

**SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA
PRZETARG NIEOGRANICZONY**

POWIAT POZNAŃSKI, UL. JACKOWSKIEGO 18, 60-509 POZNAŃ

NIP: 781-18-40-766, REGON: 631257992

www.bip.powiat.poznan.pl

tel. 0 61 8410 500, fax 0 61 8480 556

godziny urzędowania:

poniedziałek: 9:00 – 16:30, wtorek – piątek: 8:00 – 15:00

zwany dalej „Zamawiającym”

zaprasza do udziału w postępowaniu prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego, na podstawie art. 10 ustawy Prawo zamówień publicznych, zgodnie z wymaganiami określonymi w niniejszej Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia, zwanej dalej „SIWZ”.

Do udzielenia przedmiotowego zamówienia stosuje się przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz.759 ze zm.), zwanej dalej „ustawą” oraz w sprawach nieuregulowanych ustawą, przepisy ustawy – Kodeks cywilny.

Wartość zamówienia jest mniejsza niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy.

I. INFORMACJE OGÓLNE.

1. Przedmiotem zamówienia jest *usługa*.
2. Zamawiający *nie* przewiduje możliwości udzielenia zamówień uzupełniających, o których mowa w art. 67 ustawy.
3. Zamawiający *nie* dopuszcza możliwości składania ofert wariantowych.
4. Zamawiający *nie* dopuszcza możliwości składania ofert częściowych.
5. Zamawiający *nie* dopuszcza rozwiązań równoważnych opisywanym.
6. Zamawiający *nie* przewiduje aukcji elektronicznej.
7. Zamawiający *nie* przewiduje zawarcia umowy ramowej.
8. Zamawiający *wymaga* wniesienia wadium.
9. Zamawiający *nie* wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.
10. Zamawiający *nie* przewiduje udzielenia zaliczek na poczet wykonania zamówienia
11. Wykonawca *może* powierzyć wykonanie zamówienia podwykonawcom.
12. Umowa z wybranym Wykonawcą zostanie zawarta na warunkach określonych, w stanowiącym Załącznik nr 9 do niniejszej SIWZ, projekcie.

II. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA.

1. Świadczenie usługi serwisowej, w tym dostarczanie materiałów eksploatacyjnych i części zamiennych dla urządzeń wielofunkcyjnych typu KONICA MINOLTA użytkowanych w obiektach Starostwa Powiatowego w Poznaniu.
2. Zamówienie realizowane będzie do wykorzystania kwoty 315.000,00 zł brutto, zgodnie z zaproponowanymi przez Wykonawcę w ofercie cenami jednostkowymi brutto.
3. Podane przez Zamawiającego ilości stron A4 są ilościami szacunkowymi, a obliczona na ich podstawie cena służyć będzie wyłącznie do porównania i oceny złożonych ofert.
4. Rozliczenia z Wykonawcą następować będą na podstawie miesięcznej opłaty konserwacyjno-serwisowej, której wysokość odpowiadać będzie iloczynowi ilości wykonanych w miesiącu kopii/wydruku przez wskazane urządzenie i ceny jednostkowej zawartej w ofercie. Ilość wykonanych kopii/wydruku ustalona zostanie na podstawie wskazań licznika zamontowanego w każdym urządzeniu.
5. Zamawiający wymaga, by Wykonawca legitymował się znajomością obsługi i administrowania programu Safeq.
6. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia zawarty został w Załącznikach do niniejszej SIWZ.

III. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA.

Zamówienie będzie realizowane w terminie 36 miesięcy, przy czym świadczenie usługi rozpocznie się nie wcześniej niż 01.05.2013 r.

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

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu z udziału w postępowaniu na podstawie art. 24 ust 1 i 2 ustawy Prawo zamówień publicznych, oraz którzy spełniają warunki dotyczące:
 - 1) Posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek ich posiadania.
Ocena spełnienia przedmiotowego warunku zostanie dokonana w oparciu o przedłożone przez Wykonawcę oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu.
 - 2) Posiadania wiedzy i doświadczenia.
Zamawiający uzna spełnienie przedmiotowego warunku, jeżeli Wykonawca wykaże należyte wykonanie, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanie, w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie minimum jednej usługi, której świadczenie odbywa się/odbywało się w terminie min. 10 miesięcy,

obejmującej swoim zakresem obsługę konserwacyjno-serwisową min. 10 urządzeń kopiująco-drukujących niskonakładowych.

- 3) Dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia. Zamawiający uzna spełnienie przedmiotowego warunku jeżeli Wykonawca wykaze, iż do realizacji zamówienia przeznaczy minimum dwie osoby posiadające kwalifikacje potwierdzone przez producenta lub autoryzowanego przedstawiciela producenta w zakresie serwisu jednego z urządzeń kopiujących będących przedmiotem niniejszego postępowania, oraz wskaże podstawę do dysponowania nimi.
- 4) Sytuacji ekonomicznej i finansowej.
Ocena spełnienia przedmiotowego warunku zostanie dokonana w oparciu o przedłożone przez Wykonawcę oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu.
2. Ocena spełniania ww. warunków dokonana zostanie na zasadzie „spełnia – nie spełnia”, w oparciu o informacje zawarte w dokumentach i oświadczeniach wyszczególnionych w Rozdziale V niniejszej SIWZ. Z treści dokumentów musi wynikać jednoznacznie, iż ww. warunki Wykonawca spełnił.
3. Wykonawca na żądanie Zamawiającego i w zakresie przez niego wskazanym jest zobowiązany wykazać, nie później niż na dzień składania ofert, spełnianie warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy i brak podstaw do wykluczenia z powodu niespełniania warunków, o których mowa w art. 24 ust. 1 i ust. 2 pkt 5 ustawy.
4. 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.
5. Zamawiający wzywa wykonawców, którzy w określonym terminie nie złożyli wymaganych przez zamawiającego oświadczeń lub dokumentów, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy, lub którzy nie złożyli pełnomocnictwa, albo którzy złożyli wymagane przez zamawiającego oświadczenia i dokumenty, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy, zawierające błędy, lub którzy złożyli wadliwe pełnomocnictwa, do ich złożenia w wyznaczonym terminie, chyba, że mimo ich złożenia oferta wykonawcy podlega odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania. Złożone na wezwanie zamawiającego oświadczenia i dokumenty powinny potwierdzać spełnianie przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu oraz spełnianie przez oferowane usługi wymagań określonych przez zamawiającego, nie później niż w dniu, w którym upłynął termin składania ofert.
6. Zamawiający wzywa także, w wyznaczonym przez siebie terminie, do złożenia wyjaśnień dotyczących oświadczeń lub dokumentów, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy.

