

**Zamawiający:** Miasto Pabianice – Urząd Miejski w Pabianicach,  
z siedzibą: 95-200 Pabianice, ul. Zamkowa 16,  
reprezentowany przez  
Grzegorza Mackiewicza - Prezydenta Miasta Pabianic

**SPECYFIKACJA  
ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA  
(SIWZ)**

w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego  
o wartości do kwoty równowartości 30.000 euro

**na usługę:**

**Dzierżawa kopiarek wielofunkcyjnych wraz z obsługą serwisową**

**ZATWIERDZIŁ:**

Prezydent Miasta Pabianic  
/-/Grzegorz Mackiewicz

Pabianice, 9 lipca 2015 r.

## **PUNKT 1. INFORMACJE O ZAMAWIAJĄCYM**

**Zamawiający:** Miasto Pabianice – Urząd Miejski w Pabianicach, zwany dalej Zamawiającym, reprezentowany przez Grzegorza Mackiewicza - Prezydenta Miasta Pabianic

### **Siedziba Zamawiającego:**

95-200 Pabianice, ul. Zamkowa 16  
tel. (0-42) 22-54-601, faks (0- 42)22-54-669  
NIP: 731-196-27-56  
REGON: 472057715

**Adres internetowy:** [www.um.pabianice.pl](http://www.um.pabianice.pl)

**e-mail:** [poczta@um.pabianice.pl](mailto:poczta@um.pabianice.pl)

**Wydział prowadzący postępowanie:** Kancelaria Prezydenta Miasta, ul. Zamkowa 16, tel. 42 22 54 657

**Nr nadany przez Zamawiającego:** KPM-I.272.1.18.2015

**Postępowanie o udzielenie zamówienia**, którego dotyczy niniejsza Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia (zwana dalej SIWZ), prowadzone jest na podstawie Zarządzenia Nr 15/2015/P Prezydenta Miasta Pabianic z dnia 22 stycznia 2015 r. w trybie zamówienia publicznego o wartości nieprzekraczającej równowartości 30.000 euro. W sprawach nieuregulowanych, stosuje się przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny (t.j. Dz.U. z 2014 r. poz. 121, z późn. zm.).

## **PUNKT 2. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

1. Przedmiotem zamówienia jest dzierżawa 4 sztuk fabrycznie nowych kopiarek wielofunkcyjnych w tym 3 urządzeń monochromatycznych i 1 urządzenia kolorowego wraz z ich obsługą serwisową, świadczoną przez producenta lub autoryzowanego dystrybutora, użytkowanych w 4 lokalizacjach Urzędu Miejskiego.
2. Opis przedmiotu zamówienia wg Wspólnego Słownika Zamówień (CPV): 30120000-6 (urządzenia fotokopiujące i drukujące), 30125000-1 (części i akcesoria do aparatów fotokopiujących), 50313100-3 (usługi w zakresie naprawy fotokopiarek) 50313200-4 (usługi w zakresie konserwacji fotokopiarek).
3. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia – wymagania techniczne (warunki graniczne) zawiera **załącznik nr 1** do SIWZ, określający także szczegółowy zakres przedmiotu zamówienia, będący podstawą do sporządzenia oferty.
4. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych.
5. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert wariantowych.

## **PUNKT 3. TERMIN REALIZACJI ZAMÓWIENIA**

1. Przedmiot zamówienia realizowany będzie przez okres 36 miesięcy od daty ich dostawy i uruchomienia u Zamawiającego.
2. Dostawa i uruchomienie kopiarek realizowane będzie przez wykonawcę w terminie do 10 dni roboczych od daty podpisania umowy.

## **PUNKT 4. ZAMÓWIENIA UZUPEŁNIAJĄCE**

Zamawiający **przewiduje** udzielenie zamówień uzupełniających, polegających na rozszerzeniu dostawy do 50% wartości podstawowej.

