



KOMENDA GŁÓWNA POLICJI
02 – 642 Warszawa
ul. Puławska 148/150

REGON: 012137497
NIP: 521 – 31 – 72 - 762

FZ-3262M

„ZATWIERDZAM”

Sprawa nr 94/Ckt/11/EJ

ZASTĘPCA DYREKTORA
BIURA FINANSÓW
KOMENDY GŁÓWNEJ POLICJI

Zbigniew WYCZ

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA (SIWZ)

Dotyczy: przetargu nieograniczonego o wartości poniżej równowartości 125.000 euro, ogłoszonego przez Komendanta Głównego Policji na realizację zamówienia pn.: **konserwacja i naprawa kserokopiarek**

Warszawa, dnia 18 09 2011 r.

Komendant Główny Policji, zwany dalej Zamawiającym, zaprasza do udziału w postępowaniu prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego pn.: **konserwacja i naprawa kserokopiarek**, zgodnie z wymaganiami określonymi w niniejszej Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia, zwanej dalej SIWZ.

I. INFORMACJE OGÓLNE:

1. Do udzielenia przedmiotowego zamówienia stosuje się przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010 r. Nr 113 poz. 759), zwanej dalej ustawą Pzp oraz akty wykonawcze wydane na jej podstawie.
2. Do czynności podejmowanych przez Zamawiającego i Wykonawców w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego stosuje się przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny (Dz. U. Nr 16, poz. 93 z późn. zm.), jeżeli przepisy ustawy Pzp nie stanowią inaczej.
3. Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzi się w języku polskim (art. 9 ust. 2 ustawy Pzp).

II. NAZWA ORAZ ADRES ZAMAWIAJĄCEGO:

KOMENDA GŁÓWNA POLICJI
02-624 Warszawa, ul. Puławska 148/150
Regon: 012137497

Adres do korespondencji:
WYDZIAŁ ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH
BIURO FINANSÓW KGP,
02-672 Warszawa, ul. Domaniewska 36/38
tel.0-22-60-120-44,
fax 0-22-60-118-57,
strona internetowa: www.policja.pl

Informacje związane z przedmiotowym postępowaniem objęte ustawowym wymogiem publikacji na stronie internetowej Zamawiającego będą udostępniane pod adresem: www.policja.pl

III. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA:

1. Postępowanie prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego, w którym w odpowiedzi na publiczne ogłoszenie o zamówieniu, oferty mogą składać wszyscy zainteresowani Wykonawcy.

wszyscy zainteresowani Wykonawcy.

2. Zamawiający przewiduje przeprowadzenie aukcji elektronicznej, o której mowa w art. 91a + 91c ustawy Pzp.

IV. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA:

1. Przedmiotem zamówienia jest konserwacja i naprawa kserokopiarek.

Zamówienie obejmuje usługę konserwacji i naprawy kserokopiarek:

- Zadanie nr 1 - MITA i KYOCERA,
- Zadanie nr 2 - RICOH,
- Zadanie nr 3 - GESTETNER,
- Zadanie nr 4 - XEROX,
- Zadanie nr 5 - KONICA MINOLTA,
- Zadanie nr 6 - UTAX,
- Zadanie nr 7 - TOSHIBA

(wraz z dostawą i wymianą części i materiałów eksploatacyjnych), użytkowanych przez komórki organizacyjne Komendy Głównej Policji zlokalizowane na terenie Warszawy.

2. Zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych, na każde zadanie oddzielnie.
3. Przedmiot zamówienia określony został we Wspólnym Słowniku Zamówień kodem: CPV główne: 50310000-1
4. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
5. Zamawiający nie przewiduje możliwości udzielenia zamówienia uzupełniającego zgodnie z art. 67 ust. 1 pkt 7 ustawy Pzp.
6. Zamawiający dopuszcza powierzenie części zamówienia podwykonawcom Wykonawcy. W takim wypadku Wykonawca ma obowiązek (zgodnie z art. 36 ust. 4 ustawy Pzp) zawrzeć w ofercie informacje dot. podwykonawstwa (pkt 8 Formularza ofertowego).
7. Brak powyższej informacji w ofercie oznaczać będzie, że Wykonawca nie będzie korzystał z podwykonawstwa przy realizacji zamówienia.

V. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA:

Termin wykonania zamówienia: **12 miesięcy, licząc od daty podpisania umowy lub do wyczerpania środków finansowych przeznaczonych dla poszczególnych zadań**

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

1. O zamówienie mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki określone w art. 22 ust. 1 ustawy pzp oraz nie podlega wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ustawy pzp.

2. Zgodnie z zapisami art. 26 ust. 2b ustawy Pzp. Wykonawca może polegać na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia lub zdolnościach finansowych innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków. Wykonawca w takiej sytuacji zobowiązany jest udowodnić Zamawiającemu, iż będzie dysponował zasobami niezbędnymi do realizacji zamówienia, w szczególności przedstawiając w tym celu pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonaniu zamówienia.

3. Zamawiający oceni, czy Wykonawca spełnia warunki, o których mowa w ust. 1 na podstawie złożonego wraz z ofertą zgodnie z art. 44 ustawy Pzp oświadczenia o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu i na podstawie złożonych wraz z ofertą dokumentów żądanych przez Zamawiającego potwierdzających spełnianie tych warunków, o których mowa w rozdziale VII SIWZ.

4. Jeżeli Wykonawca nie wykaże spełniania warunków udziału w postępowaniu, z zastrzeżeniem art. 26 ust. 3 ustawy Pzp, to Zamawiający wykluczy Wykonawcę odpowiednio na podstawie art. 24 ust. 2 pkt. 4 ustawy Pzp.

VII. WYKAZ OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW, JAKIE MAJĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY

Zgodnie z przepisami ustawy Pzp oraz Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2009 r. *w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy, oraz form, w jakich te dokumenty mogą być składane* (Dz. U. 2009 r. Nr 226, poz. 1817.), w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu (określonych w pkt. VI SIWZ) Wykonawca wraz z ofertą musi złożyć następujące dokumenty:

1. W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia wykonawcy w okolicznościach o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy Pzp, w postępowaniach określonych w art. 26 ust. 1 ustawy Pzp, Zamawiający żąda następujących dokumentów:

- 1.1. oświadczenia o braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy Pzp (wzór stanowi załącznik nr 3 do SIWZ).
- 1.2. 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, wystawionego 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 oświadczenia w zakresie art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy,

2. Ponadto Wykonawca musi złożyć:

2.1 wypełniony i podpisany formularz ofertowy o treści zgodnej ze wzorem określonym w załączniku nr 1 do SIWZ.

4. Wykonawca mający siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej:

zamiast dokumentów wymienionych w pkt 2.2, składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że:

nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości - wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

Jeżeli w miejscu zamieszkania osoby lub w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa powyżej, 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 przy zachowaniu terminu wystawienia wymaganego dla tego rodzaju dokumentu.