V. INFORMACJA O OŚWIADCZENIACH I DOKUMENTACH, JAKIE MAJĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY.

1. W zakresie wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w Rozdziale IV SIWZ, Wykonawca winien przedłożyć:
 - 1) oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu (o treści zgodnej z załącznikiem nr 3);
 - 2) wykaz wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych głównych usług w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których usługi zostały wykonane (o treści zgodnej z załącznikiem nr 5) oraz załączeniem dowodów, czy zostały wykonane lub są wykonywane należycie;
Przy czym dowodami, o których mowa powyżej mogą być poświadczenia, z tym że do usług okresowych lub ciągłych poświadczenia powinny być wydane nie wcześniej niż na 3 miesiące przed upływem składania ofert. Jeżeli z uzasadnionych przyczyn o obiektywnym charakterze Wykonawca nie jest w stanie uzyskać poświadczeń dowodami mogą być oświadczenia Wykonawcy.
W przypadku gdy Zamawiający jest podmiotem, na rzecz którego usługi wskazane w wykazie zostały wcześniej wykonane, Wykonawca nie ma obowiązku przedkładania przedmiotowych dowodów.
Wykonawca jest zobowiązany wskazać w przedłożonym wykazie lub złożonych poświadczeniach usługę, której zakres określony został w Rozdziale IV ust. 1 pkt 2 SIWZ;
 - 3) wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia (o treści zgodnej z załącznikiem nr 6), wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych, doświadczenia i wykształcenia niezbędnych do wykonania zamówienia, a także zakresu wykonywanych przez nie czynności oraz informacją o podstawie do dysponowania tymi osobami;
 - 4) oświadczenie (o treści zgodnej z załącznikiem nr 7), iż osoby które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia posiadają kwalifikacje potwierdzone przez producenta lub autoryzowanego przedstawiciela producenta w zakresie serwisu jednego z urządzeń kopiujących będących przedmiotem niniejszego postępowania.
2. W zakresie potwierdzenia niepodlegania wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy, Wykonawca winien przedłożyć:
 - 1) aktualny odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert – w przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, każdy

- z nich składa przedmiotowy dokument oddzielnie;
- 2) oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia Wykonawcy z postępowania (o treści zgodnej z załącznikiem nr 4) – w przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, każdy z nich składa przedmiotowy dokument oddzielnie.
 3. W zakresie potwierdzenia niepodlegania wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 2 pkt 5 ustawy, Wykonawca winien przedłożyć listę podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów albo informację o braku przynależności do grupy kapitałowej (o treści zgodnej z załącznikiem nr 8) – w przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, każdy z nich składa przedmiotowy dokument oddzielnie.
 4. W zakresie potwierdzenia, że oferowane usługi odpowiadają wymaganiom określonym przez Zamawiającego, Wykonawca winien przedłożyć: certyfikat lub inne świadectwo potwierdzające znajomość obsługi i administrowania programu Safeq przez Wykonawcę, wystawione przez producenta lub autoryzowanego partnera producenta oprogramowania.
 5. Ponadto Wykonawca winien przedłożyć:
 - 1) wypełniony i podpisany formularz ofertowy o treści zgodnej z załącznikiem nr 2,
 - 2) dokument potwierdzający wniesienie wadium,
 - 3) pełnomocnictwo do reprezentowania Wykonawcy lub Wykonawców, w przypadku gdy:
 - a) ofertę podpisuje w imieniu Wykonawcy inna osoba;
 - b) ofertę składają Wykonawcy ubiegający się wspólnie o udzielenie zamówienia publicznego (np. konsorcjum), o treści wymaganej w art. 23 ust. 2 ustawy – upoważnienie do pełnienia funkcji przedstawiciela / lidera konsorcjum wymaga podpisu prawnie upoważnionych przedstawicieli każdego z Wykonawców.
 6. Dokumenty, o których mowa w ust. 1–4 muszą być złożone w formie oryginału lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę. Zamawiający będzie żądać przedstawienia oryginału lub notarialnie potwierdzonej kopii dokumentu wyłącznie wtedy, gdy złożona przez Wykonawcę kopia dokumentu będzie nieczytelna lub będzie budzić wątpliwości, co do jej prawdziwości. Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski.

Dokument, o którym mowa w ust. 5 pkt 1 musi być złożony w formie oryginału.

Dokument, o którym mowa w ust. 5 pkt 2 musi być złożony:

 - w przypadku wniesienia wadium w formie poręczenia bankowego, lub poręczenia spółdzielczej kasy oszczędnościowo – kredytowej gwarancji bankowej, gwarancji ubezpieczeniowej lub poręczeniach udzielanych przez Polską Agencję Rozwoju Przedsiębiorczości, w formie oryginału (w sposób umożliwiający zwrot dokumentu w zw. z art. 46 ust. 1 ustawy) oraz kserokopii poświadczonej przez Wykonawcę (w sposób uniemożliwiający jego samodzielną dekompletację);
 - w przypadku wniesienia wadium w formie pieniężnej (przelew na konto) w formie oryginału – lub kserokopii poświadczonej przez Wykonawcę.

Dokument, o którym mowa w ust. 5 pkt 3 musi być złożony w formie oryginału lub kopii poświadczonej notarialnie.
 7. Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1 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.
 8. Jeżeli w kraju miejsca zamieszkania osoby lub w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, zastępuje się go dokumentem zawierającym oświadczenie, w którym określa się także osoby uprawnione do reprezentacji Wykonawcy, złożone przed właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio kraju miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, lub przed notariuszem.
 9. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia, wówczas, Wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Przepisy dotyczące Wykonawcy stosuje się odpowiednio do Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.

VI. INFORMACJE O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI ORAZ PRZEKAZYWANIA OŚWIADCZEŃ, DOKUMENTÓW.

1. Osobą uprawnioną przez Zamawiającego do kontaktów z Wykonawcami jest:
Magdalena Zajączek – Zastępca Dyrektora Biura Zamówień Publicznych – tel. 61 84 10 790.
2. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający oraz Wykonawcy przekazują pisemnie. Zamawiający dopuszcza również przekaz ww. dokumentów oraz informacji drogą elektroniczną lub faksem, pod warunkiem niezwłocznego ich potwierdzenia na piśmie. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje winny być kierowane na adres e-mail: zp@powiat.poznan.pl, faks nr 61 84 18 823.
3. Wykonawca może zwracać się do Zamawiającego o wyjaśnienia treści Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia, kierując swoje zapytania na piśmie pod adres: Starostwo Powiatowe w Poznaniu ul. Jackowskiego 18, 60-509 Poznań. Zapytania mogą być składane faksem pod numer: 61 84 18 823 lub pocztą

elektroniczną: zp@powiat.poznan.pl pod warunkiem niezwłocznego potwierdzenia treści zapytania na piśmie (przesłania własnoręcznie podpisanego zapytania pocztą).

4. Zamawiający niezwłocznie udzieli wyjaśnień dotyczących treści SIWZ, pod warunkiem, że zapytanie wpłynęło do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert. Treść wyjaśnień zostanie przekazana jednocześnie wszystkim Wykonawcom, którym doręczono Specyfikację Istotnych Warunków Zamówienia bez wskazania źródła zapytania, a w przypadku zamieszczenia specyfikacji na stronie internetowej – zamieszczona również na tej stronie.
Jeżeli zapytanie wpłynęło po upływie wskazanego powyżej terminu lub dotyczy udzielonych wyjaśnień Zamawiający może udzielić wyjaśnień lub pozostawić zapytanie bez odpowiedzi.