## **PUNKT 5. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU**

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wyłącznie wykonawcy, którzy:
  - 1) spełniają warunek udziału w postępowaniu, czyli:
    - a) posiadają uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności; warunek ten zostanie uznany za spełniony, jeżeli wykonawca przedstawi dokument potwierdzający, że jest producentem lub autoryzowanym przedstawicielem producenta

- uprawnionym do wykonywania zadań stanowiących przedmiot zamówienia;
- b) posiadają wiedzę i doświadczenie niezbędne do wykonania zamówienia;  
warunek ten zostanie uznany za spełniony, jeżeli wykonawca w ciągu ostatnich 3 lat przed dniem wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli okres prowadzenia działalności przez wykonawcę jest krótszy, to w tym okresie wykonał minimum 3 usługi polegające na dostawie lub dzierżawie i serwisie urządzeń wielofunkcyjnych, o wartości nie mniejszej niż 50.000 zł netto dla każdego z podmiotów i załączy dokument potwierdzający, że wymienione usługi wykonane zostały należycie;
  - c) dysponują osobami zdolnymi do wykonania zadania;  
warunek ten zostanie uznany za spełniony, jeżeli wykonawca wykaże przynajmniej 1 pracownika z trzyletnim doświadczeniem w serwisowaniu urządzeń wielofunkcyjnych;
  - d) znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia;  
Zamawiający nie precyzuje spełnienia tego warunku.
2. Ocena spełnienia w/w warunków dokonana zostanie zgodnie z formułą spełnia – nie spełnia, w oparciu o informacje zawarte w dokumentach i oświadczeniach wyszczególnionych w niniejszej SIWZ.

**PUNKT 6. WYKAZ DOKUMENTÓW POTWIERDZAJĄCYCH WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU**

1. W zakresie wykazania spełnienia przez wykonawcę warunków, o których mowa w PUNKCIE 5, należy przedłożyć:
  - 1) dokument potwierdzający, że wykonawca jest producentem lub autoryzowanym przedstawicielem producenta uprawnionym do wykonywania zadań stanowiących przedmiot zamówienia;
  - 2) wykaz wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych, dostaw lub usług w zakresie niezbędnym do wykazania spełnienia warunku wiedzy i doświadczenia w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert albo wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, z podaniem ich przedmiotu, dat wykonania i odbiorców, oraz załączeniem dokumentu potwierdzającego, że te dostawy lub usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie;
  - 3) dokument potwierdzający, że wykonawca dysponuje lub będzie dysponował przynajmniej 1 pracownikiem z trzyletnim doświadczeniem w serwisowaniu urządzeń wielofunkcyjnych.
2. Inne wymagane dokumenty: wypełniony formularz oferty – **załącznik nr 2**;
3. Wymagane dokumenty muszą być dołączone do składanej oferty.

**PUNKT 7. WYKAZ WYMAGANYCH DOKUMENTÓW POTWIERDZAJĄCYCH SPEŁNIENIE PARAMETRÓW OKREŚLONYCH PRZEZ ZAMAWIAJĄCEGO**

W celu potwierdzenia, że oferowany przedmiot zamówienia odpowiada wymaganiom określonym przez Zamawiającego, wykonawca składa katalog/folder/specyfikację techniczną oferowanego przedmiotu zamówienia, dla udokumentowania spełnienia wymaganych przez Zamawiającego parametrów. W załączonym do oferty katalogu/folderze/specyfikacji technicznej należy zaznaczyć materiał dotyczący oferowanego przedmiotu zamówienia.

**PUNKT 8. SPOSOBY POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCĄ**

1. SIWZ znajduje się na stronie internetowej: <http://www.um.pabianice.pl>
2. Uprawnionymi do kontaktowania się z wykonawcami są:  
**Agnieszka Palmowska** e-mail: [apalm@um.pabianice.pl](mailto:apalm@um.pabianice.pl)  
**Adres: 95-200 Pabianice, ul Zamkowa 16**  
Fax: 42-2254669
3. Zamawiający będzie porozumiewał się z wykonawcami w języku polskim - w formie pisemnej. Dopuszcza się inną formę porozumiewania się - poczta elektroniczna, faks, z zastrzeżeniem, że wszelkie oświadczenia i dokumenty (w szczególności zapytania do treści SIWZ) zostaną przekazane Zamawiającemu niezwłocznie na piśmie. Każda ze stron może żądać niezwłocznego potwierdzenia na piśmie otrzymania korespondencji, nie mniej nie jest to warunkiem koniecznym do powzięcia wiadomości o zaistniałym fakcie.
4. Domniemywa się, iż pismo wysłane przez Zamawiającego na numer faksu podany przez

Wykonawcę zostało doręczone mu w sposób umożliwiający zapoznanie się wykonawcy z treścią pisma, chyba że wykonawca wezwany przez Zamawiającego do potwierdzenia otrzymania oświadczenia, wniosku, zawiadomienia lub informacji w sposób określony powyżej oświadczy, iż w/w wiadomości nie otrzymał.

