

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

**w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego
prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego na:**

obsługę serwisową urządzeń drukujących eksploatowanych w Biurze GIODO.

Wartość szacunkowa zamówienia jest niższa od równowartości kwoty określonej w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy Prawo zamówień publicznych.

Niniejsza SIWZ składa się z 19 stron.

Warszawa, dnia 22.10.2012 r.

**DYREKTOR BIURA
GENERALNEGO INSPEKTORA
OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH**

Jan Nowak

.....
(podpis i pieczęć Dyrektora Biura)

1. NAZWA I ADRES ZAMAWIAJĄCEGO

Biuro Generalnego Inspektora Ochrony Danych Osobowych
ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa
tel./fax (22) 860 70 86

Godziny pracy Zamawiającego: 8.00-16.00 od poniedziałku do piątku

2. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

Niniejsze postępowanie prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego na podstawie art. 39 i nast. ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010 r. Nr 113 poz. 759 z późn. zm.).

3. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

- 3.1 Przedmiotem zamówienia jest usługa polegająca na obsłudze serwisowej urządzeń drukujących eksploatowanych w Biurze GODO.
- 3.2 Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia zawiera załącznik nr 1 do SIWZ.
- 3.3 Kod według CPV: 50310000-1 - usługi w zakresie napraw i konserwacji maszyn biurowych, 30124000-4 - części i akcesoria do maszyn biurowych.
- 3.4 Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.
- 3.5 Zamawiający nie dopuszcza składanie ofert wariantowych.
- 3.6 Zamawiający nie przewiduje udzielenia zamówień uzupełniających.

4. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

Wymagany termin realizacji zamówienia: **do dnia 31 grudnia 2013 r., albo do wyczerpania kwoty wynagrodzenia**, które Zamawiający zamierza przeznaczyć na realizację niniejszego zamówienia - w zależności od tego, które ze zdarzeń nastąpi wcześniej.

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

- 5.1 O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy wykażą brak podstaw do wykluczenia z powodu nie spełniania warunków, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy oraz wykażą, że spełniają warunki, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy, tj.:
 - 5.1.1 *posiadają uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania,*
 - 5.1.2 *posiadają wiedzę i doświadczenie, tzn.: w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wykonali lub wykonują należycie co najmniej 2 usługi o wartości minimum 100.000,00 zł. brutto każda w zakresie obsługi serwisowej urządzeń drukujących, a każda z tych usług była, bądź jest wykonywana przez okres co najmniej 12 miesięcy,*
 - 5.1.3 *dysponują odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonywania zamówienia,*
 - 5.1.4 *spełniają warunki dotyczące sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia, tzn.: posiadają opłaconą polisę lub inny dokument potwierdzający, że Wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności na kwotę min. 100.000,00 zł. (sto tysięcy złotych).*
- 5.2 Ocena spełniania w/w warunków dokonana zostanie zgodnie z formułą „spełnia-nie spełnia”, w oparciu o informacje zawarte w oświadczeniach i dokumentach wyszczególnionych w pkt 6 niniejszej SIWZ. Z treści załączonych dokumentów musi wynikać jednoznacznie, iż ww. warunki Wykonawca spełnił nie później niż na dzień składania ofert.

6. WYKAZ OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW, JAKIE MAJĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY W CELU: WYKAZANIA BRAKU PODSTAW DO WYKLUCZENIA Z POSTĘPOWANIA, POTWIERDZENIA SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ NA POTWIERDZENIE, ŻE OFEROWANE USŁUGI ODPOWIADAJĄ WYMAGANIOM ZAMAWIAJĄCEGO

- 6.1 Celem potwierdzenia spełnienia ww. warunków oraz umożliwienia oceny, oferta musi zawierać następujące dokumenty lub poświadczone za zgodność z oryginałem (każda zapisana strona) ich kserokopie lub odpisy:
- 6.1.1 Oświadczenie o spełnianiu warunków określonych przepisami art. 22 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych oraz oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy – wg wzoru stanowiącego Załącznik nr 2 do SIWZ.
 - 6.1.2 Aktualny odpis 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 Prawo zamówień publicznych, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert, a w stosunku do osób fizycznych oświadczenie w zakresie art. 24 ust. 1 pkt 2 cyt. ustawy.
 - 6.1.3 Opłaconą polisę lub inny dokument potwierdzający, że Wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia na kwotę minimum 100.000,00 zł. (sto tysięcy złotych).
 - 6.1.4 Aktualne zaświadczenie właściwego naczelnika urzędu skarbowego potwierdzające, że wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków, lub zaświadczenie, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu – wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert.
 - 6.1.5 Aktualne zaświadczenie właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego potwierdzające, że wykonawca nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenia zdrowotne i społeczne, lub potwierdzenie, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu – wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert;
 - 6.1.6 Aktualną informację z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 4-8 ustawy, wystawioną nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert;
 - 6.1.7 Aktualną informację z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 9 ustawy, wystawioną nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert.
 - 6.1.8 Wykaz wykonanych lub wykonywanych usług w zakresie niezbędnym do wykazania spełniania warunku wiedzy i doświadczenia w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeśli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, z podaniem ich przedmiotu, dat wykonania i odbiorców oraz załączeniem dokumentów potwierdzających (np. w formie referencji), że co najmniej 2 usługi o wartości minimum 100.000,00 zł. brutto każda zostały wykonane lub są wykonywane należycie, a każda z tych

usług była, bądź jest wykonywana przez okres co najmniej 12 miesięcy – wg wzoru stanowiącego załącznik nr 4 do SIWZ.