VII. ZMIANA TREŚCI SIWZ I OGŁOSZENIA O ZAMÓWIENIU.

1. W uzasadnionych przypadkach, Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert, zmienić treść specyfikacji istotnych warunków zamówienia wraz ze składającymi się na nią dokumentami.
Dokonaną zmianę Zamawiający przekazuje niezwłocznie wszystkim Wykonawcom, którym przekazano Specyfikację Istotnych Warunków Zamówienia, a jeżeli specyfikacja udostępniona jest na stronie internetowej – zamieszcza ją także na tej stronie.
Jeżeli zmiana treści specyfikacji prowadzi do zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu, Zamawiający zamieszcza ogłoszenie o zmianie ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych.
Jeżeli w wyniku zmiany treści specyfikacji nieprowadzącej do zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu jest niezbędny dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofertach, Zamawiający przedłuża termin składania ofert i informuje o tym Wykonawców, którym przekazano specyfikację, oraz zamieszcza informację na stronie internetowej, jeżeli specyfikacja jest udostępniona na tej stronie.
2. Ogłoszenie zamieszczone w Biuletynie Zamówień Publicznych Zamawiający może zmienić, zamieszczając w Biuletynie ogłoszenie o zmianie ogłoszenia, zawierające w szczególności datę zamieszczenia zmienianego ogłoszenia i jego numer.
W przypadku dokonywania zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu, Zamawiający przedłuża termin składania ofert o czas niezbędny do wprowadzenia zmian w ofertach, jeżeli jest to konieczne.
Jeżeli dokonana zmiana jest istotna, w szczególności dotyczy określenia przedmiotu, wielkości lub zakresu zamówienia, kryteriów oceny ofert, warunków udziału w postępowaniu lub sposobu oceny ich spełnienia, Zamawiający przedłuża termin składania ofert o czas niezbędny na wprowadzenie zmian w ofertach.
Zamawiający niezwłocznie po zamieszczeniu zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu w Biuletynie Zamówień Publicznych zamieszcza informację o zmianach w swojej siedzibie oraz na stronie internetowej.

VIII. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERT.

1. Ofertę należy złożyć **zgodnie z treścią formularza ofertowego** stanowiącego załącznik nr 2 do niniejszej SIWZ.
2. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
3. Ofertę należy, pod rygorem nieważności, złożyć w formie pisemnej, a treść oferty musi odpowiadać treści SIWZ.
4. Oferta powinna być sporządzona na papierze, napisana w języku polskim, na maszynie do pisania, komputerze lub inną trwałą i czytelną techniką oraz podpisana przez osobę(y) upoważnioną do reprezentowania firmy na zewnątrz i zaciągania zobowiązań w wysokości odpowiadającej cenie oferty.
5. W przypadku, kiedy ofertę składają Wykonawcy występujący wspólnie, oferta oraz wszystkie dokumenty i oświadczenia do niej załączone muszą być podpisane przez upoważnionego przedstawiciela / lidera konsorcjum.
6. Oferta musi zawierać wszystkie wymagane dokumenty i oświadczenia, o których mowa w treści niniejszej SIWZ.
7. Zamawiający zaleca, aby każda zapisana strona oferty była kolejno ponumerowana i zaparafowana.
8. Zamawiający zaleca, aby oferta wraz z załącznikami była zestawiona w sposób uniemożliwiający jej dekompletację.
9. Zamawiający zaleca, aby wszelkie poprawki lub zmiany w tekście oferty (w tym załącznikach do oferty) **były podpisane przez osob(ę) y podpisując(a) ofertę**. Podpis winien być naniesiony w sposób umożliwiający jego identyfikację, np. wraz z imienną pieczętką.
10. Wykonawcy ponoszą wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty, z zastrzeżeniem art. 93 ust. 4 ustawy.

IX. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTA.

1. Termin związania ofertą wynosi 30 dni. Bieg terminu rozpoczyna się z wraz z upływem terminu składania ofert.
2. Wykonawca samodzielnie lub na wniosek zamawiającego może przedłużyć termin związania ofertą, na czas niezbędny do zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego, z tym że zamawiający może tylko raz, co najmniej na 3 dni przed upływem terminu związania ofertą, zwrócić się do wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres, nie dłuższy jednak niż 60 dni.

X. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT.

1. Ofertę należy złożyć w zamkniętym opakowaniu/kopercie, uniemożliwiającym zapoznanie się z jej treścią, w Starostwie Powiatowym w Poznaniu, ul. Jackowskiego 18 pokój nr 002 **do dnia 08.04.2013 r., do godz. 11:00.**
 - 1) Opakowanie/kopertę należy zaadresować następująco:
Starostwo Powiatowe w Poznaniu ul. Jackowskiego 18, 60-509 Poznań

„Przetarg nieograniczony – świadczenie usługi serwisowej. Nie otwierać przed dniem 08.04.2013r., godz. 11:15”.

oraz opatrzyć nazwą i dokładnym adresem Wykonawcy.

- 2) Konsekwencje złożenia oferty nie zgodnie z ww. opisem ponosi Wykonawca.
- 3) Wykonawca na życzenie otrzyma pisemne potwierdzenie złożenia oferty.
- 4) Oferta złożona po terminie zostanie niezwłocznie zwrócona Wykonawcy
2. **Otwarcie ofert nastąpi dnia 08.04.2013 r. o godz. 11:15, w siedzibie Zamawiającego w Starostwie Powiatowym w Poznaniu ul. Jackowskiego 18 sala 315 piętro III.**
3. Wykonawcy mogą uczestniczyć w publicznej sesji otwarcia ofert. W przypadku nieobecności Wykonawcy przy otwieraniu ofert, Zamawiający prześle informację z otwarcia ofert, na jego wniosek.

XI. ZMIANA I WYCOFANIE OFERTY.

1. Wykonawca może przed upływem terminu do składania ofert, zmienić lub wycofać złożoną ofertę.
2. Zmiana musi być złożona w zamkniętej kopercie, odpowiednio oznakowanej z dopiskiem „ZMIANA”.
3. Koperty oznakowane dopiskiem „ZMIANA” zostaną otwarte na sesji otwarcia ofert przy otwieraniu oferty Wykonawcy, który wprowadził zmiany i po stwierdzeniu poprawności procedury dokonania zmian, zostaną dołączone do uprzednio złożonej oferty.
4. Wykonawca ma prawo przed upływem terminu składania ofert wycofać się z postępowania przez złożenie pisemnego powiadomienia w siedzibie Zamawiającego.

XII. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY OFERTY.

1. Wykonawca w złożonej ofercie winien zaproponować kompletną, jednoznaczną i ostateczną cenę, uwzględniającą wszystkie koszty niezbędne do prawidłowego wykonania zamówienia oraz udzielenie ewentualnych upustów.
2. Podane przez Zamawiającego ilości stron A4 są ilościami szacunkowymi, a obliczona na ich podstawie cena służyć będzie wyłącznie do porównania i oceny złożonych ofert
3. Cena oferty powinna być wyrażona cyfrowo w złotych polskich (zaokrąglona do dwóch miejsc po przecinku, na każdym etapie przeliczania) z uwzględnieniem należnego podatku VAT oraz określona słownie w oznaczonym miejscu formularza ofertowego – cena brutto.
4. Ustalenie prawidłowej stawki podatku VAT należy do obowiązków Wykonawcy.
5. Zamawiający nie dopuszcza możliwości prowadzenia rozliczeń w walutach obcych.

XIII. OPIS KRYTERIÓW, KTÓRYMI ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE SIĘ KIEROWAŁ PRZY WYBORZE OFERTY, Z PODANIEM ICH ZNACZENIA I SPOSOBU OCENY OFERT.