5. **Nie udziela się żadnych ustnych i telefonicznych informacji, wyjaśnień czy odpowiedzi na kierowane do zamawiającego zapytania w sprawach wymagających zachowania formy pisemnej postępowania.**

#### **PUNKT 9. JEZYK OFERTY**

Ofertę należy złożyć w języku polskim czytelnym pismem.

#### **PUNKT 10. PODPISY**

Osoby wskazane w dokumencie upoważniającym do występowania w obrocie prawnym lub posiadające pełnomocnictwo muszą złożyć podpisy na:

- 1) wszystkich stronach oferty,
- 2) na wszystkich stronach załączników,
- 3) w miejscach, w których wykonawca naniósł zmiany w swoich zapisach.

#### **PUNKT 11. PEŁNOMOCNICTWO**

W przypadku wykonawców działających w postępowaniu przez pełnomocnika, do oferty musi być załączone pełnomocnictwo w oryginale, lub kopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez notariusza, podpisane przez mocodawcę będącego osobą fizyczną lub przez osobę lub osoby uprawnione do reprezentacji osoby prawnej.

#### **PUNKT 12. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY**

1. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę. Złożenie przez wykonawcę większej ilości ofert spowoduje odrzucenie wszystkich ofert złożonych przez danego Wykonawcę.
2. Ofertę należy sporządzić na druku oferty stanowiącym **załącznik nr 2** do SIWZ, lub innym formularzu, który uwzględnia wszystkie zapisy załączonego wzoru.
3. Oferta powinna być złożona w języku polskim, w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
4. Ofertę stanowi druk „Oferta” z oświadczeniem o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu oraz dokumentami, które je potwierdzają.
5. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
6. Wykonawca obowiązany jest przygotować ofertę zgodnie z wymaganiami SIWZ.
7. Zaleca się, aby oferta była złożona w formie uniemożliwiającej jej zdekompletowanie.
8. Wymagane dokumenty należy przedstawić w formie oryginałów albo kserokopii.
9. Dokumenty złożone w formie kserokopii muszą być opatrzone klauzulą: **„ZA ZGODNOŚĆ Z ORYGINAŁEM”** i poświadczone za zgodność z oryginałem przez osoby uprawnione do reprezentacji.
10. Zamawiający zażąda przedstawienia oryginału lub notarialnie potwierdzonej kopii dokumentu wyłącznie wtedy, gdy przedstawiona przez wykonawcę kserokopia dokumentu jest nieczytelna lub budzi wątpliwości co do jej prawdziwości.
11. W przypadku gdyby oferta zawierała informacje, stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, Wykonawca winien w sposób nie budzący wątpliwości zastrzec, że nie mogą być one udostępnione oraz wykazać, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Informacje te powinny być umieszczone w osobnej wewnętrznej kopercie, odrębnie od pozostałych informacji zawartych w ofercie. Strony należy ponumerować w taki sposób, aby umożliwić ich dopasowanie do pozostałej części ofert (należy zachować ciągłość numeracji stron oferty).
12. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za ujawnienie informacji, co do których Wykonawca nie podjął działań, o których mowa wyżej, a także za ujawnienie informacji, w odniesieniu do których obowiązek ujawnienia wynika z przepisów prawa, wyroków sądowych lub decyzji organów administracji, niezależnie od podjęcia przez wykonawcę działań, o których mowa wyżej.

**PUNKT 13. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTA**

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

**PUNKT 14. ADRESOWANIE OFERT**

Wymagane jest zamieszczenie oferty w nieprzezroczystej kopercie, którą należy zaadresować na adres Zamawiającego i oznaczyć:

**„OFERTA NA DZIERŻAWĘ KOPIAREK WIELOFUNKCYJNYCH”  
Nie otwierać przed terminem otwarcia ofert!”**

**PUNKT 15. TERMIN SKŁADANIA OFERT**

1. Termin składania ofert upływa **21 lipca 2015 r. o godz. 12:00.**
2. Oferty należy składać w Biurze Obsługi Interesantów Urzędu Miejskiego w Pabianicach z siedzibą: 95-200 Pabianice, ul. Zamkowa 16 lub przesłać pocztą (z zastrzeżeniem, że liczy się data wpływu do siedziby Zamawiającego).
3. Oferty które wpłynęły do siedziby Zamawiającego po terminie, o którym mowa w ust. 1 zwraca się bez otwierania wykonawcy.

