanie, automatyczne skalowanie, pozycjonowanie Regulacja marginesu przedniej i tylnej krawędzi
Oprogramowanie kontrolera	
Poziomy użytkownika zabezpieczone hasłem.	
Dostosowywanie i edycja ustawień systemowych pod kątem potrzeb i optymalizacji systemu dla użytkownika (różne poziomy ustawień dla poszczególnych użytkowników)	
Moduł kopiowania (skaner)	
Rozdzielczość	do min. 600 dpi
Prędkość (standard)	Czarno-biały 3 metry/minutę, Kolor 1 metr/minutę (przy skanowaniu z rozdzielczością do 600 dpi)
Dokładność 1:1 dla oryginału A0	Poniżej 0,1%
Panel skanera	Możliwość zdefiniowania gotowych szablonów kopiowania
Tryby skanowania i kopiowania	Czarno-białe: Linie i teks, szarości i linie, fotografia, kalka, ciemne oryginały, światłokopia Kolor: Linie i tekst, ilustracja, mapa
Wybór rolki wyjściowej	Ręczny lub automatyczny według ustawień zdefiniowanych przez użytkownika
Skala reprodukcji	10% do 1000%, ustawienia w krokach co 0,1%. Auto-zoom dla standardowych formatów papieru.
Edycja obrazu	Przesunięcie obrazu, wyrównywanie, odbicie lustrzane, wycinanie obszaru, usuwanie obszaru.
Oryginał	
Rozpoznawanie rozmiaru	Dokładne, cyfrowe, automatyczne rozpoznawanie szerokości.
Rozmiary oryginałów	Szerokość obrazu: 200 – 910 mm, Szerokość oryginału: 200 – 1010 mm, Długość oryginału: 200 mm – 15 m Maksymalna grubość do 3 mm Możliwość skanowania oryginałów sztywnych (tzw. blach geodezyjnych)
Skanowanie do pliku	
Miejsce docelowe	Programowalne miejsca docelowe skanowania w tym: Skanowanie do sieci WEB za pośrednictwem serwera FTP Skanowanie do katalogu w sieci Skanowanie na kontroler
Rozdzielczość	Do min. 600 dpi
Dokładność	0,1% +/- 1 piksel

Formaty danych	TIFF, PDF, CALS, JPG (z możliwością kompresji)
Tryby skanowania	Skanowanie pojedyncze, skanowanie zestawów
Nazwy plików	Automatyczne generowanie nazw skanowanych plików, zmiana nazw plików w miejscu skanowania
Panel sterowania	Dostępne z panela skanera szablony skanowania. Możliwość zdefiniowania gotowych szablonów skanowania do pliku. Szablony umożliwiają skanowanie przez naciśnięcie jednego przycisku
Podgląd	Podgląda skanowanego obrazu w miejscu skanowania.
Dodatkowe funkcje: oprogramowanie w języku polskim, autoryzacja dostępu do drukarki i skanera, możliwość dostosowania poszczególnych pól identyfikujących użytkowników.	

2. Zamawiający przewiduje możliwość udzielenia zamówień uzupełniających, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt 7 ustawy.
3. Wszystkie wskazania z nazwy poszczególnych przedmiotów zamówienia składających się na przedmiot dostawy, należy rozumieć jako określenie wymaganych parametrów technicznych lub standardów jakościowych. Oznacza to, że zgodnie z art. 29 ust. 3 ustawy wskazaniom tym towarzyszą wyrazy „lub równoważne”.
4. Główny przedmiot zamówienia wg Wspólnego Słownika Zamówień (CPV): 30.20.00.00-1 – urządzenia komputerowe.
5. Wykonawca zobowiązany jest dostarczyć przedmiot zamówienia do siedziby Wydziału Geodezji, Kartografii, Katastru i Gospodarki Nieruchomościami Starostwa Powiatowego w Lesznie przy Al. Jana Pawła II 23, dokonać montażu urządzeń oraz przeprowadzić szkolenie pracowników zamawiającego w zakresie obsługi i eksploatacji urządzenia.
6. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych.
7. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert wariantowych.