5. Wymagana forma składanych dokumentów:

- dokumenty należy przedstawić w formie oryginałów albo kopii poświadczonych przez Wykonawcę za zgodność z oryginałem,
- wszelkie czynności Wykonawcy związane ze złożeniem wymaganych dokumentów (w tym m.in.: składanie oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy, poświadczanie kserokopii dokumentów za zgodność z oryginałem) muszą być dokonywane przez upoważnionych przedstawicieli Wykonawcy,
- w przypadku dokonywania czynności związanych ze złożeniem wymaganych dokumentów przez osobę(y) nie wymienioną(e) w dokumencie rejestracyjnym (ewidencyjnym) Wykonawcy do oferty należy dołączyć stosowne pełnomocnictwo w formie oryginału lub kopii poświadczonej notarialnie za zgodność z oryginałem,
- poświadczenie za zgodność z oryginałem winno być sporządzone w sposób umożliwiający identyfikację podpisu,
- dokumenty sporządzone w języku obcym należy złożyć wraz z ich tłumaczeniem na język polski.

W przypadku nie spełnienia warunków określonych w rozdziale VI Wykonawca zostanie wykluczony z postępowania, a jego oferta zostanie odrzucona zgodnie z art. 89 ust. 1 pkt. 5 ustawy Pzp. O wykluczeniu z postępowania Wykonawca zostanie powiadomiony zgodnie z art. 24 ust. 3 ustawy Pzp, z zastrzeżeniem art. 92 ust. 1 pkt. 3 ustawy Pzp.

UWAGA:

W wypadku podania kwot w walutach obcych, w dokumentach składanych przez podmioty zagraniczne (np.: informacja z banku lub SKOK, wykaz zrealizowanych zamówień, itp.) zamawiający dokona przeliczenia tych kwot na PLN wg. kursu NBP z dnia wystawienia dokumentu (informacja z banku lub SKOK) lub daty odbioru wykonanych robót (wykaz wykonanych zamówień).

VIII. OSOBY UPRAWNIONE DO POROZUMIEWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI ORAZ INFORMACJE O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI I PRZEKAZYWANIA OŚWIADCZEŃ ORAZ DOKUMENTÓW:

1. Osobami uprawnionymi przez Zamawiającego do porozumiewania się z Wykonawcami są:
- w sprawach formalnych: Edyta Jakubczuk tel. 22 60 117 31.
2. Zamawiający urzęduje w dniach od poniedziałku do piątku w godz. od 8.15 do 16.15 (z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy).
3. Wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający oraz Wykonawcy przekazywać będą w formie pisemnej lub faksem z zachowaniem zasad określonych w ustawie Pzp. Zamawiający wymaga, aby wszelkie pisma związane z postępowaniem były kierowane na adres do korespondencji określony w rozdziale II niniejszej SIWZ.
4. Korespondencja przesyłana za pomocą faksu po godzinach urzędowania (tj. która wpłynie do Zamawiającego po godzinie 16:15) zostanie zarejestrowana w następnym dniu pracy Zamawiającego.
5. Zamawiający wymaga, aby wszelkie pisma związane z postępowaniem były kierowane na adres do korespondencji Zamawiającego określony w rozdziale II niniejszej SIWZ.

IX. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM:

Nie dotyczy.

X. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ:

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

XI. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY:

1. Wykonawcy przedstawiają ofertę zgodnie z wymaganiami określonymi w niniejszej SIWZ poprzez wypełnienie i podpisanie formularza ofertowego (zalecaną treść formularza stanowi załącznik nr 1 do SIWZ).
2. Wykonawca ma prawo złożyć tylko jedną ofertę we własnym imieniu lub

w imieniu innego Wykonawcy (ów).

3. Oferta wraz ze wszystkimi załącznikami - pod rygorem jej odrzucenia - musi być sporządzona w języku polskim (zgodnie z art. 9 ust. 2 ustawy Pzp). Oferta musi być podpisana przez osobę(y) upoważnioną(e) do reprezentowania Wykonawcy wobec osób trzecich.

4. Zgodnie z art. 23 ustawy Pzp Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia (np. w formie konsorcjum) pod warunkiem, że ustanowią oni pełnomocnika określając zgodnie z art. 23 ust. 2 zakres jego uprawnień wobec Zamawiającego, a złożona przez nich oferta spełniać będzie następujące wymagania:

- a) wraz z ofertą Wykonawcy wspólnie ubiegający się o zamówienie przedłożą dokument (np. pełnomocnictwo), określający co najmniej: strony występujące wspólnie oraz wskazujący pełnomocnika Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia,
- b) po dokonaniu wyboru najkorzystniejszej oferty (przed podpisaniem umowy), Zamawiający wymagać będzie przedłożenia umowy regulującej współpracę Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia,
- c) oferta Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie musi być podpisana w taki sposób, aby prawnie zobowiązywała wszystkich Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia,
- d) każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, musi oddzielnie udokumentować fakt, że nie podlega wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ustawy Pzp poprzez złożenie dokumentów określonych w rozdziale VII ust. 2.
- e) w odniesieniu do wymogów określonych w art. 22 ust.1 ustawy Pzp Zamawiający będzie brał pod uwagę łączne uprawnienia Wykonawców do wykonywania czynności/działalności wchodzących w zakres zamówienia, ich łączny potencjał techniczny, kadrowy, kwalifikacje, wiedzę i doświadczenie, a także ich łączną sytuację ekonomiczną i finansową, wszelka korespondencja dokonywana będzie wyłącznie z pełnomocnikiem,
- f) wypełniając inne dokumenty powołujące się na Wykonawcę, w miejscu „nazwa i adres Wykonawcy” należy wpisać dane dotyczące pełnomocnika,
- g) z treści formularza ofertowego powinno wynikać, że oferta składana jest w imieniu Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, w miejsce „pełna nazwa Wykonawcy, adres, ...” należy wpisać nazwy Wykonawców i dane umożliwiające ich identyfikację.

5. Oferta i załączniki do oferty (oświadczenia Wykonawcy, zaświadczenia z organów administracji publicznej oraz inne dokumenty) muszą być podpisane przez upoważnionych przedstawicieli Wykonawcy (w sposób zgodny z opisanym w rozdziale VII niniejszej SIWZ - Forma składanych dokumentów).

6. Zamawiający zaleca, by każda strona oferty (wraz z załącznikami do oferty) była ponumerowana kolejnymi numerami, a oferta wraz z załącznikami była zestawiona

w sposób uniemożliwiający jej samoistną dekompletację oraz uniemożliwiający zmianę jej zawartości bez widocznych śladów naruszenia.

7. Wszelkie poprawki lub zmiany w treści oferty (w tym w załącznikach do oferty) muszą być parafowane (lub podpisane) własnoręcznie przez osobę(y) upoważnioną(e). Parafka (podpis) winna być naniesiona w sposób umożliwiający identyfikację podpisu (np. wraz z imienną pieczętką osoby sporządzającej parafkę).