6.2 Wykonawca mający siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej zamiast ww. dokumentów, o których mowa w pkt 6.1.2 składa, w formie oryginału lub kopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę, dokument lub dokumenty w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że:

- a) nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości;
- b) nie zalega z uiszczaniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne albo, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu;
- c) nie orzeczono wobec niego zakazu ubiegania się o zamówienie.

6.2.1 Dokumenty ww. muszą być wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

6.2.2 Jeżeli w miejscu zamieszkania osoby lub w kraju pochodzenia, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w pkt 6.2 lit. a,b,c zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie złożone przed notariuszem, właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio kraju pochodzenia osoby lub kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania.

6.3 Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia w tym przypadku ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i do zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Przepisy dotyczące Wykonawcy stosuje się odpowiednio do Wykonawców ubiegających się wspólnie o zamówienie. Jeżeli oferta Wykonawców ubiegających się wspólnie o zamówienie zostanie wybrana, Zamawiający może żądać przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego umowy regulującej współpracę tych Wykonawców.

6.4 W przypadku oceny spełniania warunków przetargowych przez podmioty występujące wspólnie warunki te będą zsumowane w celu łącznej oceny. Nie dopuszcza się uczestnictwa danego Wykonawcy w więcej niż jednym podmiocie występującym wspólnie.

7. INFORMACJE O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI ORAZ PRZEKAZYWANIA OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW

7.1 W postępowaniu obowiązują następujące formy porozumiewania się pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcami:

- a) za pomocą faksu pod numerem (22) 860 70 86. Fakt otrzymania wszelkich informacji ww. drogą zostanie, na żądanie drugiej strony, niezwłocznie potwierdzony faksem zwrotnym,
- b) pisemna na adres: Biuro Generalnego Inspektora Ochrony Danych Osobowych - ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.

7.2 Zamawiający nie dopuszcza porozumiewania się drogą elektroniczną.

7.3 Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego z prośbą o wyjaśnienie treści niniejszej SIWZ. Zamawiający udzieli niezwłocznie wyjaśnień jednak nie później niż na 2 dni przed terminem składania ofert, pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynie do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynie po upływie terminu składania wniosku, lub dotyczy udzielonych wyjaśnień, Zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku. Zapytanie należy kierować na numer faksu (022) 860 70 86 lub pisemnie. W przypadku, gdy Wykonawca wybierze formę pisemną, zapytanie proszę umieścić w zamkniętej kopercie

z napisem: „*PILNE – Zapytanie do komisji przetargowej na obsługę serwisową urządzeń drukujących eksploatowanych w Biurze GİODO*”.

8. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM

Zamawiający nie wymaga zabezpieczenia oferty wadium.

9. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ

- 9.1 Wykonawca składający ofertę pozostaje nią związany przez okres 30 dni.
- 9.2 Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
- 9.3 Wykonawca samodzielnie lub na wniosek Zamawiającego może przedłużyć termin związania ofertą, z tym że Zamawiający może tylko raz, co najmniej na 3 dni przed upływem terminu związania ofertą, zwrócić się do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres, nie dłuższy jednak niż 60 dni.

10. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWYWANIA OFERT

- 10.1 Ofertę należy sporządzić zgodnie z wymaganiami określonymi w SIWZ (według wzoru określonego w załączniku nr 3 do SIWZ).
- 10.2 Do oferty należy dołączyć wszystkie oświadczenia, dokumenty i załączniki wskazane w SIWZ. Dokumenty powinny być złożone na wymienionych załącznikach. Wykonawca może sporządzić własny dokument, ale pod warunkiem, że umieści w nim wszystkie informacje zawarte we wzorze Zamawiającego (musi odpowiadać treści SIWZ).
- 10.3 Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę. Oferta musi być sporządzona z zachowaniem formy pisemnej pod rygorem nieważności. Złożenie więcej niż jednej oferty lub złożenie oferty zawierającej propozycje alternatywne spowoduje odrzucenie wszystkich ofert złożonych przez Wykonawcę.
- 10.4 Oferta oraz wszystkie dokumenty i oświadczenia składające się na ofertę muszą być czytelne.
- 10.5 Formularz oferty oraz wszystkie załączniki powinny być podpisane na każdej zapisanej stronie przez osobę(y) upoważnioną(e) do reprezentowania Wykonawcy (podpis i pieczęć imienna lub czytelny podpis), zgodnie z formą reprezentacji Wykonawcy określoną w rejestrze sądowym lub innym dokumencie, właściwym dla formy organizacyjnej firmy Wykonawcy. Jeżeli oferta oraz inne dokumenty i oświadczenia zostaną podpisane przez pełnomocnika, to do oferty należy załączyć oryginał pełnomocnictwa lub kopię pełnomocnictwa poświadczoną przez mocodawcę lub notarialnie za zgodność z oryginałem.
- 10.6 Oferta musi być sporządzona w języku polskim. Każdy dokument składający się na ofertę sporządzony w innym języku powinien być złożony wraz z tłumaczeniem na język polski, poświadczony przez Wykonawcę.
- 10.7 Wszystkie strony oferty powinny być spięte (zszyte) w sposób zapobiegający możliwości zmiany zawartości oferty. Zaleca się, aby wszystkie zapisane strony oferty były ponumerowane kolejnymi numerami. Wszelkie poprawki lub zmiany w tekście oferty powinny być parafowane i datowane własnoręcznie przez osobę podpisującą ofertę. Miejsca wymagające wypełnienia lub skreślenia należy skreślić lub wypełnić poprzez wpisanie cyfry lub słowa.
- 10.8 Zamawiający żąda wskazania w ofercie, jaką część zamówienia Wykonawca zamierza powierzyć podwykonawcom.
- 10.9 Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.

11. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT

- 11.1 Ofertę należy złożyć w zaklejonej kopercie z podaną nazwą i adresem Wykonawcy, opatrzonej nazwą zamówienia: „Oferta na obsługę serwisową urządzeń drukujących eksploatowanych w Biurze GIODO”. Nie otwierać przed 29.10.2012 r. godz. 08⁴⁵”
- 11.2 Ofertę należy złożyć do dnia 29.10.2012 r. do godz. 08³⁰ w Kancelarii Ogólnej Biura Generalnego Inspektora Ochrony Danych Osobowych przy ul. Stawki 2, pokój nr 1117.
- 11.3 Zamawiający niezwłocznie zwraca ofertę, która została złożona po terminie.
- 11.4 Wykonawca może, przed upływem terminu składania ofert, zmienić lub wycofać złożoną przez siebie ofertę. Powiadomienie o zmianie lub wycofaniu musi być złożone według takich samych zasad jak składana oferta z dopiskiem: „zmiana” lub „wycofanie”. Koperty oznaczone „wycofanie” zostaną otwarte i odczytane w pierwszej kolejności. Koperty wewnętrzne nie będą otwierane. Zmiany w ofercie lub jej wycofanie przez Wykonawcę przed upływem terminu składania ofert jest skuteczne.
- 11.5 Otwarcie ofert odbędzie się dnia 29.10.2012 r. o godz. 08⁴⁵ w pok. nr 1203a w Biurze Zamawiającego w Warszawie przy ul. Stawki 2.

12. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY

- 12.1 Cena oferty musi zawierać cenę brutto wykonania 100 wydruków monochromatycznych, obliczoną na formularzu Oferty stanowiącym załącznik nr 3 do SIWZ.
- 12.2 W formularzu oferty należy podać cenę brutto oferty, skalkulowaną m.in. na podstawie „Szczegółowego opisu przedmiotu zamówienia” stanowiącego załącznik nr 1 do SIWZ, w sposób jednoznaczny i zawierającą wszelkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia. Załącznik nr 1 do SIWZ został opracowany w celu wskazania Wykonawcom wymagań Zamawiającego.
- 12.3 Cena określona przez Wykonawcę jest ostateczna, nie podlega negocjacom i zostanie ustalona na cały okres trwania umowy.
- 12.4 Podane ceny należy zaokrąglić do drugiego miejsca po przecinku.
- 12.5 Rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą prowadzone będą w złotych polskich.
- 12.6 Zamawiający nie będzie udzielał zaliczek na poczet wykonania zamówienia.

13. OPIS KRYTERIÓW, KTÓRYMI ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE KIEROWAŁ SIĘ PRZY WYBORZE OFERTY WRAZ Z PODANIEM ZNACZENIA TYCH KRYTERIÓW I SPOSOBU OCENY OFERT

- 13.1 Zamawiający oceni i porówna jedynie te oferty, które zostały uznane za zgodne z przepisami prawa, specyfikacją istotnych warunków zamówienia i nie zostały odrzucone.
- 13.2 Przy wyborze ofert Zamawiający będzie kierował się następującym kryterium i jego znaczeniem:

Cena „C” - 100% = 100 pkt

Punkty za kryterium cena „C” będą obliczone wg wzoru:

$$C = \frac{\text{cena brutto najtańszej oferty}}{\text{cena brutto ocenianej oferty}} \times 100 \text{ pkt}$$

13.3 O wyborze najkorzystniejszej oferty zadecyduje najniższa cena.

13.4 Zamawiający odrzuci ofertę, jeżeli:

13.4.1 jest niezgodna z ustawą,

13.4.2 jej treść nie odpowiada treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia, z zastrzeżeniem art. 87 ust. 2 pkt 3 ustawy Prawo zamówień publicznych,

- 13.4.3 jej złożenie stanowi czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji,
- 13.4.4 zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia,
- 13.4.5 została złożona przez Wykonawcę wykluczonego z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia,
- 13.4.6 zawiera błędy w obliczeniu ceny,
- 13.4.7 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 Prawo zamówień publicznych,
- 13.3.8 jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów.

14. INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO.

- 14.1 Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający jednocześnie zawiadomi Wykonawców, którzy złożyli oferty, o:
- wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę (firmę) albo imię i nazwisko, siedzibę albo miejsce zamieszkania i adres Wykonawcy, którego ofertę wybrano, uzasadnienie jej wyboru oraz nazwy (firmy) albo imiona i nazwiska, siedziby albo miejsca zamieszkania i adresy wykonawców, którzy złożyli oferty, a także punktację przyznaną ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację;
 - wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, podając uzasadnienie faktyczne i prawne;
 - wykonawcach, którzy zostali wykluczeni z postępowania o udzielenie zamówienia, podając uzasadnienie faktyczne i prawne;
 - terminie, określonym zgodnie z art. 94 ust. 1 lub 2 ustawy Prawo zamówień publicznych, po którego upływie umowa w sprawie zamówienia publicznego może być zawarta.
- 14.2 Zamawiający zawiera umowę w sprawie zamówienia publicznego z zachowaniem terminów określonych w przepisach ustawy Prawo zamówień publicznych.
- 14.3 Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego, Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert bez przeprowadzenia ich ponownego badania i oceny, chyba że zachodzą przesłanki unieważnienia postępowania.

15. WYMAGANIA DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY

Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

16. WZÓR UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO

- 16.1 Przyjęcie w ofercie wzoru umowy stanowi jeden z istotnych warunków przyjęcia oferty przez Zamawiającego. Wykonawca akceptuje treść wzoru umowy na wykonanie przedmiotu zamówienia oświadczeniem zawartym w treści formularza ofertowego. Postanowienia umowy zawarte we wzorze umowy nie podlegają negocjacom.
- 16.2 W przypadku okoliczności wymienionych w art. 145 ustawy Prawo zamówień publicznych Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o powyższych okolicznościach.
- 16.3 Po zakończeniu przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego z Wykonawcą, który przedstawił najkorzystniejszą ofertę zostanie zawarta umowa, zgodnie ze wzorem, stanowiącym Załącznik nr 5 do niniejszej SIWZ.

17. POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ PRZYSŁUGUJĄCYCH WYKONAWCY W TOKU POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA.

Wykonawcom oraz innym podmiotom, którzy mają lub mieli interes w uzyskaniu niniejszego zamówienia oraz ponieśli lub mogą ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych, przysługują środki ochrony prawnej przewidziane w Dziale VI ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz.U. z 2010 r. Nr 113, poz.759 z późn. zm.).

18. DODATKOWE INFORMACJE:

- 18.1 Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.
- 18.2 Zamawiający dopuszcza zlecenie wykonania przedmiotu zamówienia przez podwykonawców.

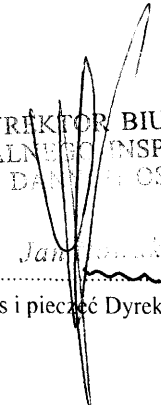
19. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

- 19.1 Zamawiający zastrzega sobie prawo unieważnienia postępowania w przypadkach określonych ustawą Prawo zamówień publicznych. O unieważnieniu postępowania Zamawiający zawiadomi równocześnie wszystkich Wykonawców, którzy ubiegali się o udzielenie zamówienia – w przypadku unieważnienia postępowania przed upływem terminu składania ofert lub złożyli oferty - w przypadku unieważnienia postępowania po upływie terminu składania ofert, podając uzasadnienie faktyczne i prawne.
- 19.2 W sprawach nie uregulowanych niniejszą SIWZ mają zastosowanie przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych.

Załączniki do SIWZ:

- 1. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia – załącznik nr 1 do SIWZ.
- 2. Oświadczenie, że Wykonawca spełnia wymogi art. 22 ust. 1 oraz nie podlega wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych – załącznik nr 2 do SIWZ.
- 3. Formularz oferty – załącznik nr 3 do SIWZ.
- 4. Wykaz wykonanych usług – załącznik nr 4 do SIWZ.
- 5. Wzór umowy – załącznik nr 5 do SIWZ.

DYREKTOR BIURA
GENERALNEGO INSPEKTORA
OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH



(podpis i pieczęć Dyrektora Biura)

SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

CZĘŚĆ I: PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest obsługa serwisowa urządzeń drukujących eksploatowanych w Biurze GIODO na zasadzie kontraktu serwisowego, opartego na kosztach wykonania 1 wydruku monochromatycznego (czarno-białego A4 i A3), bez względu na model urządzenia.
2. Obsługa serwisowa obejmuje przeglądy, regulacje, konserwacje, naprawy i inne czynności niezbędne do zapewnienia prawidłowego i ciągłego funkcjonowania urządzeń, wymiany uszkodzonych części, zapewnienie urządzeń zastępczych oraz dostawy oryginalnych części i materiałów eksploatacyjnych, w tym dostawy tonerów.
3. Płatność za obsługę serwisową, o której mowa w pkt 2 zawiera:
 - a) koszty dostawy wszystkich materiałów eksploatacyjnych, w tym dostawę i wymianę tonerów, bez względu na to jak duże jest zaczerpnienie oryginałów (bez papieru kserograficznego),
 - b) koszty dostawy i wymiany uszkodzonych lub zużytych części, które powodują nieprawidłowe funkcjonowanie urządzenia na oryginalne materiały eksploatacyjne i części eksploatacyjne fabrycznie nowe, zgodnie z zaleceniami producenta urządzenia, gwarantujące dobrą jakość tworzonych dokumentów oraz zapewniające ciągłość pracy urządzeń,
 - c) koszty wykonania przeglądów, czyszczenia z zewnątrz i wewnątrz, regulacji i napraw niezbędnych do zapewnienia prawidłowego funkcjonowania urządzenia, w tym programowanie parametrów urządzeń zgodnie z dokumentacją techniczną producenta urządzenia,
 - d) koszty zapewnienia urządzeń zastępczych, w tym ich instalacje i konfiguracje,
 - e) koszty dojazdów, robocizny itp.
4. Płatność za obsługę serwisową, o której mowa w pkt 2 nie zawiera:
 - a) prac związanych z zewnętrzną instalacją elektryczną, usuwaniem skutków uszkodzeń powstałych w wyniku nieprawidłowego zasilania w energię elektryczną,
 - b) prac związanych z usuwaniem uszkodzeń, usuwaniem zabrudzeń oraz wymianą części zamiennych, które są skutkiem nieprawidłowego działania pracowników Zamawiającego obsługujących urządzenie, np.: niestosowania się do zaleceń instrukcji obsługi lub stosowania części i materiałów nie sprzedawanych i nie zalecanych przez Wykonawcę.
5. Wykonawca zobowiązany jest do przyjazdów w ostatnim dniu roboczym każdego miesiąca do siedzib Zamawiającego, by wspólnie z jego przedstawicielem dokonywać spisu stanów liczników urządzeń drukujących. Formularz spisu stanów liczników urządzeń drukujących, podpisany przez obie Strony, będzie podstawą do wystawienia przez Wykonawcę faktury VAT za dany miesiąc.
6. Kwota do zapłaty na rzecz Wykonawcy będzie wynikała z różnicy stanu licznika urządzenia między ostatnim i bieżącym odczytem mnożona przez zaoferowaną kwotę za 1 kopię wydruku.
7. W momencie podpisania umowy z wybranym Wykonawcą nastąpi protokolarne spisanie stanów liczników urządzeń wraz z ich numerami seryjnymi.
8. Wykonawca zobowiązany jest do stawienia się w siedzibach Biura GIODO w dni robocze, w godzinach pracy Biura między 8⁰⁰ a 16⁰⁰ i rozpoczęcia czynności opisanych w pkt 2 najpóźniej w ciągu 8 godzin roboczych od chwili otrzymania zgłoszenia.
9. Obsługa techniczna urządzeń będzie wykonywana przez pracowników Wykonawcy przeszkolonych przez producenta.
10. Wykonawca zobowiązany jest do dostarczenia na własny koszt i stosowania w okresie obowiązywania umowy części zamiennych i materiałów eksploatacyjnych (w tym tonerów) **oryginalnych**, tzn. autoryzowanych przez producenta sprzętu lub **równoważnych**, tzn. fabrycznie

nowych produktów innej firmy, nieużywanych, wolnych od wad fizycznych oraz prawnych. Kompatybilna część zamienna lub materiał eksploatacyjny musi spełniać poniższe wymagania:

- ma posiadać te same lub lepsze parametry techniczno – jakościowe, co produkt oryginalny (producenta urządzenia), a w przypadku tonera w szczególności wymagane zaczernienie, ostrość, kontrast wydruku oraz wydajność,
 - wszystkie elementy winny być wyrobami fabrycznie nowymi, nieużywanymi i nie pochodzącymi z odzysku,
 - nie może wpływać negatywnie na pracę samego urządzenia.
11. Zamawiający nie dopuszcza zastosowania części zamiennych i materiałów eksploatacyjnych po regeneracji.
 12. W przypadku stwierdzenia przekroczeń zużycia tonera w stosunku do wartości określonych przez producenta urządzenia Wykonawca dokona jego wymiany na fabrycznie nowy, nieużywany, wolny od wad fizycznych oraz prawnych.
 13. Zużyte pojemniki po materiałach eksploatacyjnych i zużyte elementy urządzeń, bezpośrednio po zainstalowaniu nowych stają się własnością Wykonawcy.
 14. Wykonawca zobowiązany jest do wykonania czynności opisanych w ust. 2 najpóźniej w ciągu 6 godzin roboczych od stawienia się w siedzibie Biura GIODO.
 15. W przypadku braku możliwości dokonania naprawy, usunięcia usterki, awarii urządzeń w czasie określonym powyżej Wykonawca zobowiązany jest dostarczyć na czas naprawy urządzenie zastępcze o parametrach nie gorszych niż urządzenie, które uległo awarii. Urządzenie zastępcze zostanie zainstalowane i skonfigurowane identycznie jak urządzenie, które uległo awarii.
 16. W przypadku dostarczenia urządzenia zastępczego, Wykonawca zobowiązany jest do naprawy niesprawnego urządzenia oraz zainstalowania i uruchomienia go w ciągu 30 dni od przesłanego zgłoszenia.
 17. Wykonawca jest zobowiązany do informowania Zamawiającego o uszkodzeniach i awariach urządzeń, których przyczyną może być zła jakość papieru, jednakże awarie takie i uszkodzenia wchodzą w zakres obsługi serwisowej i nie będą podstawą do roszczeń finansowych.