IV. Termin realizacji zamówienia

Zamówienie należy zrealizować poprzez dostawę przedmiotu zamówienia do siedziby Wydziału Geodezji, Kartografii, Katastru i Gospodarki Nieruchomościami Starostwa Powiatowego w Lesznie przy Al. Jana Pawła II 23 do dnia **20 czerwca 2008 r.**

V. Warunki udziału w postępowaniu

1. O udzielenie zamówienia mogą się ubiegać wykonawcy, którzy:
 - 1.1. spełniają warunki określone w art. 22 ust. 1 ustawy:
 - 1.1.1. posiadają uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień;
 - 1.1.2. posiadają niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz dysponują potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;
 - 1.1.3. znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia;
 - 1.1.4. nie podlegają wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia;
 - 1.2. spełniają wymagania określone w SIWZ.
2. Ocena spełnienia warunków określonych dla wykonawców będzie dokonywana na podstawie analizy dokumentów i oświadczeń, które zamawiający określił w punkcie VI SIWZ według formuły „spełnia – nie spełnia”.
3. W przypadkach określonych ustawą wykonawca zostanie wykluczony z postępowania.
4. Ofertę wykonawcy wykluczonego uznaje się za odrzuconą.

5. Zamawiający zawiadomi niezwłocznie wykonawcę o wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia, podając uzasadnienie faktyczne i prawne.

VI. Informacja o oświadczeniach i dokumentach, jakie mają dostarczyć Wykonawcy w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu

1. Oświadczenia i dokumenty potwierdzające spełnianie warunków udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego:
 - 1) oświadczenie wykonawcy o spełnieniu warunków określonych przepisami art. 22 ust.1 ustawy Prawo zamówień publicznych – wg formularza stanowiącego **załącznik nr 4 do SIWZ**;
 - 2) aktualny odpis z właściwego rejestru lub zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub zgłoszenia do ewidencji działalności gospodarczej, **wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.**

Wszystkie wymienione wyżej dokumenty winny być składane w formie oryginału lub kserokopii poświadczonej „za zgodność z oryginałem” przez Wykonawcę. Brak poświadczenia „za zgodność z oryginałem” kserokopii dokumentu załączonego do oferty spowoduje wykluczenie Wykonawcy z udziału w postępowaniu.

Zamawiający może żądać przedstawienia oryginału lub notarialnie potwierdzonej kopii dokumentu wyłącznie wtedy, gdy przedstawiona przez Wykonawcę kserokopia dokumentu jest nieczytelna lub budzi wątpliwości, co do jej prawdziwości, a zamawiający nie może sprawdzić jej prawdziwości w inny sposób.

2. Pozostałe dokumenty niezbędne do przeprowadzenia postępowania:
 - 1) oferta sporządzona na formularzu ofertowym, którego wzór stanowi **załącznik nr 1 do SIWZ**;
 - 3) asortymentowy wykaz sprzętu (załącznik nr 2 do SIWZ);
 - 2) podpisany przez wykonawcę wzór umowy (**załącznik nr 3 do SIWZ**).

VII. Informacja o sposobie porozumiewania się zamawiającego z wykonawcami oraz przekazywania dokumentów i oświadczeń

1. Zamawiający informuje, że w niniejszym postępowaniu wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje zamawiający i wykonawcy przekazują pisemnie lub faksem.
2. Wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje składane przez zamawiającego i wykonawców uważa się za złożone w terminie, jeżeli ich treść dotarła do adresata przed upływem terminu. Jeżeli zamawiający lub wykonawcy przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje faksem wymagane jest niezwłoczne potwierdzenie ich treści na piśmie przez przekazującego.
3. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje należy przysyłać odpowiednio:
 - a) na adres korespondencyjny zamawiającego – Starostwo Powiatowe w Lesznie, Pl. Kościuszki 4B, 64-100 Leszno,
 - b) faksem – numer faksu: 0-65 529-68-09.
4. Osoba uprawniona do porozumiewania się z wykonawcami:
 - a) w zakresie formalnym – Katarzyna Tyczyńska, Wydział Organizacyjno-Prawny, Promocji i Obsługi Rady, Pl. Kościuszki 4B, pokój 103, tel. (0-65) 529 68 34 w godz. od 8.00 - do 14.00.