**PUNKT 16. TERMIN OTWARCIA OFERT**

1. Otwarcie ofert nastąpi **21 lipca 2015 r. o godz. 12:30** w Urzędzie Miejskim w Pabianicach, ul. Zamkowa 16, sala nr 4. Otwarcie ofert jest jawne.
2. Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zadania.
3. Podczas otwierania kopert z ofertami Zamawiający ogłosi nazwy wykonawców, ich adresy a także cenę oferty.
4. W przypadku, gdy wykonawca nie był obecny przy otwieraniu ofert, Zamawiający na jego wniosek prześle informacje, które zostały ogłoszone podczas otwarcia ofert.

**PUNKT 17. SPOŚÓB OBLICZENIA CENY**

1. Cena oferty (łącznie kwota dzierżawy) winna uwzględniać wszystkie składniki ceny, tj.:
  - 1) wykonanie miesięcznie 6000 kopii i wydruków czarnobiałych (w tym 3000 w ramach miesięcznego limitu) na każdym z urzędów oraz dodatkowo 400 kopii i wydruków kolorowych na kopiarce kolorowej;
  - 2) koszt wszystkich materiałów eksploatacyjnych łącznie z tonerami (bez papieru);
  - 3) pełną obsługę serwisową, w tym wszystkie przeglądy, konserwacje, naprawy – obejmujące koszty robocizny, dojazdu i części zamiennych (szczegółowy zakres dzierżawy określa załącznik nr 1 do SIWZ).
2. Cena powinna być podana z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku i uwzględniać:
  - 1) cenę netto za 1 miesiąc dzierżawy 1 kopiarki;
  - 2) stawkę VAT %;
  - 3) wartość netto dzierżawy 4 kopiarek za okres 36 miesięcy;
  - 4) wartość brutto dzierżawy 4 kopiarek za okres 36 miesięcy.
3. W przypadku ceny kopii ponad limit dopuszcza się podanie ceny jednostkowej do 3 miejsc po przecinku. Należność (iloczyn liczby kopii x cena jednostkowa) za ewentualne kopie ponad limit miesięczny zostanie zaokrąglona do 2 miejsc po przecinku.
4. Cena musi być wyrażona w złotych polskich niezależnie od wchodzących w jej skład elementów uwzględniających wszystkie wydatki jakie składają się na kwotę wykonania zamówienia. Tak obliczona cena z podatkiem VAT będzie brana pod uwagę przez komisję przetargową w trakcie wyboru najkorzystniejszej oferty.
5. Błąd rachunkowy w obliczeniu ceny spowoduje odrzucenie oferty.
6. **Podana w SIWZ liczba miesięcznego wykonania 6000 kopii na każdym z urzędów została określona na potrzeby sporządzenia oferty i nie jest zobowiązująca dla Zamawiającego.**

#### **PUNKT 18. ROZLICZENIE ZAMÓWIENIA**

1. Rozliczanie zamówienia publicznego będzie prowadzone miesięczne w złotych polskich, przelewem bankowym. Zamawiający nie przewiduje prowadzenia rozliczeń w walutach obcych.
2. Termin wystawienia oraz dostarczenia faktury winien nastąpić do 10 dnia następnego miesiąca za miesiąc ubiegły, zaś termin płatności wynosi 30 dni kalendarzowych od daty otrzymania przez Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury VAT wraz z potwierdzeniem ilości wykonanych kopii (wydruków).

#### **PUNKT 19. KRYTERIA OCENY OFERT**

1. Zamawiający wybiera ofertę najkorzystniejszą na podstawie kryteriów oceny ofert określonych w SIWZ.
2. Kryterium oceny ofert jest cena.
3. Wzór do klasyfikacji ofert w kryterium cena:  
$$\frac{C_n}{C_b} \times 100 \text{ punktów}$$
gdzie:  
C<sub>n</sub> – cena najniższa brutto za całość zamówienia spośród złożonych ofert nie podlegających odrzuceniu,  
C<sub>b</sub> – cena brutto badanej oferty (za całość zamówienia) nie podlegającej odrzuceniu.
4. Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta z najniższą ceną brutto za całość zamówienia, odpowiadająca wszystkim warunkom przedstawionym w niniejszej SIWZ.
5. Zamawiający udzieli zamówienia wykonawcy, którego oferta odpowiada wszystkim wymaganiom przedstawionym w SIWZ i otrzyma największą ilość punktów obliczonych wg ww. wzoru w oparciu o podane kryterium oceny.