8. Zamawiający informuje, iż zgodnie z art. 96 ust. 3 ustawy Pzp protokół postępowania jest jawny, z zastrzeżeniem art. 8 ust. 3 ustawy Pzp.

9. Wykonawcy ponoszą wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.

10. Zgodnie z art. 8 ust. 3 ustawy Pzp, Wykonawca ma prawo zastrzec informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji. Zastrzeżenie musi zostać dokonane nie później niż w terminie składania ofert. Informacje zawarte w ofercie, stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa, w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, należy oznaczyć klauzulą: „Dokument stanowi tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu Ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji” i wydzielić w formie załącznika. Zamawiający nie ujawnia informacji stanowiących „tajemnicę przedsiębiorstwa”, a Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w art. 86 ust. 4 ustawy Pzp.

XII. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT:

1. Miejsce i termin składania ofert:

1. Ofertę wraz ze wszystkimi wymaganymi oświadczeniami i dokumentami, należy umieścić w zamkniętej kopercie, zabezpieczonej w sposób gwarantujący zachowanie poufności jej treści oraz zabezpieczającej jej nienaruszalność do terminu otwarcia ofert.

2. Koperta powinna być zaadresowana w następujący sposób:

**Wydział Zamówień Publicznych Biura Finansów
02-542 Warszawa ul. Domaniewska 36/38**

**Oferta na postępowanie nr 94/Ckt/11/EJ
„konserwacja i naprawa kserokopiarek”**

Nie otwierać przed dniem *Al*.....05.2011 r.

3. Koperta poza oznakowaniem jak wyżej powinna być opatrzona dokładną nazwą i adresem Wykonawcy.

4. Ofertę należy złożyć do dnia ~~16~~ **05.2011 r. do godz. 9:30** w Biurze Finansów KGP, 02-672 Warszawa, ul. Domaniewska 36/38, pokój 531A, tel. 0-22-601 32 04, w godz. 8.30 – 15.30 (od poniedziałku do piątku).
5. Konsekwencje złożenia oferty niezgodnie z ww. opisem (np. potraktowanie oferty jako zwykłej korespondencji i nie dostarczenie jej na miejsce składania ofert w terminie określonym w SIWZ) ponosi Wykonawca.
6. Oferta złożona po terminie zostanie niezwłocznie zwrócona Wykonawcy.

2. Miejsce i tryb otwarcia ofert

Publiczna sesja otwarcia ofert odbędzie się w siedzibie Zamawiającego w Warszawie przy ul. Domaniewskiej 36/38, w dniu ~~16~~ **05.2011 r. o godz. 10:00.**

3. Modyfikacja i wycofanie oferty:

1. Wykonawca może wprowadzić zmianę do treści złożonej oferty pod warunkiem, że Zamawiający otrzyma pisemne powiadomienie o wprowadzeniu zmiany przed terminem składania ofert. Zmiana do oferty musi być dokonana według zasad obowiązujących przy składaniu oferty, tj. musi być złożona w zamkniętej kopercie odpowiednio oznakowanej z dopiskiem „ZMIANA”.
2. Koperty oznakowane dopiskiem „ZMIANA” zostaną otwarte przy otwieraniu oferty Wykonawcy, który wprowadził zmiany. Po stwierdzeniu poprawności procedury dokonania zmiany zawartość koperty zostanie dołączona do oferty.
3. Wykonawca ma prawo wycofać ofertę pod warunkiem, że Zamawiający otrzyma pisemne powiadomienie (oświadczenie) o wycofaniu oferty przed terminem składania ofert. Wycofanie oferty z postępowania nastąpi poprzez złożenie pisemnego powiadomienia (oświadczenia) w kopercie opatrzonej napisem „WYCOFANIE” - według takich samych zasad, jakie obowiązują przy wprowadzaniu zmian do oferty.

UWAGA:

Do składanego oświadczenia (zmiana lub wycofanie oferty) należy dołączyć stosowny dokument potwierdzający prawo osoby podpisującej oświadczenie do występowania w imieniu Wykonawcy.

XIII. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY OFERTOWEJ ORAZ INFORMACJA O WALUCIE W JAKIEJ BĘDĄ PROWADZONE ROZLICZENIA MIĘDZY ZAMAWIAJĄCYM A WYKONAWCĄ:

1. Przez łączną cenę oferty brutto należy rozumieć cenę w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 5 lipca 2001 r. o cenach (Dz. U. Nr 97, poz. 1050 z późn. zm.).
2. Wartość oferty brutto (podana w Formularzu ofertowym), to suma

poszczególnych cen jednostkowych brutto za wykonanie jednej kopii na każdej kopiarce wyszczególnionej w załączniku nr 1.

3. Cena ofertowa musi obejmować wszelkie koszty ponoszone przez Wykonawcę, a związane z wykonaniem przedmiotu zamówienia, koszt naprawy i konserwacji kopiarek, zużytych materiałów i części zamiennych, robociznę i dojazd.

4. Jeżeli w postępowaniu zostanie złożona oferta, której wybór prowadziłby do powstania obowiązku podatkowego Zamawiającego na podstawie przepisów o podatku od towarów i usług, Zamawiający w celu oceny takiej oferty doliczy do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek odprowadzić zgodnie z obowiązującymi przepisami.

5. Rozliczenia pomiędzy Zamawiającym, a Wykonawcą dokonywane będą w złotych polskich.

XIV. OPIS KRYTERIÓW Z PODANIEM ICH ZNACZENIA I SPOSOBU OCENY OFERT:

W odniesieniu do Wykonawców, którzy spełnią warunki udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego Zamawiający dokona oceny ofert nie odrzuconych na podstawie kryterium – cena oferty brutto 100%.

Ocena ofert zostanie przeprowadzona w oparciu o przedstawione poniżej kryterium dla każdego zadania oddzielnie.

Lp.	Nazwa kryterium	Waga w %	Sposób oceny
1.	Cena oferty brutto (C)	100	Minimalizacja

1. Sposób obliczenia punktów w odniesieniu do kryterium „cena oferty brutto”:

C – waga 100 % (maksymalnie Wykonawca może otrzymać 100 punktów)

Cena wyższa od ceny najniższej oceniona zostanie w następujący sposób:

$C = (\text{cena ofertowa minimalna} / \text{cena ofertowa badana}) \times \text{waga kryterium}$

2. Zasady wyboru oferty i udzielenia zamówienia:

Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta odpowiada wszystkim wymaganiom określonym w ustawie Pzp. i niniejszej SIWZ oraz uzyska najwyższą liczbę punktów obliczoną według powyższego wzoru z zastrzeżeniem rozdziału XV.