1. Przy wyborze ofert Zamawiający będzie się kierował jedynym kryterium tj. ceną:

- cena – 100 %, gdzie 1% = 1 pkt

W zakresie przedmiotowego kryterium oferta może uzyskać maks. 100 punktów.

Oferta wypełniająca w najwyższym stopniu wymagania określonego kryterium, otrzyma maksymalną ilość punktów. Pozostałym Wykonawcom, spełniającym wymagania kryterialne przypisana zostanie odpowiednio mniejsza liczba punktów. Wg kryterium cena:

$$W_c = \frac{\text{Cena najniższa spośród złożonych ofert}}{\text{Cena badanej oferty}} \times 100 \text{ pkt,}$$

2. Za ofertę najkorzystniejszą uznana zostanie oferta, która otrzyma największą ilość punktów.
3. W sytuacji, gdy Zamawiający nie będzie mógł dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej ze względu na to, że zostały złożone oferty o takiej samej cenie, wezwie Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w określonym przez niego terminie ofert dodatkowych.
4. Wykonawcy składający dodatkowe oferty nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaoferowane w złożonych ofertach.
5. Zamawiający poprawia w ofercie:
 - oczywiste omyłki pisarskie;
 - oczywiste omyłki rachunkowe z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek;
 - inne omyłki polegające na niezgodności oferty ze specyfikacją, nie powodujące istotnych zmian w treści oferty niezwłocznie zawiadamiając o tym wykonawcę, którego oferta została poprawiona.Zamawiający odrzuca ofertę, jeżeli Wykonawca, w terminie 3 dni od dnia doręczenia zawiadomienia nie zgodził się na poprawienie omyłki o której mowa w art. 87 ust. 2 pkt 3 ustawy.
6. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta odpowiada wszystkim wymaganiom przedstawionym w ustawie prawo zamówień publicznych oraz SIWZ oraz zostanie oceniona jako najkorzystniejsza, w oparciu o kryterium wyboru – cena.

XIV. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM.

1. Zamawiający wymaga wniesienia wadium w kwocie **7.700,00 zł.**
2. Wadium może być wniesione w jednej lub kilku następujących formach:
 - 1) pieniądzu,

- 2) poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo – kredytowej, z tym, że poręczenie kasy jest zawsze poręczeniem pieniężnym,
 - 3) gwarancjach bankowych,
 - 4) gwarancjach ubezpieczeniowych,
 - 5) poręczeniach udzielonych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości
3. Wadium w formie pieniężnej należy wnieść przelewem na rachunek bankowy Zamawiającego Bank Handlowy O/Poznań, konto nr 77103012470000000034916047.
 4. Wadium musi być wniesione najpóźniej do wyznaczonego terminu składania ofert, tj. do dnia **08.04.2013 r.**, do godz. **11⁰⁰**.
 5. Wadium wniesione w pieniądzu będzie skuteczne, jeżeli w podanym wyżej terminie znajdzie się na rachunku bankowym Zamawiającego.
 6. Wadium wnoszone w formie: poręczenia bankowego, lub poręczenia spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej gwarancji bankowej, gwarancji ubezpieczeniowej lub poręczeniach udzielanych przez Polską Agencję Rozwoju Przedsiębiorczości, należy w **formie oryginału** dołączyć do oferty, w sposób umożliwiający zwrot dokumentu w zw. z art. 46 ust. 1 ustawy. Natomiast kserokopia dokumentu poświadczona za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę winna zostać załączona do oferty w sposób uniemożliwiający jej dekompletację. W przypadku wniesienia wadium w formie pieniężnej (przelew na konto) należy dołączyć do oferty potwierdzenie dyspozycji przelewu na konto Zamawiającego potwierdzone przez Wykonawcę. Z treści gwarancji (poręczenia) musi jednoznacznie wynikać jaki jest sposób reprezentacji Gwaranta. Gwarancja musi być podpisana przez upoważnionego (upelnomocnionego) przedstawiciela Gwaranta. Podpis winien być sporządzony w sposób umożliwiający jego identyfikację, złożony wraz z imienną pieczętką lub czytelny (z podaniem imienia i nazwiska). Z treści gwarancji winno wynikać bezwarunkowe, na każde pisemne żądanie zgłoszone przez Zamawiającego w terminie związania ofertą, zobowiązanie Gwaranta do wypłaty Zamawiającemu pełnej kwoty wadium w okolicznościach określonych w art. 46 ust. 4a i ust. 5 ustawy.
 7. Wykonawca, który nie wnieśli wadium lub nie zabezpieczy oferty akceptowalną formą wadium zostanie wykluczony z postępowania, a jego oferta zostanie uznana za odrzuconą.
 8. Zamawiający zwraca niezwłocznie wadium wszystkim Wykonawcom niezwłocznie po wyborze oferty najkorzystniejszej lub nieważnieniu postępowania, w wyjątkiem Wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, z zastrzeżeniem art. 46 ust. 4a ustawy.
 9. Wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, Zamawiający zwraca wadium niezwłocznie po zawarciu umowy w sprawie zamówienia publicznego.
 10. Zamawiający zwraca niezwłocznie wadium na wniosek Wykonawcy, który wycofał ofertę przed upływem terminu składania ofert.
 11. Zamawiający żąda ponownego wniesienia wadium przez Wykonawcę, któremu zwrócono wadium na podstawie art. 46 ust. 1 ustawy, jeżeli w wyniku rozstrzygnięcia odwołania jego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza. Wykonawca wnosi wadium w terminie określonym przez Zamawiającego.
 12. Wadium Wykonawcy, którego oferta została wybrana, zostanie zatrzymane wraz z odsetkami w przypadku gdy Wykonawca:
 - 1) odmówił podpisania umowy na warunkach określonych w ofercie,
 - 2) zawarcie umowy stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy.
 13. Zamawiający zatrzymuje wadium wraz odsetkami, jeżeli wykonawca w odpowiedzi na wezwanie, o którym mowa w art. 26 ust. 3 ustawy nie złożył dokumentów lub oświadczeń, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy lub pełnomocnictw, chyba, że udowodni, że wynika to z przyczyn nie leżących po jego stronie.

XV. INFORMACJA O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PRZY WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO.

1. Zgodnie z art. 92 ust. 1 ustawy, Zamawiający niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty zawiadomi jednocześnie Wykonawców, którzy złożyli oferty o wynikach postępowania oraz terminie zawarcia umowy.
2. W przypadku gdy w imieniu Wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, umowę będzie podpisywać inna osoba jest ona zobowiązana legitymować się stosownym pełnomocnictwem.
3. Wykonawca jest zobowiązany najpóźniej w dniu zawarcia umowy do przedłożenia Zamawiającemu:
 - 1) listy osób, które będą świadczyć usługę (wraz z numerami dowodów osobistych) oraz wykazu samochodów (marka, numer rejestracyjny), które będą wykorzystane przez Wykonawcę przy realizacji umowy;
 - 2) informacji o wydajności tonera dla wskazanych przez Zamawiającego urządzeń, określonego dla średniego 5% pokrycia stron,
 - 3) danych teleadresowych Wykonawcy (nr faksu, adres e-mail), pod które w trakcie realizacji zamówienia zgłaszane będą awarie, zapotrzebowania na materiały eksploatacyjne i części zamienne.
4. W przypadku, gdy Wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy, Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą (z najniższą ceną) spośród pozostałych ofert, chyba że zachodzą przesłanki, o których mowa w art. 93 ust. 1 ustawy.
5. W przypadku wyboru oferty złożonej przez Wykonawców wspólnie ubiegających o udzielenie zamówienia, Zamawiający może żądać przed podpisaniem umowy przedłożenia umowy regulującej współpracę tych Wykonawców. Przedmiotowa umowa musi zawierać postanowienia określone w art. 141 ustawy, dotyczące solidarnej odpowiedzialności za wykonanie umowy przez wszystkich Wykonawców występujących wspólnie.