CZĘŚĆ II: WYKAZ URZĄDZEŃ

Lp.	Typ urządzenia	Ilość	Rok zakupu
1.	BROTHER HL-5250DN	3	2007-2009
2.	BROTHER HL-5380DN	3	2009
3.	HP LJ 2605DN	1	2008
4.	HP LJ-2300DN	3	2004
5.	HP-LJ-1320N	6	2006-2009
6.	HP-LJ-2100	5	1999
7.	HP-LJ-6P	3	1999
8.	HP-LJ-P2055 DN	20	2010-2011
9.	Kyocera FS-3920DN	1	2010
10.	OKI C810DN	2	2012
11.	Samsung ML-2850DL	1	2009
12.	Samsung ML-2851ND	5	2008
13.	RAZEM	53	

CZĘŚĆ III: INFORMACJE DO PRAWIDŁOWEGO OSZACOWANIA CENY

1. Zmiana ilości urządzeń w przypadku np. wycofania z eksploatacji nie powoduje zmiany przedmiotu zamówienia.
2. Dla celów oszacowania ceny Zamawiający informuje, że na wymienionych w CZĘŚCI II urządzeniach **średnio w miesiącu wykonywanych jest ok. 50.000 wydruków, w tym ok. 500 wydruków kolorowych.**
3. W związku z faktem, iż wydruki kolorowe stanowią ok. 1% średniomiesięcznego wolumenu wszystkich wydruków Zamawiający ustala, że będą one traktowane i rozliczane jako wydruki monochromatyczne.
4. Zamawiający zastrzega, iż informacja o wykonywanych wydrukach ma charakter poglądowy, który nie obliguje Zamawiającego do generowania takiego miesięcznego wolumenu wydruków w trakcie trwania Umowy.

O Ś W I A D C Z E N I E

Będąc przedstawicielem Firmy

oświadczam, że Firma, którą reprezentuję:

- 1) posiada uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania;
- 2) posiada wiedzę i doświadczenie;
- 3) dysponuje odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;
- 4) spełnia warunki dotyczące sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia.

Jednocześnie oświadczam o braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010 r. nr 113 poz. 759 z późn. zm.).

....., dn. 2012 roku

.....
podpis i imienna pieczęć upoważnionego
przedstawiciela Wykonawcy

FORMULARZ OFERTY

Nazwa Wykonawcy

Siedziba Wykonawcy

Adres do korespondencji z Wykonawcą.....

FAX, na który Zamawiający ma przysyłać korespondencję

NIP: REGON:

W nawiązaniu do ogłoszenia o przetargu nieograniczonym na obsługę serwisową urządzeń drukujących eksploatowanych w Biurze GİODO, w zakresie i na warunkach określonych w SIWZ, oferuję realizację zamówienia:

w cenie brutto złotych (słownie:

.....) za wykonanie 100 wydruków monochromatycznych (czarno-białych), bez względu na model urządzenia.

1. Oświadczam, że uważam się za związanego(a) niniejszą ofertą przez okres wskazany przez Zamawiającego w SIWZ.
2. Oświadczam, że zapoznałem(am) się z SIWZ udostępnioną przez Zamawiającego i nie wnoszę do niej żadnych zastrzeżeń oraz potwierdzam uzyskanie niezbędne informacje do przygotowania oferty.
3. W przypadku wyboru mojej oferty zobowiązuję się do podpisania umowy zgodnie ze wzorem umowy stanowiącym załącznik nr 5 do SIWZ, z uwzględnieniem zaproponowanych danych ofertowych, w terminie i miejscu określonym przez Zamawiającego. Akceptuję warunki płatności określone we wzorze umowy.
4. Oświadczamy, że zamówienie wykonamy bez udziału podwykonawców / z udziałem podwykonawców w następujących obszarach zamówienia*:
5. Oświadczamy, że sposób reprezentacji spółki/konsorcjum* dla potrzeb niniejszego zamówienia jest następujący (*Wypełniają jedynie przedsiębiorcy składający wspólną ofertę - spółki cywilne lub konsorcja*):

Załączniki do oferty

1.
2.
3.
4.
5.

6.
7.
8.
9.
10.
11.
12.
13.
14.
- (...)

....., dn.2012 roku

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

^{*)}niepotrzebne skreślić

**WYKAZ USŁUG POTWIERDZAJĄCYCH SPEŁNIENIE WARUNKU OPISANEGO
W ROZDZIALE 5 PKT 5.1.2 SPECYFIKACJI, WYKONYWANYCH W OKRESIE
OSTATNICH TRZECH LAT PRZED UPŁYWEM TERMINU SKŁADANIA OFERT**

Odbiorca/ Zleceniodawca	Przedmiot zamówienia	Wartość zamówienia brutto	Termin realizacji od (dd/mm/rr) do (dd/mm/rr)

Uwaga!

Na potwierdzenie spełnienia warunku Wykonawca/cy ma obowiązek/mają obowiązek załączyć dokumenty potwierdzające, że wykazane usługi zostały wykonane należycie (np. referencje).