XV. INFORMACJE DOTYCZĄCE WYBORU NAJKORZYSTNIEJSZEJ OFERTY Z ZASTOSOWANIEM AUKCJI ELEKTRONICZNEJ:

1. Zamawiający przewiduje dokonanie wyboru najkorzystniejszej oferty z zastosowaniem aukcji elektronicznej, na zasadach określonych w art. 91a-91c ustawy Pzp.
2. Zamawiający drogą elektroniczną zaprosi do udziału w aukcji elektronicznej wszystkich Wykonawców, którzy złożyli oferty nie podlegające odrzuceniu.
3. Zamawiający prześle dane dotyczące zaproszonych Wykonawców do PWPW S.A. w celu przekazania przez PWPW S.A. drogą elektroniczną bezpłatnych instrukcji obsługi systemu aukcyjnego oraz loginu i hasła dostępu do systemu aukcyjnego.
4. Kryterium oceny ofert, które będzie stosowane w toku aukcji elektronicznej będzie „cena”.
5. Wymagania techniczne urządzeń informatycznych:
 - komputer klasy PC,
 - system operacyjny Windows 2000 lub wyższy,
 - zegar 300Mhz, 64MB RAM, stałe łącze internetowe,
 - przeglądarka Internet Explorer 5.5 bądź wyższa,
 - aplet java pobrany jednorazowo przy pierwszym połączeniu ze stroną,
 - wyłączona autoryzacja na serwerze proxy,
 - ważny kwalifikowany certyfikat podpisu elektronicznego.
6. Istnieje możliwość udziału w odpłatnym szkoleniu dla Wykonawców dotyczącym obsługi systemu aukcyjnego – informacje pod numerem telefonu (22) 53 12 764. PWPW S.A udziela informacji technicznych związanych z organizacją aukcji elektronicznej pod numerem Tel. (22) 531 27 64, e-mail: ppp@pwpw.pl.

XVI. INFORMACJA O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO:

1. Zamawiający poinformuje Wykonawcę, którego oferta została uznana za najkorzystniejszą, o terminie i miejscu zawarcia umowy.
2. Przed zawarciem umowy Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego, których oferta została uznana za najkorzystniejszą, w wypadku dołączenia do oferty pełnomocnictwa (o którym mowa w art. 23 ust. 2 ustawy Pzp) tylko do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, przedłożą stosowne pełnomocnictwo do zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Ponadto, przed zawarciem umowy, Zamawiający wymagać będzie przedłożenia umowy regulującej współpracę Wykonawców występujących wspólnie.
3. W przypadku, gdy Wykonawca, którego oferta została wybrana, będzie się uchylał od zawarcia umowy (poprzez niedopełnienie formalności, jakie muszą być dokonane w celu zawarcia umowy), Zamawiający wybierze ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, chyba, że zaistnieją przesłanki, o których mowa w art. 93 ust. 1 ustawy Pzp.

XVII. WYMAGANIA DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY.

Nie dotyczy.

XVIII. ISTOTNE DLA STRON POSTANOWIENIA, KTÓRE ZOSTANĄ WPROWADZONE DO TREŚCI ZAWARTEJ UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO:

Umowa na wykonanie zamówienia zostanie zawarta na warunkach określonych w projekcie umowy – załącznik nr 3 do SIWZ.

XIX. POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ PRZYSŁUGUJĄCYCH WYKONAWCY W TOKU POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO:

1. Wykonawcom przysługują środki ochrony prawnej określone w Dziale VI ustawy Pzp.
2. Odwołanie wnosi się w terminie 5 dni od dnia przesłania informacji o czynności Zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia – jeżeli zostały przesłane w sposób określony w art. 27 ust. 2 ustawy Pzp. albo w terminie 10 dni – jeżeli zostały przesłane w inny sposób.
3. Odwołanie wobec treści ogłoszenia o zamówieniu oraz wobec postanowień SIWZ wnosi się w terminie 5 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub SIWZ na stronie internetowej.
4. Odwołanie wobec czynności innych niż określone w pkt. 2 i 3 wnosi się w terminie 5 dni od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia.
5. Odwołanie wnosi się do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej w formie pisemnej albo elektronicznej opatrzonej bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu.

Załączniki do specyfikacji istotnych warunków zamówienia, stanowiące jej integralną część:

Załącznik nr 1 – Opis przedmiotu umowy.

Załącznik nr 2 – Formularz ofertowy.

Załącznik nr 3 - Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia.

Załącznik nr 4 – Projekt umowy.

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia.

W ramach realizowanej usługi wymagane jest aby WYKONAWCA:

- Od dnia zawarcia umowy przez okres 12-u miesięcy dostarczał w ramach zaoferowanej ceny za usługę: toner w ilości wynikającej z liczby wykonanych kopii, części zamienne i materiały eksploatacyjne niezbędne do naprawy i prawidłowej eksploatacji urządzeń wyszczególnionych w załączniku nr 1.1. (A,B,C,D,E,F,G). Części zamienne oraz materiały eksploatacyjne powinny być fabrycznie nowe i znajdować się w oryginalnych opakowaniach producenta.
- Dokonywał napraw i konserwacji kserokopiarek zgodnie z zaleceniami producenta.
- Dostarczał materiały eksploatacyjne oraz podejmował naprawę w dniu zgłoszenia przez użytkownika kserokopiarki jeżeli zgłoszenie nastąpiło przed godziną 10.00 lub w następnym dniu roboczym jeżeli zgłoszenie nastąpiło po godz. 10.00. Naprawa kserokopiarki winna być realizowana w miejscu jej zainstalowania.
- Wykonywał naprawy i konserwacje oraz dostarczał materiały eksploatacyjne w dniach od poniedziałku do piątku w godzinach 8.15 do 16.15.
- Zakończył naprawę w ciągu 48 godzin od momentu zgłoszenia awarii z wyłączeniem dni świątecznych i wolnych od pracy, a w przypadku niemożności naprawy urządzenia w podanym terminie, bądź konieczności wykonania naprawy warsztatowej – dostarczył na życzenie użytkownika urządzenie zastępcze o zbliżonych parametrach użytkowych.
- W przypadku konieczności dokonania naprawy warsztatowej transport kserokopiarki nastąpi na koszt WYKONAWCY.
- Odnotowywał wszelkie naprawy w książce serwisowej kserokopiarki, z wyszczególnieniem wymienionych części i materiałów.