- b) w zakresie merytorycznym – Marcin Golembka – informatyk, Wydział Geodezji, Kartografii, Katastru i Gospodarki Nieruchomościami, Al. Jana Pawła II 23, tel.: (0-65) 529 68 55, w godz. od 8.00 - do 14.00.

VIII. Opis sposobu udzielania wyjaśnień treści SIWZ

1. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego z pisemną prośbą o wyjaśnienie treści SIWZ. Zamawiający odpowie niezwłocznie na piśmie na zadane pytanie, przesyłając treść pytania wraz z wyjaśnieniami wszystkim zidentyfikowanym uczestnikom postępowania oraz umieści taką informację na własnej stronie internetowej (www.powiat-leszczynski.pl), chyba że prośba o wyjaśnienie treści specyfikacji wpłynęła do zamawiającego na mniej niż 6 dni przed terminem składania ofert.
2. Zamawiający nie przewiduje zwołania zebrania wszystkich wykonawców w celu wyjaśnienia SIWZ.

IX. Wadium nie jest wymagane.

X. Termin związania ofertą

Wykonawca związany jest ofertą przez okres 30 dni. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

XI. Opis sposobu przygotowania ofert

1. Oferta musi być sporządzona na piśmie, w języku polskim, trwałą techniką i w czytelny sposób.
2. Oferta musi być podpisana przez Wykonawcę. Zamawiający zaleca, aby ofertę podpisano zgodnie z zasadami reprezentacji wskazanymi we właściwym rejestrze lub ewidencji działalności gospodarczej. Jeżeli osoba/osoby podpisująca ofertę działa na podstawie pełnomocnictwa, to pełnomocnictwo należy dołączyć do oferty w oryginale lub kserokopii poświadczonej notarialnie za zgodność z oryginałem.
3. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych.
4. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
5. Nie dopuszcza się składania ofert wariantowych.
6. Wymaga się, aby wszelkie poprawki lub zmiany w tekście oferty były parafowane przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy.
7. Wszelkie koszty związane z przygotowaniem oferty ponosi wykonawca.
8. Strony oferty winny być trwale ze sobą połączone i kolejno ponumerowane. W treści oferty należy umieścić informację o ilości stron.
9. Jeżeli informacje zawarte w ofercie stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji należy oznaczyć je klauzulą „Informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa” oraz trwale i oddzielnie spiąć.

XII. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert

1. Oferty należy składać do dnia 29 maja 2008 roku do godz. 9:00 w siedzibie Zamawiającego w Lesznie przy Pl. Kościuszki 4B, pokój 103.
2. Wykonawca winien umieścić ofertę w **kopercie zewnętrznej** (zamkniętej, uniemożliwiającej odczytanie oferty) i zaadresowanej: Starostwo Powiatowe w Lesznie, Pl. Kościuszki 4B, 64-100 Leszno, pok. 103 i oznaczonej: „Oferta na dostawę urządzenia komputerowego. Nie otwierać przed dniem 29 maja 2008 r. godz. 9:15.” oraz w **kopercie wewnętrznej** z nazwą i adresem wykonawcy.
3. Oferty złożone po terminie zostaną zwrócone bez otwierania po upływie terminu przewidzianego na wniesienie protestu.
4. Otwarcie ofert odbędzie się w dniu 29 maja 2008 roku o godz. 9:15 w siedzibie Zamawiającego w Lesznie przy Pl. Kościuszki 4B, pokój 103.