....., dnia2012 roku

.....
(pieczęć i podpis Wykonawcy)

UMOWA NR GIODO/2012/.../...

zawarta w trybie art. ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010 r., Nr 113, poz. 759 z późn. zm.)
dnia 2012 roku w Warszawie, pomiędzy:

Biurem Generalnego Inspektora Ochrony Danych Osobowych, zwanym dalej **Zamawiającym**, z siedzibą w Warszawie przy ul. Stawki 2, NIP 526-21-94-433, REGON 013049097, reprezentowanym przez:

.....

a

..... zwanym dalej **Wykonawcą**, z siedzibą w przy, NIP, REGON, reprezentowanym przez:

.....

o następującej treści:

§ 1

Szczegółowy przedmiot umowy

1. Zamawiający zleca Wykonawcy obsługę serwisową urządzeń drukujących, będących własnością Zamawiającego, użytkowanych w siedzibach Biura GIODO w budynku „INTRACO” przy ul. Stawki 2 oraz przy ul. Koszykowej 53, wymienionych w Załączniku nr 2 do umowy.
2. Obsługa serwisowa obejmuje przeglądy, regulacje, konserwacje, naprawy i inne czynności niezbędne do zapewnienia prawidłowego i ciągłego funkcjonowania urządzeń, wymiany uszkodzonych części, zapewnienie urządzeń zastępczych oraz dostawy oryginalnych materiałów eksploatacyjnych, w tym dostawy tonerów.
3. Szczegółowy opis przedmiotu umowy stanowi załącznik nr 1 do niniejszej umowy.

§ 2

Wynagrodzenie

1. Zamawiający zobowiązuje się zapłacić Wykonawcy wynagrodzenie w wysokości przedstawionej w ofercie, tj. złotych brutto (słownie:.....) za wykonanie przez urządzenia 100 wydruków, bez względu na model urządzenia, tj. zł brutto za jeden wydruk.
2. Maksymalne wynagrodzenie, po zsumowaniu wszystkich faktur, w czasie trwania umowy nie może przekroczyć kwoty zł brutto (słownie brutto:).
3. Cena określona w ust. 1 jest niezmienna przez cały okres obowiązywania umowy.
4. Płatność, o której mowa w ust.1 zawiera:
 - a) koszty dostawy wszystkich materiałów eksploatacyjnych, w tym dostawę i wymianę tonerów, bez względu na to jak duże jest zacinanie oryginałów (bez papieru kserograficznego),
 - b) koszty dostawy i wymiany uszkodzonych lub zużytych części, które powodują nieprawidłowe funkcjonowanie urządzenia na oryginalne materiały eksploatacyjne i części eksploatacyjne fabrycznie nowe, zgodnie z zaleceniami producenta urządzenia, gwarantujące dobrą jakość tworzonych dokumentów oraz zapewniające ciągłość pracy urządzeń,
 - c) koszty wykonania przeglądów, czyszczenia z zewnątrz i wewnątrz, regulacji i napraw niezbędnych do zapewnienia prawidłowego funkcjonowania urządzenia, w tym programowanie parametrów urządzeń zgodnie z dokumentacją techniczną producenta urządzenia,
 - d) koszty zapewnienia urządzeń zastępczych, w tym ich instalacje i konfiguracje,
 - e) koszty dojazdów, robocizny itp.

5. Płatność, o której mowa w ust.1 nie zawiera:
 - a) prac związanych z zewnętrzną instalacją elektryczną, usuwaniem skutków uszkodzeń powstałych w wyniku nieprawidłowego zasilania w energię elektryczną,
 - b) prac związanych z usuwaniem uszkodzeń, usuwaniem zabrudzeń oraz wymianą części zamiennych, które są skutkiem nieprawidłowego działania pracowników Zamawiającego obsługujących urządzenie, np.: niestosowania się do zaleceń instrukcji obsługi lub stosowania części i materiałów nie sprzedawanych i nie zalecanych przez Wykonawcę.
6. Wykonawca zobowiązany jest do przyjazdów w ostatnim dniu roboczym każdego miesiąca do siedzib Zamawiającego, by wspólnie z jego przedstawicielem dokonywać spisu stanów liczników urządzeń drukujących. Formularz spisu stanów liczników urządzeń drukujących, podpisany przez obie Strony, stanowi podstawę do wystawienia przez Wykonawcę faktury VAT za dany miesiąc.
7. Kwota do zapłaty na rzecz Wykonawcy będzie wynikała z różnicy stanu licznika urządzenia między ostatnim i bieżącym odczytem mnożona przez zaoferowaną kwotę za 1 kopię wydruku.
8. Płatność przekazywana będzie na rachunek bankowy Wykonawcy wskazane na fakturze, w terminie 21 dni od daty otrzymania przez Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury.
9. Za datę zapłaty należności uważa się datę złożenia przez Zamawiającego polecenia przelewu do banku.
10. Zamawiający nie będzie udzielał zaliczek na poczet wykonania zamówienia.