Zadanie nr 1

WYKAZ KOPIAREK MITA I KYOCERA UŻYTKOWANYCH W KGP

Lp.	Typ kopiarki	Nr seryjny Nr ewidencyjny BLP	Stan licznika wykonanych kopii	Miejsce użytkowania
1.	MITA DC-1256	47030242 00011524	52341	Wiśniowa 58 p. 320 tel. 125 75
2.	MITA DC-1260	47030239 00003941	91841	Wiśniowa 58 p. 211 Holl tel. 122 27
3.	MITA DC-1260	47024787 00001388	39841	Puławska 148/150 p. B 43 tel. 130 68
4.	MITA DC-1560	37114486 00048946	79031	Puławska 148/150 pom. S 22 tel. 125 04
5.	MITA DC-1560	37119412 8-014492	73316	Barcicka 52/56 p. 303 tel. 163 17
6.	MITA DC-1560	37119415 8-014491	64295	Barcicka 52/56 p. 211 tel. 161 02
7.	MITA DC-1560	37114677 8-01594	36878	Domaniewska 36/38 p. 510B tel. 133 88
8.	MITA DC-1560	37116239 8-014991	82401	Puławska 148/150 p. C23 tel. 124 78
9.	MITA DC-1560	37114489 8-010991	105617	Wiśniowa 58 p. 11 tel. 134 55
10.	MITA DC-1560	37119413 8-014481	141174	Puławska 148/150 p. C202a tel. 150 54
11.	MITA DC-1560	37119876 00051535	133689	Iwicka 14 hala OT2 Ip. tel. 126 49
12.	KYOCERA KM-2035	D6810246 8-014935	43162	Puławska 148/150 p. C44 korytarz tel. 141 92
13.	KYOCERA KM-2035	D6810328 8-014936	57482	Puławska 148/150 p. C 111 tel. 141 92
14.	KYOCERA KM-2035	D6810278 8-014934	99520	Okrzei 13 Xp. tel. 180 10
15.	KYOCERA KM-2035	D6810279 8-014937	58741	Taborowa 33c Ip. korytarz tel. 138 96

WYKAZ KOPIAREK RICOH UŻYTKOWANYCH W KGP

Lp.	Typ kopiarki	Nr seryjny	Stan licznika wykonanych kopii	Miejsce użytkowania
1.	RICOH FT-4015	A7369823466 8-015109	212958	Puławska 148/150 korytarz tel. 120 79
2.	RICOH FT-4015	A7369812090 8-015092	147953	Puławska 148/150 p. B 355 tel. 125 74
3.	RICOH FT-4015	A7368922307 8-014988	190548	Domaniewska 36/38 p. 22 tel. 134 50
4.	RICOH FT-4015	A7369822536 8-014990	200271	Taborowa 33c bud. B pom. 14 tel. 133 64
5.	RICOH FT-4015	A7369810761 8-013918	129924	Wiśniowa 58 p. 321 tel. 134 55; 149 62
6.	RICOH FT-4015	A7369822711 8-011467	145078	Wiśniowa 58 p. 18 tel. 130 46 budynek przy szlabanie
7.	RICOH FT-4015	A7369822697 8-014477	93299	Taborowa 33c p. 12 tel. 138 96
8.	RICOH FT-4015	A7369822710 8-014457	91169	Puławska 148/150 p. B 182 tel. 141 92
9.	RICOH FT-4015	A7369810851 8-014466	126406	Barcicka 52/56 bud. A korytarz tel. 161 03
10.	RICOH FT-4015	A7369822953 8-015091	328067	Puławska 148/150 p. A 9 tel. 117 94
11.	RICOH FT-4015	A7368922308 8-015096	233866	Taborowa 33c bud. 8 mag. 8a tel. 133 65

WYKAZ KOPIAREK FIRMY GESTETNER UŻYTKOWANYCH W KGP

Lp.	Typ kopiarki	Nr seryjny	Stan licznika wykonanych kopii	Miejsce użytkowania
1.	Gestetner 2715Z	AJ99820304	52470	Domaniewska 36/38 p. 3 tel. 131 62
2.	Gestetner 2715Z	A736787290 2 8-014583	31465	Wiśniowa 58 p. 307 tel. 158 08
3.	Gestetner 2715Z	H213610061 0 8-014582	47519	Puławska 148/150 p. B204 tel. 122 23
4.	Gestetner 2715Z	H213610061 8 8-014595	22237	Iwicka 14 strzelnica tel. 132 96
5.	Gestetner DSM615	J9046611817 8-014619	93	Puławska 148/150 p. C 201 tel. 150 54
6.	Gestetner DSM516PF	K254942275 2 00056433	14734	Puławska 148/150 p. A323 tel. 133 70

WYKAZ KOPIAREK RANK XEROX I XEROX UŻYTKOWANYCH W KGP

Lp.	Typ kopiarki	Nr seryjny	Stan licznika wykonanych kopii	Miejsce użytkowania
1.	RANK XEROX 5826	213002812 9 00051995	359626	Wiśniowa 58 tel. 157 02
2.	RANK XEROX XC822	295083768 6 00051661	50050	Domaniewska 36/38 p. 504A tel. 116 08
3.	RANK XEROX XC822	295083760 0 00051700	56996	Taborowa 33c bud. B pom. 8 tel. 134 09
4.	XEROX COPY CENTRE C35	223283099 1 8-014660	284489	Domaniewska 36/38 p. 521A tel. 147 22
5.	XEROX COPY CENTRE C123	355200371 2 8-014848	154497	Puławska 148/150 p. C343 tel. 125 24
6.	XEROX COPY CENTRE C123	355200195 7 8-014846	91000	Puławska 148/150 p. C 11 tel. 121 78
7.	XEROX COPY CENTRE C123	355198060 9 8-014847	95308	Domaniewska 36/38 p. 351 tel. 124 26; 124 87
8.	XEROX COPY CENTRE C123	355200379 8 8-014845	254425	Taborowa 33b bud. B p. 13 tel. 153 08
9.	XEROX WORK CENTRE 7228	352514534 3 8-014928	cz 164565 k 80984	Okrzei 13 Vp. tel. 180 10
10.	XEROX WORK CENTRE M118	492300378 77 8-014976	7481	Puławska 148/150 p. A139 tel. 154 00
11.	XEROX WORK CENTRE M118	492100348 26 8-014977	23405	Barcicka 52/56 bud.A p.116/117 tel. 161 03
12.	XEROX WORK CENTRE M118	492200348 46 8-014978	206030	Okrzei 13 Ip. tel. 180 10

13.	XEROX WORK CENTRE M118	492100348 11 8-014979	99567	Okrzei 13 Vlp. tel. 180 10
-----	------------------------------	-----------------------------	-------	-------------------------------

WYKAZ KOPIAREK KONICA MINOLTA UŻYTKOWANYCH W KGP

Lp.	Typ kopiarki	Nr seryjny	Stan licznika wykonanych kopii	Miejsce użytkowania
1.	Di 1611	21708130 8-014616	33538	Domaniewska 36/38 p. 502 tel. 115 13
2.	Di 1611	21704582 8-014621	77870	Puławska 148/150 p. A 316 tel. 151 22
3.	Di 1611	21706135 8-014622	313053	Puławska 148/150 p. B176 tel. 125 92
4.	Di 1611	21704586 8-014933	236848	Okrzei 13 Ip. tel. 180 10
5.	Di 2011	21711441 8-014645	115962	Domaniewska 36/38 p. 214 tel. 117 99; 118 02
6.	Di 2011	21708073 8-014648	107737	Puławska 148/150 p. A 344 tel. 125 86
7.	Di 2011	21708382 8-014646	44217	Taborowa 33c bud. A tel. 134 09
8.	Di 2011	21708589 8-014647	290975	Puławska 148/150 p. A 322 tel. 520 00
9.	Di 351	21751339 8-014578	110224	Włochowska 25/33 blok 7C p. 09 tel. 182 64
10.	Di 351	21751336 8-014588	248303	Puławska 148/150 p. C 248 tel. 127 34
11.	Bizhub 210	20734690 8-014915	42761	Lotnisko Babice hangar S p. 3b tel. 182 22 (154 67)
12.	Bizhub 210	20712623 8-014877	96820	Puławska 148/150 p. C 333 tel. 130 33
13.	Bizhub 210	20737221 8-014907	256038	Okrzei 13 IIIp. tel. 180 10
14.	Bizhub 210	20734677 8-014913	55052	Wiśniowa 58 p. 211F tel. 122 27
15.	Bizhub 210	20737214 8-014908	82160	Puławska 148/150 p. B 329 tel. 123 68
16.	Bizhub 210	20737286 8-014914	51907	Puławska 148/150 p. A 313 tel. 128 23