5. Otwarcie ofert jest jawne.
6. Bezpośrednio przed otwarciem ofert zamawiający podaje kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
7. Podczas otwarcia ofert Zamawiający podaje nazwy oraz adresy wykonawców, a także informacje dotyczące ceny, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności zawartych w ofertach.
8. Na wniosek wykonawców, którzy nie byli obecni przy otwarciu ofert, Zamawiający niezwłocznie przekazuje informacje, o których mowa w punkcie 6 i 7.
9. Wykonawca może przed upływem terminu składania ofert zmienić lub wycofać ofertę.
10. Pisemne powiadomienie o wprowadzeniu zmian lub wycofaniu oferty należy złożyć zgodnie z zasadami określonymi w punkcie 2 i oznaczyć dodatkowo „zmiana” lub „wycofanie”.
11. Koperty oznaczone napisem „zmiana” zostaną otwarte przy otwieraniu oferty wykonawcy, który wprowadził zmiany i po stwierdzeniu poprawności procedury dokonywania zmian zostaną dołączone do oferty.
12. Koperty oznaczone napisem „wycofanie” będą otwierane w pierwszej kolejności i po stwierdzeniu poprawności postępowania, koperty ofert wycofanych nie będą otwierane.
13. Zamawiający odrzuci ofertę w przypadkach przewidzianych w art. 89 ustawy, zawiadamiając równocześnie wszystkich wykonawców o odrzuceniu ofert, podając uzasadnienie faktyczne i prawne.

XIII. Opis sposobu obliczania ceny

1. Wykonawca obowiązany jest zawrzeć w cenie ofertowej wszystkie koszty realizacji przedmiotu zamówienia (w tym: transport, montaż urządzeń, szkolenie pracowników).
2. W przypadku ubiegania się o udzielenie więcej niż jednego zadania, należy wypełnić odrębny formularz ofertowy dla każdego zadania i podać cenę za poszczególne zadanie.
3. W ofercie należy podać cenę netto zamówienia, stawkę podatku VAT oraz cenę brutto zamówienia z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
4. Stawka podatku VAT winna być podana wg stawki zgodnej z przepisami obowiązującymi na dzień złożenia oferty.
5. Cena winna być wyrażona cyframi w złotych polskich oraz słownie.
6. Rozliczenia pomiędzy zamawiającym a wykonawcą dokonywane będą w złotych polskich.

XIV. Opis kryteriów oceny ofert

1. Zamawiający dokona wyboru najkorzystniejszej oferty w oparciu o następujące kryterium:

cena – 100%

2. Kryterium „cena” punktowo będzie oceniane w skali 0-100 pkt. Liczba punktów w powyższym kryterium liczona będzie według wzoru:

$$\frac{\text{cena oferty najtańszej}}{\text{cena badanej oferty}} \times 100 \text{ pkt.}$$

Oferta o najniższej cenie brutto uzyska maksymalną ilość punktów - 100, a punktacja dla pozostałych ofert zostanie obliczona według wzoru.

3. Punkty będą obliczane według wzoru określonego w punkcie 2 z uwzględnieniem dwóch miejsc po przecinku.

4. Zamawiający powierzy wykonanie zamówienia wykonawcy, którego oferta odpowiada zasadom określonym w ustawie oraz niniejszej specyfikacji i który uzyska najwyższą ilość punktów.

XV. Informacja o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego

1. O wyborze najkorzystniejszej oferty zamawiający zawiadomi niezwłocznie wykonawców, którzy ubiegali się o udzielenie zamówienia.
2. O wykluczeniu wykonawcy oraz odrzuceniu oferty zamawiający zawiadomi niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty wykonawców, którzy złożyli oferty w przedmiotowym postępowaniu, podając uzasadnienie faktyczne i prawne.
3. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty zamawiający zamieści informacje, o których mowa w art. 92 ust. pkt 1 ustawy na własnej stronie internetowej (www.powiat-leszczynski.pl) oraz w swojej siedzibie na tablicy ogłoszeń.