#### **PUNKT 20. KARY**

1. Wykonawca jest obowiązany zapłacić Zamawiającemu karę umowną w przypadku nie dochowania terminów określonych w umowie w wysokości:
  - 1) 0,5% wartości brutto przedmiotu dostawy za każdy dzień zwłoki w dostawie, a od 5 dnia roboczego 5% za każdy kolejny dzień zwłoki,
  - 2) 0,5% wartości brutto miesięcznej dzierżawy za każdy dzień zwłoki w załatwieniu reklamacji ilościowej/jakościowej/dostawy materiałów eksploatacyjnych/ części zamiennych, a od 5 dnia roboczego 5% za każdy kolejny dzień zwłoki.
2. Naliczoną kwotę kary określoną w ust. 1 Zamawiający potrąci z wynagrodzenia przysługującego Wykonawcy, sporządzając notę księgową wraz z pisemnym uzasadnieniem.
3. W przypadku niedostarczenia urządzenia w ciągu 30 dni roboczych od daty podpisania umowy Zamawiający może odstąpić od wykonania umowy z winy Wykonawcy.
4. W przypadku 4-krotnej nieterminowej realizacji reklamacji ilościowej/jakościowej/dostawy materiałów eksploatacyjnych/ części zamiennych Zamawiający może odstąpić od wykonania umowy z winy Wykonawcy.
5. W przypadku odstąpienia od umowy z winy Wykonawcy, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 10% wartości brutto niezrealizowanej umowy.
6. W przypadku odstąpienia od umowy z winy Zamawiającego, Zamawiający zapłaci Wykonawcy karę umowną w wysokości 10% wartości brutto niezrealizowanej umowy.
7. W przypadku gdy wysokość szkody przekroczy wysokość kar umownych, każda ze Stron może dochodzić odszkodowania na zasadach ogólnych.

#### **PUNKT 21. PYTANIA I WYJAŚNIENIA DOTYCZĄCE PROWADZONEGO POSTĘPOWANIA**

1. Przed wyznaczonym terminem składania ofert wykonawca może zwrócić się pisemnie do Zamawiającego o wyjaśnienie treści SIWZ.
2. Wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ powinien być sformułowany na piśmie i przekazany faksem lub pocztą elektroniczną na adres Zamawiającego.
3. Wniosek przekazany za pomocą faksu lub drogą elektroniczną uważa się za złożony w terminie,

jeżeli jego treść dotarła do Zamawiającego przed upływem terminu i została niezwłocznie potwierdzona pisemnie.

4. Zamawiający niezwłocznie udzieli pisemnych wyjaśnień, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynął do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.
5. Kopie odpowiedzi Zamawiającego wraz z treścią wniosku (bez ujawniania danych dotyczących wykonawcy, który go złożył) będą wysłane w tym samym terminie do wszystkich Oferentów, którym doręczono niniejszą SIWZ.

#### **PUNKT 22. MODYFIKACJE SIWZ**

1. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść SIWZ.
2. Dokonaną zmianę specyfikacji Zamawiający przekaże niezwłocznie wszystkim wykonawcom, którym przekazano SIWZ w formie papierowej i zamieści ją na stronie internetowej, na której zamieszczona jest specyfikacja.
3. Zamawiający przedłuży termin składania ofert, jeżeli w wyniku zmiany treści SIWZ, nie prowadzącej do zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu niezbędny będzie dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofertach.
4. Dokonaną zmianę, a także informację o przedłużeniu terminu składania ofert, Zamawiający niezwłocznie przekaże wszystkim wykonawcom, którym doręczono specyfikację oraz zamieści na stronie internetowej, na której udostępniono SIWZ.

#### **PUNKT 23. ZMIANY, WYCOFANIE OFERTY**

1. Wykonawca może wprowadzić zmiany lub wycofać złożoną przez siebie ofertę pod warunkiem, że Zamawiający otrzyma pisemne powiadomienie przed upływem terminu składania ofert.
2. Powiadomienie musi być złożone według takich samych zasad jak składana oferta z dopiskiem: „ZMIANA/WYCOFANIE”.

#### **PUNKT 24. WYJAŚNIENIA DO ZŁOŻONYCH OFERT**

Zamawiający zastrzega sobie prawo wystąpienia o wyjaśnienie dotyczące złożonych ofert.