XVI. DOPUSZCZALNE PRZEZ ZAMAWIAJĄCEGO ZMIANY POSTANOWIEŃ ZAWARTEJ UMOWY.

Dopuszcza się nieistotne zmiany w umowie oraz te, które Zamawiający przewidział poniżej:

- a) zmniejszenie cen jednostkowych w związku ze zmniejszeniem stawki podatku VAT,
- b) możliwość zmian, korzystnych dla Zamawiającego, których nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy.

XVII. POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ PRZYŚLUGUJĄCYCH WYKONAWCY W TOKU POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO.

W toku postępowania o udzielenie zamówienia, Wykonawcy przysługują niżej wskazane środki ochrony prawnej:

- 1) Odwołanie – przysługuje wyłącznie wobec czynności:
 - opisu sposobu dokonywania oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu;
 - wykluczenia odwołującego z postępowania o udzielenie zamówienia;
 - odrzucenia oferty odwołującego.
- 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.
- 3) Odwołanie wobec treści ogłoszenia o zamówieniu, także wobec postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia wnosi się w terminie 5 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub specyfikacji istotnych warunków zamówienia na stronie internetowej.
- 4) Wykonawca może w terminie przewidzianym do wniesienia odwołania poinformować Zamawiającego o niezgodnej z przepisami ustawy czynności podjętej przez niego lub zaniechaniu czynności, do której jest on zobowiązany na podstawie ustawy, na które nie przysługuje odwołanie na podst. art. 180 ust. 2 ustawy.
- 5) Na orzeczenia Izby stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu okręgowego. Skargę wnosi się za pośrednictwem Prezesa Izby w terminie 7 dni od dnia doręczenia orzeczenia Izby, przesyłając jednocześnie jej odpis przeciwnikowi skargi.
- 6) Szczegółowe informacje o przysługujących środkach ochrony prawnej zawarte są w art. 179 – 198g ustawy.

WICESTAROSTA

Tomasz Łubiński

Przedmiot Zamówienia

1. Konserwacja i serwis urządzeń kopiująco-drukujących KONICA MINOLTA użytkowanych w obiektach Starostwa Powiatowego w Poznaniu współpracujących z systemem Safeq opisanych poniżej, wraz z dostawą części zamiennych i materiałów eksploatacyjnych, obejmujący w szczególności:
 - a) przeglądy okresowe,
 - b) regulacje i konfiguracje niezbędne do zapewnienia prawidłowego funkcjonowania urządzeń,
 - c) naprawy urządzeń,
 - d) utrzymywanie stałej jakości skanu i wydruku,
 - e) dostawy i wymian uszkodzonych części, które powodują nieprawidłowe funkcjonowanie urządzenia,
 - f) dostawy i wymian zużytych części,
 - g) dostaw tonerów,
 - h) konserwacji urządzeń,
 - i) pomoc telefoniczną z zakresu obsługi urządzeń,
 - j) transport urządzeń do i z serwisu,
 - k) instalowanie urządzeń u użytkownika po wykonanej usłudze,
 - l) dojazd do obiektów Zamawiającego,
 - m) inne czynności konieczne dla właściwego wykonania konserwacji i naprawy urządzeń wraz z dostawą części zamiennych i materiałów eksploatacyjnych.
2. Zamawiający szacuje, że w okresie trwania umowy urządzenia wykonają miesięcznie około 200000 sztuk kopii monochromatycznych oraz 6000 sztuk kopii kolorowych w przeliczeniu na format A4.
3. Cena usługi jest iloczynem ilości wydrukowanych stron A4 na urządzeniach uwzględnionych w ust. 9 oraz ceny brutto za wykonaną kopię zaoferowaną przez Wykonawcę liczoną osobno dla wydruków monochromatycznych i kolorowych.
4. Dwustronna kopia/wydruk formatu A4 będzie liczona jako dwie strony A4, jednostronna kopia/wydruk formatu A3 będzie liczona jako dwie strony formatu A4, dwustronna kopia/wydruk formatu A3 liczona będzie jako cztery strony formatu A4. Druki banerowe będą liczone jako wielokrotność strony A4 zgodnie ze specyfikacją formatu wydruku urządzenia. Formaty specjalne wydruku określone są zgodnie ze specyfikacją formatu wydruku urządzenia.
5. W zaproponowane przez Wykonawcę ceny jednostkowe muszą być wliczone wszelkie koszty i składniki niezbędne do prawidłowego wykonania przedmiotu zamówienia.
6. Ceny podane przez Wykonawcę nie będą podlegały zmianom przez okres realizacji zamówienia.
7. Walutą ceny ofertowej jest złoty polski (PLN).
8. Dostarczone materiały eksploatacyjne muszą być fabrycznie nowe, bez śladów używania i uszkodzenia, w zamkniętych opakowaniach producenta, pełnowartościowe, najwyższej jakości, zalecane do stosowania przez producenta urządzeń.
9. Wykaz urządzeń kopiująco-drukujących Konica Minolta będących własnością Starostwa Powiatowego w Poznaniu:

Nazwa urządzenia	Numer seryjny	Lokalizacja	Rok produkcji	Stan Licznika	Terminal Safeq
KONICA MINOLTA bizhub C353	A02E020020229	Słowackiego	2009	532 625	jest
KONICA MINOLTA bizhub 361	A0R7021005221	Słowackiego	2010	564 380	jest
KONICA MINOLTA bizhub 361	A0R7021005223	Słowackiego	2010	258 156	jest
KONICA MINOLTA bizhub 361	A0R7021005099	Jackowskiego	2010	43 494	brak
KONICA MINOLTA bizhub C353	A02E020020230	Jackowskiego	2009	409 067	jest
KONICA MINOLTA bizhub 361	A0R7021004338	Jackowskiego	2009	549 128	jest
KONICA MINOLTA bizhub 361	A0R7021004323	Jackowskiego	2009	539 820	jest
KONICA MINOLTA bizhub 361	A0R7021004327	Jackowskiego	2009	348 532	jest
KONICA MINOLTA bizhub 361	A0R7021004304	Jackowskiego	2009	384 735	jest
KONICA MINOLTA bizhub 361	A0R7021004313	Jackowskiego	2009	602 161	jest
KONICA MINOLTA bizhub 361	A0R7021004319	Jackowskiego	2009	469 735	jest
KONICA MINOLTA bizhub C360	A0ED021006554	Jackowskiego	2010	388 185	jest
KONICA MINOLTA bizhub 361	A0R7021005260	Jackowskiego	2010	268 470	jest
KONICA MINOLTA bizhub C360	A0ED021027362	Jackowskiego	2011	235 527	jest
KONICA MINOLTA bizhub C360	A0ED021006572	Jackowskiego	2010	357 451	jest

Nazwa i adres Wykonawcy:

.....