XVI. Zawarcie umowy

1. Zamawiający zawrze umowę, której wzór stanowi załącznik nr 3 do niniejszej specyfikacji, z wykonawcą, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą dla danego zadania w terminie nie krótszym niż 7 dni od dnia przekazania zawiadomienia o wyborze oferty, nie później jednak niż przed upływem terminu związania ofertą.
2. Wykonawca, którego oferta zostanie wybrana dla danego zadania zobowiązuje się zawrzeć umowę w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.

XVII. Wniesienie należytego wykonania umowy nie jest wymagane.

XVIII. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących Wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego

Wykonawcom, a także innym osobom, których interes prawny w uzyskaniu zamówienia doznał lub może doznać uszczerbku w wyniku naruszenia przez zamawiającego przepisów ustawy, przysługuje protest uregulowany przepisami działu VI ustawy.

XIX. Integralną częścią SIWZ są następujące załączniki:

1. Formularz ofertowy – załącznik nr 1.
2. Asortymentowy wykaz sprzętu – załącznik nr 2.
3. Wzór umowy kupna sprzedaży – załącznik nr 3.
4. Oświadczenie wykonawcy – załącznik nr 4.

Leszno, dnia 21. 05. 2008 r.

Zatwierdzam:

WICESTAROSTA
Krzysztof Maćkowiak
Krzysztof Maćkowiak

(imię i nazwisko)
podpis uprawnionego przedstawiciela
Zamawiającego

FORMULARZ OFERTOWY

**na dostawę urządzenia komputerowego:
wielkoformatowe, kolorowe urządzenie wielofunkcyjne (skaner + drukarka + kopiarka)**

Dane dotyczące Wykonawcy

Nazwa: _____

Adres: _____

Nr telefonu/faksu: _____

nr NIP: _____

nr REGON: _____

Zobowiązujemy się wykonać dostawę sprzętu komputerowego zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia zawartym w SIWZ za:

cenę nettozł,

(słownie:

.....)

podatek VAT.....%,.....zł

(słownie:

.....)

cenę brutto.....zł

(słownie:

.....)

1. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się z SIWZ i nie wnosimy do niej żadnych zastrzeżeń.
2. Uważamy się za związanych niniejszą ofertą przez okres 30 dni od upływu terminu składania ofert.
3. Zawarte we wzorze umowy warunki zostały przez nas zaakceptowane i zobowiązujemy się w przypadku udzielenia nam zamówienia do podpisania umowy w miejscu i terminie określonym przez Zamawiającego.
4. Zastrzegamy, iż wymienione niżej dokumenty stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji i nie mogą być ogólnie udostępnione:

1)

2)

3)

4)

5)

5. Załącznikami do niniejszej oferty są:

- 1)
- 2).....
- 3).....
- 4).....
- 5).....

6. Ofertę niniejszą składamy na ____ kolejno ponumerowanych stronach.

(miejscowość, data)

(imię i nazwisko)
podpis uprawnionego przedstawiciela
Wykonawcy

Asortymentowy wykaz sprzętu oferowanego przez Wykonawcę

Wielkoformatowe, kolorowe urządzenie wielofunkcyjne (skaner + drukarka + kopiarka) - 1 szt.

Przedmiot zamówienia	Pełna nazwa modelu umożliwiająca identyfikację parametrów	Producent
Wielkoformatowe, kolorowe urządzenie wielofunkcyjne (skaner + drukarka + kopiarka)		

WZÓR UMOWY KUPNA SPRZEDAŻY

W dniu 2008 r. pomiędzy Starostwem Powiatowym w Lesznie, zwanym dalej Kupującym, w imieniu którego działa:

Starosta Leszczyński – Krzysztof Benedykt Piwoński

Główny księgowy – Alina Skrzypczak,

a firmą, z siedzibą w przy ul., zwanym dalej Sprzedawcą, reprezentowaną przez

po przeprowadzeniu postępowania o zamówienie publiczne w trybie przetargu nieograniczonego, na podstawie ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2007 r. Nr 223 , poz. 1655) została zawarta umowa kupna sprzedaży, w której postanawia się, co następuje:

§ 1.