#### **PUNKT 25. UNIEWAŻNIENIE POSTĘPOWANIA I ODRZUCENIE OFERTY**

1. Zamawiający unieważnia postępowanie, jeżeli:
  - 1) nie złożono co najmniej jednej oferty niepodlegającej odrzuceniu;
  - 2) cena najkorzystniejszej oferty lub oferta z najniższą ceną przewyższa kwotę, którą Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia, chyba że Zamawiający może zwiększyć tę kwotę do ceny najkorzystniejszej oferty;
  - 3) wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie publicznym lub interesie Zamawiającego.
2. Zamawiający odrzuca ofertę, jeżeli:
  - 1) jest niezgodna z regulaminem;
  - 2) jej treść nie odpowiada warunkom zamówienia, w szczególności ze względu na jej niezgodność z opisem przedmiotu zamówienia;
  - 3) zawiera błędy w obliczeniu ceny;
  - 4) jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów.

#### **PUNKT 26. WYNIK POSTĘPOWANIA**

1. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zawiadomi wykonawców, którzy złożyli oferty o:
  - 1) wyborze najkorzystniejszej oferty podając nazwę, adres Wykonawcy, którego ofertę wybrano i uzasadnienie jej wyboru,
  - 2) wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, podając uzasadnienie faktyczne i prawne,

- 3) wykonawcach, którzy zostali wykluczeni z postępowania o udzielenie zamówienia, podając uzasadnienie faktyczne i prawne.
2. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zamieszcza powyższe informacje na stronie internetowej.

#### **PUNKT 27. INFORMACJE DOTYCZĄCE ZAWARCIA UMOWY**

1. Umowa zostanie zawarta w formie pisemnej.
2. Do umowy mają zastosowanie przepisy kodeksu cywilnego jeżeli przepisy ustawy nie stanowią inaczej.
3. Umowa jest jawna i podlega udostępnieniu na zasadach określonych w przepisach o dostępie do informacji publicznej.
4. Zakres świadczenia Wykonawcy wynikający z umowy jest tożsamy z jego zobowiązaniami zawartymi w ofercie.
5. Wzór umowy stanowi **załącznik nr 3** do SIWZ.
6. Przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego Wykonawca, którego oferta została uznana za najkorzystniejszą zobowiązany jest podać na piśmie nazwę, adres banku oraz numer konta bankowego, na które przelewane będą środki finansowe za realizację zamówienia.
7. Najpóźniej w dniu podpisania umowy Wykonawca, którego oferta została wybrana, okaże ważny opłacony dokument ubezpieczenia odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia na kwotę minimum 50.000 zł. (słownie: pięćdziesiąt tysięcy złotych).

#### **PUNKT 28. DOPUSZCZALNE ZMIANY POSTANOWIEŃ UMOWY ORAZ OKREŚLENIE WARUNKÓW ZMIAN**

Zamawiający dopuszcza możliwość zmiany postanowień umowy:

- 1) w zakresie wynagrodzenia z przyczyn niemożliwych wcześniej do przewidzenia lub, jeżeli zmiany te są korzystne dla Zamawiającego, a w szczególności gdy Wykonawca zaproponuje upusty;
- 2) w przypadku zmiany danych podmiotowych Wykonawcy (np. w wyniku przekształcenia, przejęcia itp.);
- 3) w zakresie zmiany typu/modelu/numeru katalogowego danego towaru, jeżeli nie spowoduje to zmiany przedmiotu umowy;
- 4) w zakresie zwiększenia lub zmniejszenia asortymentu towarów wskazanych w umowie w formularzu asortymentowo-cenowym, jeżeli nie spowoduje to przekroczenia wartości brutto umowy;
- 5) w zakresie zmiany terminu realizacji przedmiotu zamówienia z przyczyn niemożliwych wcześniej do przewidzenia lub jeżeli zmiany te są korzystne dla Zamawiającego;
- 6) w zakresie przedłużenia terminu realizacji umowy o okres nie dłuższy niż **6 miesięcy** w przypadku niewykorzystania kwoty brutto określonej w umowie.
- 7) w przypadku urzędowej zmiany stawki VAT nastąpi zmiana cen proporcjonalnie do zmiany stawki VAT, tak w przypadku podwyżki jak i obniżki. Zmiana cen wymaga każdorazowo wyrażonej zgody przez Zamawiającego w formie pisemnego aneksu do umowy pod rygorem nieważności.

#### **PUNKT 29. ZWROT KOSZTÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU**

Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.

#### **Załączniki:**

1. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia – załącznik nr 1,
2. Formularz oferty – załącznik nr 2,
3. Wzór umowy – załącznik nr 3.