.....

(miejsowość i data)

.....

tel./ faks, e-mail:

.....

OFERTA

**POWIAT POZNAŃSKI,
ul. Jackowskiego 18, 60-509 Poznań**

Odpowiadając na ogłoszenie o wszczęciu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego na świadczenie usługi serwisowej, w tym dostarczanie materiałów eksploatacyjnych i części zamiennych dla urządzeń wielofunkcyjnych typu KONICA MINOLTA użytkowanych w obiektach Starostwa Powiatowego w Poznaniu, zgodnie z wymaganiami określonymi w SIWZ oferujemy realizację zamówienia za cenę:

Wartość netto: zł, podatek VAT%, wartość bruttozł,
słownie brutto

w tym:

Rodzaj wydruku	Cena jednostkowa brutto/strona A4	Ilość miesięcy	Ilość stron A4 szt./na miesiąc	Wartość brutto (cena jedn. brutto x ilość miesięcy x ilość stron)
Monochromatyczny		36	200.000	
Kolorowy		36	6.000	
RAZEM				

Oświadczamy, że:

1. Usługę będziemy realizować w terminie 36 miesięcy.
2. Zapoznaliśmy się ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia w tym, z warunkami przystąpienia do postępowania określonymi w SIWZ i nie wnosimy do nich zastrzeżeń oraz uzyskaliśmy wszystkie informacje niezbędne do prawidłowego przygotowania oferty;
3. Uważamy się za związanych niniejszą ofertą na czas wskazany w SIWZ;
4. Załączony do SIWZ projekt umowy został przez nas zaakceptowany i zobowiązujemy się w przypadku wyboru naszej oferty do zawarcia umowy w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego;
5. W przypadku wyboru naszej oferty zobowiązujemy się do realizacji przedmiotu zamówienia zgodnie z zapisami wszystkich dokumentów składających się na SIWZ;
6. Wadium wnieśliśmy w dniu w formie W przypadku wniesienia wadium w formie pieniężnej prosimy o jego zwrot na konto bankowe o nr:
7. Nasza oferta składa się z kolejno ponumerowanych stron;
8. Następującą część zamówienia zamierzamy zlecić podwykonawcom: *
 - 1)
 - 2)
 - 3)
9. Integralną część oferty stanowią następujące dokumenty:
 - 1)
 - 2)
 - 3)

.....
(pieczęć i podpis osoby upoważnionej)

Uwaga:

* przekreślenie, niewypełnienie, postawienie kreski itp. oznacza, że zamówienie zostanie wykonane bez udziału podwykonawców

.....
(pieczęć Wykonawcy)

OŚWIADCZENIE

**PRZYSTĘPUJĄC DO UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU O UDZIELENIE
ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO W TRYBIE PRZETARGU NIEOGRANICZONEGO
NA ŚWIADCZENIE USŁUGI SERWISOWEJ, W TYM DOSTARCZANIE MATERIAŁÓW
EKSPLOATACYJNYCH I CZĘŚCI ZAMIENNYCH DLA URZĄDZEŃ WIELOFUNKCYJNYCH TYPU
KONICA MINOLTA UŻYTKOWANYCH W OBIEKTACH STAROSTWA POWIATOWEGO W POZNANIU**

Oświadczam, że spełniam warunki dotyczące:

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

....., dnia.....r.

.....
(pieczęć i podpis osoby upoważnionej)

.....
(pieczęć Wykonawcy)

OŚWIADCZENIE

**PRZYSTĘPUJĄC DO UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU O UDZIELENIE
ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO W TRYBIE PRZETARGU NIEOGRANICZONEGO
NA ŚWIADCZENIE USŁUGI SERWISOWEJ, W TYM DOSTARCZANIE MATERIAŁÓW
EKSPLOATACYJNYCH I CZĘŚCI ZAMIENNYCH DLA URZĄDZEŃ WIELOFUNKCYJNYCH TYPU
KONICA MINOLTA UŻYTKOWANYCH W OBIEKTACH STAROSTWA POWIATOWEGO W POZNANIU**

Oświadczam, że nie podlegam wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych.

....., dnia.....r.

.....
(pieczęć i podpis osoby upoważnionej)

.....
 (pieczęć Wykonawcy)

**WYKAZ USŁUG WYKONANYCH LUB WYKONYWANYCH PRZEZ WYKONAWCĘ W CIĄGU
 OSTATNICH 3-LAT W ZAKRESIE NIEZBĘDNYM DO WYKAZANIA SPEŁNIENIA WARUNKU
 WIEDZY I DOŚWIADCZENIA**

Nazwa i adres Wykonawcy

L.p.	Przedmiot (rodzaj i zakres zamówienia)	Całkowita wartość brutto	Data wykonania	Odbiorca (nazwa Zamawiającego)

....., dnia.....r.

.....
 (pieczęć i podpis osoby upoważnionej)

.....
(pieczęć Wykonawcy)

**WYKAZ OSÓB,
KTÓRE BĘDĄ UCZESTNICZYĆ W WYKONYWANIU ZAMÓWIENIA**

.....
.....

(pełna nazwa Wykonawcy)

Lp.	Imię i nazwisko	Zakres wykonywanych czynności	Posiadane kwalifikacje*	Wykształcenie	Podstawa do dysponowania

Uwaga:

Zgodnie z art. 26 ust. 2b ustawy Prawo zamówień publicznych Wykonawca może polegać na osobach zdolnych do wykonania zamówienia innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączącego go z nimi stosunków.

W przypadku jeżeli wskazane powyżej osoby nie są związane z Wykonawcą wiążącym stosunkiem prawnym jest on zobowiązany udowodnić Zamawiającemu, iż będzie dysponował osobami niezbędnymi do realizacji zamówienia, w szczególności przedstawiając w tym celu pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych osób na okres korzystania z nich przy wykonaniu zamówienia.

....., dnia.....r.

.....
(pieczęć i podpis osoby upoważnionej)

* należy wskazać nazwę urzędnika kopiującego, do serwisu którego wskazana osoba jest uprawniona.

.....
(pieczęć Wykonawcy)

OŚWIADCZENIE

**PRZYSTĘPUJĄC DO UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO
PROWADZONEGO W TRYBIE PRZETARGU NIEOGRANICZONEGO
NA ŚWIADCZENIE USŁUGI SERWISOWEJ, W TYM DOSTARCZANIE MATERIAŁÓW
EKSPLOATACYJNYCH I CZĘŚCI ZAMIENNYCH DLA URZĄDZEŃ WIELOFUNKCYJNYCH TYPU
KONICA MINOLTA UŻYTKOWANYCH W OBIEKTACH STAROSTWA POWIATOWEGO W POZNANIU**

Oświadczam, iż:

Osoby, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia posiadają kwalifikacje potwierdzone przez producenta lub autoryzowanego przedstawiciela producenta w zakresie serwisu jednego z urządzeń kopiujących będących przedmiotem niniejszego postępowania.

....., dnia.....r.