17.	Bizhub 210	20737294 8-014910	84455	Włochowska 25/33 blok 7C p. 209 tel. 180 50
18.	Bizhub 210	20705580 8-014718	124982	Puławska 148/150 p. C 3 tel. 130 07
19.	Bizhub 210	20737288 8-014905	36465	Puławska 148/150 p. C 243 tel. 151 72
20.	Bizhub 210	20737297 8-014909	191334	Puławska 148/150 p. A 235 tel. 129 40
21.	Bizhub 210	20705582 8-014719	157973	Domaniewska 36/38 p. 322 tel. 115 79; 116 19
22.	Bizhub 210	20734691 8-014912	111181	Puławska 148/150 p. B7 tel. 142 02
23.	Bizhub 210	20737238 8-014911	32269	Puławska 148/150 p. A 249 tel. 143 30
24.	Bizhub 210	20736146 8-014906	71397	Puławska 148/150 p. B 63a tel. 154 08
25.	Bizhub 130f	00029693 00075957	12632	Puławska 148/150 sekretariat KGP tel. 120 25
26.	Bizhub C 253	A02E0210019 56 8-014965	72188	Puławska 148/150 p. C 28 tel. 141 92
27.	Bizhub C 253	A02E0210020 29 8-014963	93134	Włochowska 25/33 blok 7C p. 203 tel. 180 68
28.	Bizhub C 253	A02E0210020 24 8-014962	27441	Puławska 148/150 p. B364 tel. 120 81
29.	Bizhub C 353	A02E0200123 81 8-015043	72444	Domaniewska 36/38 p.133 tel. 131 15; 127 30
30.	Bizhub C 353	A02E0200123 30 8-015054	30200	Barcicka 52/56 bud.A p.9 tel. 161 03
31.	Bizhub C 353	A02E0200123 50 8-015052	72758	Puławska 148/150 p. C141 tel. 141 92
32.	Bizhub C 353	A02E0200132 01 8-015053	38405	Puławska 148/150 p. C22 tel. 141 92
33.	Bizhub C 353	A02E0200123 51 8-015044	22354	Barcicka 52/56 bud.B p. 3B tel. 161 27

34.	Bizhub C 353	A02E0200123 21 8-015055	27728	Puławska 148/150 p. B161 tel. 126 97
35.	Bizhub C 353	A02E0200123 55 8-015041	114659	Lotnisko Babice wieża p. 302 tel. 182 37 (154 67)
36.	Bizhub C 353	A02E0200130 69 8-015042	30546	Lotnisko Babice hangar S p. 10c tel. 154 67
37.	Bizhub C 353	A02E0200130 97 8-015040	21847	Puławska 148/150 p. B316 tel. 136 43
38.	Bizhub C 353	A02E0200132 52 8-015075	123965	Taborowa 33b bud. B p. 7 tel. 153 08
39.	Bizhub C 353	A02E0200131 95 8-015073	154980	Taborowa 33b bud. B p.107 tel. 145 20
40.	Bizhub C 353	A02E0200132 71 8-015074	51228	Taborowa 33b bud. B p. 206 tel. 145 20

WYKAZ KOPIAREK UTAX UŻYTKOWANYCH W KGP

Lp.	Typ kopiarki	Nr seryjny	Stan licznika wykonanych kopii	Miejsce użytkowania
1.	UTAX CD 1020	37138070 8-014606	177005	Iwicka 14 tel. 135 50; 134 34
2.	UTAX CD 1020	37142278 8-014605	94547	Puławska 148/150 p. B 40 tel. 120 41

WYKAZ KOPIAREK TOSHIBA UŻYTKOWANYCH W KGP

Lp.	Typ kopiarki	Nr seryjny	Stan licznika wykonanych kopii	Miejsce użytkowania
1.	Toshiba e-207	CSG717149 8-014958	62468	Domaniewska 36/38 p. 135 tel. 128 81; 115 14
2.	Toshiba e-207	CSG717203 8-014950	45982	Wiśniowa 58 korytarz tel. 148 37
3.	Toshiba e-207	CSG717154 8-014948	19268	Orkana 14 p. 2 tel. 154 26
4.	Toshiba e-207	CSG717147 8-014949	19546	Barciicka 52/56 bud.A p.3 tel. 161 03
5.	Toshiba e-207	CSF715608 8-014954	35120	Puławska 148/150 p. A 339 tel. 118 01
6.	Toshiba e-207	CSF715478 8-014959	50342	Puławska 148/150 p.C 122 tel. 141 92
7.	Toshiba e-207	CSG717193 8-014951	130561	Puławska 148/150 p. B 272a tel. 133 60
8.	Toshiba e-207	CSF715482 8-014955	39126	Włochowska 25/33 blok 7C p. 7A tel. 187 45
9.	Toshiba e-207	CSG717190 8-014952	56640	Puławska 148/150 p. C 348 tel. 142 28
10.	Toshiba e-207	CSG717153 8-014953	200153	Puławska 148/150 p. C 329 tel. 155 82
11.	Toshiba e-207	CSG717179 8-014957	65740	Domaniewska 36/38 p. 329 tel. 116 51; 116 88
12.	Toshiba e-233	CRG869380 8-015039	26315	Wiśniowa 58 p.12 tel. 132 86
13.	Toshiba e-283	CUI848964 8-015028	49200	Iwicka 14 p. 10 tel. 126 49; 126 44
14.	Toshiba e-283	CUG847014 8-015029	65947	Puławska 148/150 p. B108 tel. 120 35
15.	Toshiba e-283	CUF845964 8-015030	57783	Puławska 148/150 tel. 150 86
16.	Toshiba e-283	CUJ849451 8-015032	13563	Włochowska 25/33 blok 7C p. 108 tel. 180 38
17.	Toshiba e-283	CUF845963 8-015033	13941	Wiśniowa 58 p. 240 tel. 122 27
18.	Toshiba e-283	CUF845969 8-015034	71632	Wiśniowa 58 p. 211F tel. 122 27
19.	Toshiba e-283	CUJ849439 8-015035	16220	Puławska 148/150 p. B355 tel. 125 74
20.	Toshiba e-283	CUI848977 8-015036	22360	Puławska 148/150 p. B236 tel. 120 08

21.	Toshiba e-283	CUF845971 8-015047	21900	Puławska 148/150 p. B231 tel. 122 71
22.	Toshiba e-283	CUF845961 8-015038	37461	Iwicka 14 p. 19 tel. 126 39
23.	Toshiba e-283	CUG847018 8-015031	12658	Barcicka 52/56 bud. A p. 207 tel. 160 23

(pieczęć Wykonawcy)

FORMULARZ OFERTOWY
DO PRZETARGU 94/CKT/11/EJ

1. Dane dotyczące Wykonawcy:

- Pełna nazwa
.....
- adres, nr telefonu i faksu, e-mail
.....
- nr konta bankowego, na które dokonywana będzie płatność
.....