Sprzedawca sprzedaje, a kupujący nabywa wielkoformatowe, kolorowe urządzenie wielofunkcyjne (skaner + drukarka + kopiarka) – format A0.

Szczegółowe parametry urządzenia zawiera punkt III SIWZ.

§ 2.

1. Sprzedawca zobowiązuje się dostarczyć oraz zamontować przedmiot umowy wyszczególniony w § 1. do siedziby Wydziału Geodezji, Kartografii, Katastru i Gospodarki Nieruchomościami Starostwa Powiatowego w Lesznie przy Al. Jana Pawła II 23 w terminie do dnia 20. 06. 2008 r.
2. Kupujący w terminie 5 dni roboczych liczonych po dniu zamontowania przedmiotu umowy sprawdzi zgodność parametrów dostarczonych urządzeń ze SIWZ.
3. W przypadku niezgodności parametrów, przedmiot zamówienia będzie pozostawiony do dyspozycji sprzedawcy, który o tym fakcie zostanie powiadomiony pisemnie pismem nadanym najpóźniej w 5 dniu roboczym po dniu zamontowania przedmiotu umowy.
4. W przypadku, o którym mowa w § 2. ust. 3 sprzedawca pozostaje w zwłoce i zobowiązany jest do zapłaty kar umownych.

§ 3.

1. Sprzedawca oświadcza, że towar jest wolny od braków i wad, w tym wad prawnych.
2. Sprzedawca udziela gwarancji na towar będący przedmiotem umowy w wymiarze co najmniej 3 lat.

§ 4.

Kupujący zapłaci sprzedawcy za towar określony w § 1. niniejszej umowy zł brutto (słownie złotych:).

Zapłata nastąpi przelewem w ciągu 14 dni od otrzymania faktury, po uznaniu przez kupującego zgodności parametrów urządzeń ze SIWZ.

§ 5.

Sprzedawca jest zobowiązany do zapłacenia kupującemu kar umownych w następujących przypadkach:

- 1) 10% wartości umowy w razie odstąpienia kupującego od umowy z winy sprzedawcy lub gdy sprzedawca zrezygnuje z umowy bez zgody kupującego.,
- 2) 1% ceny przedmiotu umowy za każdy dzień zwłoki w wykonaniu umowy.

§ 6.

1. Sprzedawca wskaże kupującemu najbliższy serwis, który świadczy usługi serwisowania sprzedanych urządzeń w okresie gwarancyjnym i pogwarancyjnym .

2. Sprzedawca zapewni w dniu zamontowania urządzeń będących przedmiotem umowy szkolenie pracowników kupującego w zakresie obsługi i eksploatacji urządzeń.

§ 7.

Zmiana umowy wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 8.

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową zastosowanie mają przepisy kodeksu cywilnego, a ewentualne sprawy sporne będzie rozstrzygał sąd powszechny właściwy dla miejsca kupującego.

§ 9.

Umowa została zawarta w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

Sprzedawca

Kupujący

nazwa i adres Wykonawcy

OŚWIADCZENIE WYKONAWCY

złożone zgodnie z wymogami art. 22 i 24 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień
publicznych (Dz. U. z 2007 r., Nr 223, poz. 1655)

Oświadczam, że:

1. posiadam uprawnienia niezbędne do wykonywania prac objętych przedmiotem zamówienia zgodnie z przepisami wymagającymi takich uprawnień;
2. posiadam niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz dysponuję potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;
3. firma, którą reprezentuję znajduje się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia;
4. nie podlegam wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia.

(miejscowość, data)

(imię i nazwisko)
podpis uprawnionego przedstawiciela Wykonawcy