.....
(pieczęć i podpis osoby upoważnionej)

.....
(pieczęć Wykonawcy)

INFORMACJA
o której mowa art. 26 ust. 2d ustawy Prawo zamówień publicznych

Na podstawie art. 26 ust. 2d ustawy Prawo zamówień publicznych informuję, że nie należę do grupy kapitałowej/należę do grupy kapitałowej, w skład której wchodzi(ny) poniżej wymienione podmioty:*

Lp.	Dane podmiotu (nazwa, adres, nr NIP, nr KRS)
1)	
2)	
3)	
4)	
5)	
6)	
7)	
8)	
9)	
10)	

* Niepotrzebne skreślić

....., dnia.....r.

.....
(pieczęć i podpis osoby upoważnionej)

UMOWA Nr..... (projekt)

zawarta w dniu r. pomiędzy:

Powiatem Poznańskim reprezentowanym przez Zarząd Powiatu z siedzibą w Poznaniu ul. Jackowskiego 18, w imieniu którego działają:

1.

2.

Przy kontrasygnacie –

zwanym dalej „Zamawiającym”

a

..... reprezentowanym przez:

zwanego dalej: Wykonawcą

Niniejsza umowa została zawarta zgodnie z art. 39 ustawy Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759 ze zm.)

§ 1.

Przedmiotem umowy jest świadczenie usługi konserwacyjno-serwisowej, w tym dostarczanie materiałów eksploatacyjnych i części zamiennych oraz ich wymiana dla :

- a) urządzeń wielofunkcyjnych typu Konica Minolta BIZHUB 361(w ilości 10 sztuk),
- b) urządzeń wielofunkcyjnych typu Konica Minolta BIZHUB C353 (w ilości 2 sztuk),
- c) urządzeń wielofunkcyjnych typu Konica Minolta BIZHUB C360 (w ilości 3 sztuk).

§ 2.

1. Całkowita wartość umowy wynosizł brutto w tym obowiązujący podatek VAT, słownie (.....zł brutto).
2. Cena jednej jednostronnej kopii/wydruku A4 monochromatycznej wynosi brutto zł w tym obowiązujący VAT.
3. Cena jednej jednostronnej kopii/wydruku A4 kolorowej wynosi brutto zł w tym obowiązujący VAT.
4. Strony ustalają, że w cenie opłaty konserwacyjno-serwisowej zawarte są wszystkie koszty związane z eksploatacją urządzeń w pełnej funkcjonalności poza papierem, zszywkami oraz kosztami energii elektrycznej.
5. Zamawiający zobowiązuje się do uiszczenia na rzecz Wykonawcy miesięcznej opłaty konserwacyjno-serwisowej w wysokości kwoty odpowiadającej iloczynowi ilości wykonanych w miesiącu kopii przez urządzenia wyszczególnione w § 1 i ceny za wykonanie jednej kopii/wydruku. Ilość wykonanych kopii/wydruku ustala się na podstawie wskazań licznika zamontowanego w każdym urządzeniu.
6. Do faktury Wykonawca załączy zestawienie w rozbiściu na modele urządzeń.
7. Zamawiający nie ponosi kosztów dojazdu Wykonawcy do siedziby Zamawiającego.
8. Zamawiający zobowiązuje się do zapłaty należności przelewem na konto wskazane przez Wykonawcę w terminie 21 dni od daty otrzymania faktury. Za datę zapłaty uznaje się dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego. W razie opóźnienia w płatności Zamawiający zapłaci odsetki ustawowe za każdy dzień opóźnienia.

§ 3.

Usługa konserwacyjno-serwisowa realizowana będzie od dnia przez okres 36 miesięcy, przy zastrzeżeniu że wartość określona w § 2 pkt 1 nie zostanie przekroczona lub do momentu osiągnięcia wartości określonej w § 2 pkt 1.

§ 4.

1. Zamawiający oświadcza, że urządzenia wymienione w § 1 są wyposażone w system zdalnej diagnostyki serwisowej mogący przekazywać dane bezpośrednio do serwisu technicznego Wykonawcy pod wskazany adres email.
2. System ten zapewnia :
 - a) Podjęcie działań przez Wykonawcę w przypadku wystąpienia usterki urządzenia, w czasie do 2 godzin przypadających w godzinach pracy Zamawiającego bez konieczności informowania Wykonawcy przez Zamawiającego o wystąpieniu usterki.
 - b) Dostawy materiałów eksploatacyjnych w czasie do 8 godzin przypadających w godzinach pracy Zamawiającego bez konieczności informowania Wykonawcy przez Zamawiającego o wyczerpaniu materiału eksploatacyjnego.

§ 5.

1. Zgłoszenie awarii, zapotrzebowania na materiały eksploatacyjne i części zamienne będzie realizowane poprzez system zdalnej diagnostyki urządzeń. W szczególnych przypadkach związanych z nieprawidłowym działaniem systemu zdalnej diagnostyki serwisowej, zgłoszenie awarii i zapotrzebowania będzie następowało na pisemne wezwanie Zamawiającego kierowane na numer faksu lub e-mail:

- numer faksu
 - adres e-mail
2. W przypadku zmiany w/w numeru faks lub adresu e-mail Wykonawca zobowiązany jest niezwłocznie pisemnie zawiadomić o tym fakcie Zamawiającego.
 3. Wykonawca ponosi konsekwencje niepowiadomienia lub nienależytego powiadomienia Zamawiającego o zmianie w/w numeru faksu oraz adresu e-mail.
 4. Zmiany w/w numeru faksu oraz adresu e-mail nie wymagają sporządzenia aneksu do umowy.
 5. Wykonawca zgłosi Zamawiającemu wykaz osób, które będą wykonywać umowę (wraz z numerami dowodów osobistych) oraz samochodów (marka, numer rejestracyjny), które będą wykorzystane przez Wykonawcę przy realizacji umowy.

§ 6.

1. W obowiązku Wykonawcy jest zapewnienie pełnej obsługi konserwacyjno-serwisowej, tak aby urządzenia kopiująco-drukujące funkcjonowały prawidłowo w sposób ciągły. Obsługa konserwacyjno-serwisowa obejmuje niezbędne przeglądy, regulacje, naprawy, wymianę uszkodzonych części i podzespołów oraz niezbędnych materiałów eksploatacyjnych. Wykonanie przeglądu i konserwacji każdego urządzenia musi odbyć się z częstotliwością zgodną z zaleceniami producenta urządzeń.
2. Wykonawca zobowiązuje się do dostarczania na własny koszt wszelkich materiałów eksploatacyjnych i części zamiennych do urządzeń (poza papierem i zszywkami) koniecznych do prawidłowej eksploatacji urządzeń.
3. W przypadku wystąpienia awarii, Wykonawca dokona jej usunięcia w miejscu użytkowania urządzenia na własny koszt.
4. W przypadku gdy awarii nie można usunąć w miejscu użytkowania, Wykonawca zapewni na czas usuwania awarii urządzenie zastępcze o parametrach technicznych nie gorszych niż eksploatowane urządzenie.
5. Wykonawca zobowiązuje się do zrealizowania umowy zgodnie z przepisami ppoż., bhp, z zasadami wiedzy technicznej, normami technicznymi gwarantującymi wysoką jakość oraz poniesie pełną odpowiedzialności w przypadku nieprzestrzegania tych przepisów.
6. Zamawiający ma być informowany w formie protokołu o przeprowadzeniu napraw i realizacji serwisu przez Wykonawcę zgodnie z § 7.
7. Czynności określone w Instrukcji Obsługi Użytkownika jako czynności do wykonywania przez Użytkownika nie będą traktowane jako awarie i mogą być dokonywane samodzielnie przez Zamawiającego.
8. Przez Czynności Użytkownika rozumie się:
 - wkładanie papieru,
 - wymiana kasety z tonerem oraz pojemnika na zużyty toner,
 - usuwanie zacięć papieru,
 - czyszczenie szyby oryginałów.
9. Zamawiający zobowiązuje się do używania urządzeń zgodnie z zasadami opisanymi w Instrukcji Obsługi Użytkownika oraz do natychmiastowego zgłaszania wszelkich problemów nie opisanych w Instrukcji Obsługi jako czynności.
10. Zamawiający przekaże każdorazowo odczyty liczników urządzeń na wskazany adres emaila do 3 dnia kolejnego dnia miesiąca.
11. Zamawiający zobowiązany jest zgłaszać Wykonawcy awarię urządzeń bez zbędnej zwłoki.