My niżej podpisani, oświadczamy, iż w odpowiedzi na ogłoszenie o przetargu nieograniczonym pn. „**konserwacja i naprawa kserokopiarek**”

składam(y) niniejszą ofertę.

2. Oferujemy wykonanie przedmiotowego zamówienia zgodnie z wszystkimi wymaganiami Zamawiającego zawartymi w treści niniejszej Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia oraz w załącznikach stanowiących jej integralną część.

3. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się z dokumentacją przetargową udostępnioną przez Zamawiającego i nie wnosimy do niej żadnych zastrzeżeń oraz, że zamówienie będzie realizowane zgodnie z wszystkimi wymaganiami Zamawiającego określonymi w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia, zwaną dalej SIWZ.

4. Oferujemy realizację przedmiotu zamówienia za cenę oferty brutto:

- w zadaniu nr 1*
(słownie:)
VAT%

- w zadaniu nr 2 *
(słownie:)
VAT%

- w zadaniu nr 3*
(słownie:)
VAT%

- w zadaniu nr 4 *
(słownie:)
VAT%

- w zadaniu nr 5*
(słownie:)
VAT%

- w zadaniu nr 6 *
(słownie:)
VAT%

- w zadaniu nr 7 *
(słownie:)
VAT%

***Cena ofertowa** stanowi sumę poszczególnych cen jednostkowych brutto za wykonanie jednej kopii na każdej kserokopiarce wyszczególnionej w załączniku nr 1 „Opis przedmiotu zamówienia”, w danym zadaniu (np.: w zadaniu nr 1 będzie to suma 15 pozycji).

Cena ofertowa musi obejmować wszelkie koszty ponoszone przez Wykonawcę, a związane z wykonaniem przedmiotu zamówienia, koszt naprawy i konserwacji kopiarek, zużytych materiałów i części zamiennych, robociznę i dojazdy.

Cenę ofertową należy podać w ujęciu liczbowym z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

Przed podpisaniem umowy Wykonawca będzie zobowiązany do przedstawienia cen jednostkowych poszczególnych pozycji w danej części zamówienia.

5. Realizacja przedmiotu umowy – przez okres 12 miesięcy od daty podpisania umowy lub do wyczerpania środków finansowych przeznaczonych dla poszczególnych zadań.

6. Przyjmujemy zasady płatności określone w projekcie umowy.

7. Oświadczamy, że następujące części zamówienia zamierzam powierzyć podwykonawcy (om)*:.....
(w przypadku nie złożenia powyższego oświadczenia, Zamawiający uzna, że Wykonawca nie będzie korzystał z podwykonawstwa).

8. Uważamy się za związanych niniejszą ofertą przez okres 30 dni od upływu terminu składania ofert.

9. Oświadczamy, że spełniamy warunki udziału w postępowaniu określone w art. 22 ust. 1 ustawy Pzp.

10. W razie wybrania naszej oferty zobowiązujemy się do podpisania umowy na warunkach zawartych w dokumentacji oraz miejscu i terminie określonym przez Zamawiającego.

11. Załącznikami do niniejszego formularza stanowiącymi integralną część oferty są:

1)

2)

3)

4)

n)

....., dn.

.....

(podpis i pieczęć upoważnionego przedstawiciela)

* niepotrzebne skreślić,

PROJEKT UMOWY

UMOWA nr

zawarta w Warszawie w dniu2011 roku pomiędzy:

Komendantem Głównym Policji z siedzibą w Warszawie, ul. Puławska 148/150, zwanym w treści umowy Zamawiającym, reprezentowanym przez:

.....

oraz przy kontrasygnacie:

.....
.....

- Zastępcy Dyrektora Biura Finansów KGP
- Naczelnika Wydziału Księgowości Biura Finansów KGP, Głównego Księgowego KGP

a firmą

reprezentowaną przez:

zwaną dalej „**WYKONAWCA**”.

W wyniku przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w trybie przetargu nieograniczonego nr została zawarta następująca umowa:

§ 1

1. ZAMAWIAJĄCY zleca a WYKONAWCA przyjmuje do wykonania usługę serwisową rozumianą jako konserwacja i naprawa kserokopiarek (zadanie) wraz z dostawą i wymianą części i materiałów eksploatacyjnych, użytkowanych przez komórki organizacyjne KGP zlokalizowane na terenie Warszawy.
2. Wykaz kopiarek użytkowanych w KGP stanowi załącznik nr 1 do umowy.
3. W ramach realizowanej usługi WYKONAWCA będzie:
 - 1) spisywał raz w miesiącu stan liczników wykonanych kopii (pierwsze spisanie stanu liczników kopiarek powinno nastąpić po podpisaniu przez obie strony umowy),
 - 2) dostarczał w ramach zaoferowanej ceny za usługę: toner w ilości wynikającej z liczby wykonanych kopii, części zamienne oraz materiały eksploatacyjne niezbędne do naprawy i prawidłowej eksploatacji urządzeń,
 - 3) dokonywał napraw i konserwacji kserokopiarek zgodnie z zaleceniami producenta oraz stosował do naprawy i eksploatacji wyłącznie oryginalne części i materiały eksploatacyjne. ZAMAWIAJĄCY nie dopuszcza części i materiałów regenerowanych,
 - 4) zabierał opakowania po wykorzystanych częściach i materiałach zaraz po wymianie,
 - 5) dostarczał materiały eksploatacyjne oraz podejmował naprawę w dniu zgłoszenia przez użytkownika kserokopiarki, jeżeli zgłoszenie nastąpiło przed godz. 10.00 lub w następnym dniu roboczym, jeżeli zgłoszenie nastąpiło po godz. 10.00. Naprawa kserokopiarki powinna być zrealizowana w miejscu jej zainstalowania,