§ 7.

1. Wykonawca zobowiązuje się do działania odpowiednio :
 - Czas reakcji na zgłoszenie awarii: 2 godziny przypadające w godzinach pracy Zamawiającego.
 - Czas naprawy awarii: 8 godzin przypadających w godzinach pracy Zamawiającego.
 - Czas dostawy materiałów eksploatacyjnych: 8 godzin przypadających w godzinach pracy Zamawiającego.
2. Czas liczony jest od momentu zgłoszenia awarii, zapotrzebowania na materiały eksploatacyjne i części zamienne.
3. Wykonawca ma być informowany o awarii oraz braku materiałów eksploatacyjnych oraz części zamiennych poprzez system zdalnego diagnozowania urządzeń.
4. W szczególnych przypadkach czas reakcji/naprawy awarii/dostawy materiałów eksploatacyjnych jest liczony od momentu pisemnego zgłoszenia usterki lub zapotrzebowania na materiały eksploatacyjne oraz części zamienne przez Zamawiającego do Wykonawcy na wskazany w § 5 ust. 1 fax lub e-mail.
5. Wykonawca potwierdza przyjęcie zgłoszenia awarii oraz zapotrzebowania na materiały eksploatacyjne oraz części zamienne na adres Zamawiającego
6. Fakt dostarczenia materiałów eksploatacyjnych oraz części zamiennych Wykonawca zgłasza Zamawiającemu na adres
7. Fakt usunięcia awarii do 8 godzin, Wykonawca zgłasza Zamawiającemu na adres w formie protokołu z przeprowadzonej naprawy.
8. Naprawy przekraczające 8 godzin zostaną zakończone protokołem naprawy, podpisanym przez przedstawicieli obu stron.
9. Zamawiający zapewnia Wykonawcy dostęp do urządzeń w godzinach:

- poniedziałek: od 9.00 do 17.00
- od wtorku do piątku: od 7.30 do 15.30.

§ 8.

1. Wykonawca jest zobowiązany do zapłacenia Zamawiającemu następujących kar umownych:
 - 5 % maksymalnej wartości umowy w przypadku, gdy Zamawiający odstąpi od umowy z winy Wykonawcy;
 - 5 % wartości umowy w przypadku, gdy Wykonawca odstąpi od umowy z przyczyn niezawinionych przez Zamawiającego
2. W przypadku niedotrzymania czasu usunięcia awarii, nie zapewnienia urządzenia zastępczego lub niedostarczenia materiałów eksploatacyjnych w określonym czasie (§ 7 niniejszej umowy), Wykonawca zobowiązany jest do zapłaty kary za każde nie działające urządzenie w wysokości:

$$1/50 * X * Y, \text{ gdzie}$$

X – miesięcznego kosztu serwisowego wliczonego dla założenia miesięcznego wydruku w ilości 200000 kopii A4 monochromatycznych i 6000 kopii A4 kolorowych,

Y – czas trwania awarii liczony od momentu przekroczenia podanego w umowie czasu usunięcia awarii bądź dostarczenia materiałów biurowych (w godzinach, liczone godziny pracy Zamawiającego).

§ 9.

1. Wykonawca może rozwiązać umowę ze skutkiem natychmiastowym w przypadku zalegania Zamawiającego z uiszczeniem opłat za dwa miesiące, a także w przypadku istotnego naruszenia przez Zamawiającego postanowień umowy, po uprzednim pisemnym wezwaniu do zapłaty z wyznaczeniem dodatkowego co najmniej siedmiodniowego terminu uregulowania należności lub do bezzwłocznego zaprzestania naruszania postanowień umowy.
2. Zamawiający może rozwiązać umowę ze skutkiem natychmiastowym w przypadku stwierdzenia ingerencji we wskazania stanu licznika urządzenia, naruszenia plomby na liczniku bądź odmowy potwierdzenia stanu licznika jak również w przypadku nie wywiązywania się lub nienależytego wywiązywania się z umowy przez Wykonawcę.
3. W razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o tych okolicznościach.
4. W przypadku, o którym mowa w ust. 3 Wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonanej części umowy.

§ 10.

1. Dwustronny wydruk / kopia formatu A4 będzie liczony jako 2 strony A4, jednostronny wydruk / kopia formatu A3 będzie liczony jako 2 strony A4, dwustronny wydruk / kopia formatu A3 będzie liczony jako 4 strony A4. Druki banerowe będą liczone jako wielokrotność strony A4 zgodnie ze specyfikacją formatu wydruku urządzenia.
2. Formaty specjalne wydruku określone są zgodnie ze specyfikacją formatu wydruku urządzenia.
3. Tonery dostarczane będą zgodnie z zapotrzebowaniem w ilości nie większej niż wynikającej z rzeczywistego miesięcznego zużycia przez urządzenie nakładu stron A4, równego łącznej liczbie stron A4 wykonanych w okresie rozliczeniowym, obliczanego na podstawie stanu licznika (liczników) stron A4 (kopii / wydruków) na ostatni dzień roboczy rozliczanego miesiąca.
4. Strony testowe wykonane w czasie wizyty serwisowej będą odliczane od ogólnej liczby wykonanych stron – protokół prac serwisowych.
5. Wydajność tonera jest określona dla średniego 5 % pokrycia stron i wynosi:

§ 11.

1. Dopuszcza się nieistotne zmiany w umowie oraz te, które Zamawiający przewidział i zawarł w ogłoszeniu o zamówieniu lub w specyfikacji istotnych warunków zamówienia, tj.:
 - a) zmniejszenie cen jednostkowych brutto w związku ze zmniejszeniem stawki podatku VAT,
 - b) możliwość zmian, korzystnych dla Zamawiającego, których nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy.Powyższe zmiany winny być dokonane w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
2. W sprawach nie unormowanych umową mają zastosowanie odpowiednie przepisy Kodeksu Cywilnego oraz ustawy Prawo Zamówień Publicznych .
3. Spory wynikające z wykonywania niniejszej umowy będą podlegały rozstrzygnięciu przez Sąd właściwy miejscowo dla Zamawiającego

§ 12.

Umowa została podpisana w 5 jednobrzmiących egzemplarzach, 4 egzemplarze dla Zamawiającego i 1 dla Wykonawcy.

WYKONAWCA

ZAMAWIAJĄCY