- 6) wykonywał naprawy i konserwacje oraz dostarczał materiały eksploatacyjne w dniach od poniedziałku do piątku w godzinach od 8.15 do 16.15,
 - 7) zakończył naprawę w ciągu 48 godzin od momentu zgłoszenia awarii z wyłączeniem dni świątecznych i wolnych od pracy, a w przypadku niemożności naprawy urządzenia w podanym terminie, bądź konieczności wykonania naprawy warsztatowej – dostarczył na życzenie użytkownika urządzenie zastępcze o zbliżonych parametrach użytkowych,
 - 8) odnotowywał wszelkie naprawy w książce serwisowej kserokopiarki, z wyszczególnieniem wymienionych części i materiałów.
4. Umowa zostaje zawarta na okres 12 miesięcy, licząc od daty jej podpisania lub do wyczerpania środków finansowych dla poszczególnych zadań, których wysokość podana została w § 2 ust. 1.
 5. Do obowiązków ZAMAWIAJĄCEGO należy:
 - 1) wykonanie zaleceń WYKONAWCY odnośnie usytuowania i obsługi kserokopiarek,
 - 2) udostępnienie kserokopiarek pracownikowi WYKONAWCY w celu dokonania przez niego comiesięcznych odczytów stanu liczników oraz potwierdzania tych czynności czytelnym podpisem przez użytkowników tych urządzeń,
 - 3) informowanie WYKONAWCY o konieczności wykonania naprawy lub konserwacji kserokopiarki, z podaniem jej typu, numeru seryjnego i występujących niedomagań,
 - 4) użytkowanie i obsługiwanie kserokopiarek zgodnie z instrukcją obsługi.
 6. ZAMAWIAJĄCY zastrzega sobie możliwość zmiany miejsca użytkowania kserokopiarki.

§ 2

1. Wykaz cen jednostkowych brutto za wykonanie jednej kopii na poszczególne rodzaje kserokopiarek objętych usługą serwisową określa załącznik nr 2 do umowy, przy czym wartość środków finansowych dla danego zadania nie może przekroczyć kwoty:
 - zadanie nr 1 -
 - zadanie nr 2 -
 - zadanie nr 3 -
 - zadanie nr 4 -
 - zadanie nr 5 -
 - zadanie nr 6 -
 - zadanie nr 7-
2. Wartość brutto obejmuje koszt napraw i konserwacji kserokopiarek, zużytych materiałów i części zamiennych, robocizny, dojazdów, z wyłączeniem kosztów papieru. WYKONAWCA wystawi, co miesiąc, fakturę za wykonanie przedmiotu umowy, która będzie obejmowała wynagrodzenie ustalone poprzez pomnożenie ilości wykonanych w danym miesiącu kopii przez cenę jednostkową, o której mowa w załączniku nr 2. Ilość wykonanych kopii zostanie ustalona poprzez porównanie, dla każdej kserokopiarki, stanu licznika na początku miesiąca ze stanem licznika na końcu miesiąca. WYKONAWCA będzie wystawiał faktury za miesiąc poprzedni do 5-go dnia następnego miesiąca.
3. WYKONAWCA wystawi fakturę VAT, wskazując jako płatnika:

Komendę Główną Policji

**02-624 Warszawa, ul. Puławska 148/150
NIP 521-31-72-762 REGON 012137497**

4. Płatność za przedmiot umowy będzie dokonana na rzecz WYKONAWCY przelewem bankowym na rachunek określony w fakturze WYKONAWCY, w ciągu 14 (czternastu) dni od daty dostarczenia przez WYKONAWCĘ do Wydziału Koordynacji Gospodarki Kwatermistrzowskiej BLP KGP, ul. Domaniewska 36/38, 02-542 Warszawa, faktury VAT wraz z tabelą miesięcznego spisu stanów liczników kserokopiarek, którego wzór stanowi załącznik nr 3 do umowy.
5. Za termin zapłaty przyjmuje się datę obciążenia przez bank rachunku ZAMAWIAJĄCEGO.

6. Wszelkie rozliczenia finansowe między ZAMAWIAJĄCYM a WYKONAWCĄ będą prowadzone wyłącznie w złotych polskich.
7. ZAMAWIAJĄCY zobowiązuje się do comiesięcznych opłat należności, wynikających z liczby kopii wykonanych przez każdą z kserokopiarek.

§ 3

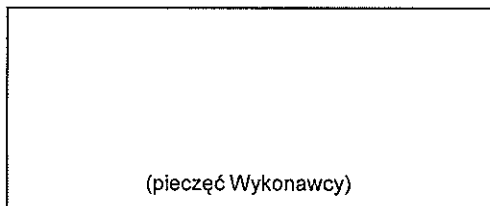
1. WYKONAWCA zobowiązuje się zapłacić ZAMAWIAJĄCEMU następujące kary umowne:
 - 1) 10% wartości brutto przedmiotu umowy, w razie odstąpienia od umowy z powodu okoliczności, za które odpowiedzialność spoczywa na WYKONAWCY,
 - 2) 50,00 zł (słownie: pięćdziesiąt złotych) w przypadku wystąpienia opóźnienia w czasie reakcji na zgłoszenie awarii, za każdy rozpoczęty dzień opóźnienia, nie więcej jednak niż 10 % całkowitej wartości brutto przedmiotu umowy,
 - 3) 50,00 zł (słownie: pięćdziesiąt złotych) za każdy rozpoczęty dzień opóźnienia w dostarczeniu urządzenia zastępczego, nie więcej jednak niż 10% całkowitej wartości brutto przedmiotu umowy.
2. Niezależnie od kar umownych określonych w ust. 1 ZAMAWIAJĄCEMU przysługuje prawo dochodzenia odszkodowania na zasadach ogólnych prawa cywilnego, jeżeli poniesiona szkoda przekroczy wysokość zastrzeżonych kar umownych.
3. ZAMAWIAJĄCY może potrącić kary umowne przy opłaceniu faktury za wykonanie usługi.

§ 4

1. WYKONAWCA nie może bez pisemnej zgody ZAMAWIAJĄCEGO dokonać przeniesienia wierzycelności wynikających z niniejszej umowy na osoby trzecie.
2. WYKONAWCA nie może bez zgody ZAMAWIAJĄCEGO powierzyć wykonania całości lub części przedmiotu zamówienia podwykonawcom.
3. W przypadku powierzenia wykonania części przedmiotu zamówienia podwykonawcom, WYKONAWCA ponosi pełną odpowiedzialność za działania podwykonawców jak za działania własne.
4. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową stosuje się przepisy kodeksu cywilnego oraz Ustawy Prawo zamówień publicznych.
5. Sądem właściwym dla spraw niniejszej umowy jest sąd właściwy dla siedziby ZAMAWIAJĄCEGO.
6. Załączniki nr 1, 2 i 3 stanowią integralną część umowy.
7. Umowę sporządzono w 4 (czterech) jednobrzmiących egzemplarzach, z których 3 (trzy) egzemplarze otrzymuje ZAMAWIAJĄCY i 1 (jeden) egzemplarz otrzymuje WYKONAWCA.

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA



OŚWIADCZENIE

wypełnia oddzielnie każdy z Wykonawców ubiegających się o udzielenie zamówienia.

Przystępując do udziału w postępowaniu o zamówienie publiczne na:

pn. „.....”

oświadczamy, że nie ma podstaw do wykluczenia nas z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy Pzp.

....., dn.

.....
(podpis i pieczęć upoważnionego przedstawiciela)