§ 3

Obowiązki Stron

1. Wykonawca zobowiązany jest do stawienia się w siedzibie Biura GİODO w dni robocze, w godzinach pracy Biura między 8⁰⁰ a 16⁰⁰ i rozpoczęcia czynności opisanych w § 1 ust. 2 najpóźniej w ciągu 8 godzin roboczych od chwili otrzymania od Zamawiającego, na nr tel., zgłoszenia.
2. Zamawiający w zgłoszeniu podaje typ i numer fabryczny urządzenia, ilość wykonanych kopii, ewentualne stwierdzone usterki, numer umowy serwisowej.
3. Obsługa serwisowa urządzeń będzie wykonywana przez pracowników Wykonawcy przeszkolonych przez producenta.
4. Wykonawca dołoży należytej staranności w realizacji przedmiotu niniejszej umowy, zgodnie ze swoją najlepszą wiedzą i doświadczeniem.
5. Wykonawca zobowiązany jest do dostarczenia na własny koszt i stosowania w okresie obowiązywania umowy części zamiennych i materiałów eksploatacyjnych (w tym tonerów) oryginalnych, tzn. autoryzowanych przez producenta sprzętu lub równoważnych, tzn. fabrycznie nowych produktów innej firmy, nieużywanych, wolnych od wad fizycznych oraz prawnych. Kompatybilna część zamienna lub materiał eksploatacyjny musi spełniać poniższe wymagania:
 - ma posiadać te same lub lepsze parametry techniczno – jakościowe, co produkt oryginalny (producenta urządzenia), a w przypadku tonera w szczególności wymagane zaczernienie, ostrość, kontrast wydruku oraz wydajność,
 - wszystkie elementy winny być wyrobami fabrycznie nowymi, nieużywanymi i nie pochodzącymi z odzysku,
 - nie może wpływać negatywnie na pracę samego urządzenia.
6. Zamawiający nie dopuszcza zastosowania części zamiennych i materiałów eksploatacyjnych po regeneracji.
7. Zużyte pojemniki po materiałach eksploatacyjnych i zużyte elementy urządzeń, bezpośrednio po zainstalowaniu nowych stają się własnością Wykonawcy.
8. Wykonawca zobowiązany jest do wykonania czynności opisanych w § 1 ust. 2 Umowy najpóźniej w ciągu 6 godzin roboczych od stawienia się w siedzibie Biura GİODO.

9. W przypadku braku możliwości dokonania naprawy, usunięcia usterki, awarii urządzeń w czasie określonym w ust. 8 Wykonawca zobowiązany jest dostarczyć na czas naprawy urządzenie zastępcze o parametrach nie gorszych niż urządzenie, które uległo awarii. Urządzenie zastępcze zostanie zainstalowane i skonfigurowane identycznie jak urządzenie, które uległo awarii.
10. W przypadku dostarczenia urządzenia zastępczego, Wykonawca zobowiązany jest do naprawy niesprawnego urządzenia oraz zainstalowania i uruchomienia go w ciągu 30 dni od zgłoszenia, o którym mowa w ust. 1.
11. W przypadku nie wywiązania się Wykonawcy z obowiązków opisanych w ust. 10, Zamawiający zastrzega sobie prawo do naprawy, usunięcia awarii lub nieprawidłowości na koszt Wykonawcy.
12. Wykonawca jest zobowiązany do informowania Zamawiającego o uszkodzeniach i awariach urządzeń, których przyczyną może być zła jakość papieru, jednakże awarie takie i uszkodzenia wchodzą w zakres obsługi serwisowej i nie będą podstawą do roszczeń finansowych.

§ 4

Termin realizacji umowy

1. Umowa zostaje zawarta na czas określony, tj. od dnia jej podpisania do dnia 31.12.2013 r.
2. Okres obowiązywania Umowy, określony w ust. 1, może zostać skrócony w przypadku wcześniejszego wykorzystania środków określonych w § 2 ust. 2.

§ 5

Osoby odpowiedzialne za realizację umowy

1. Ze strony Wykonawcy osobą odpowiedzialną za realizację umowy będzie
tel.
2. Ze strony Zamawiającego osobą odpowiedzialną za realizację umowy będzie
tel.

§ 6

Kary umowne

1. Wykonawca zostanie obciążony przez Zamawiającego karą umowną:
 - a) w przypadku odstąpienia od umowy przez Zamawiającego z przyczyn, za które ponosi odpowiedzialność Wykonawca, w wysokości 20% łącznego wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 2 ust. 2 Umowy.
 - b) za każdy dzień zwłoki w wykonaniu przedmiotu umowy w wysokości $\frac{1}{30}$ wartości brutto kwoty należnej Wykonawcy za dany okres rozliczeniowy (miesiąc).
2. W razie wystąpienia zwłoki w płatności Wykonawca ma prawo żądać od Zamawiającego odsetek ustawowych.
3. Zamawiający może dochodzić odszkodowania przewyższającego wysokość kary umownej.

§ 7

Unieważnienie umowy

1. Umowa podlega unieważnieniu w części wykraczającej poza określenie przedmiotu zamówienia zawarte w specyfikacji istotnych warunków zamówienia.
2. Umowa może podlegać unieważnieniu na podstawie przepisów określonych w Dziale IV Ustawy - Prawo zamówień publicznych.

§ 8

Postanowienia końcowe

1. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za prace realizowane przez podwykonawców, a także za negatywne skutki ich działalności.
2. Wszelkie postanowienia oraz zmiany treści niniejszej umowy wymagają dla swej ważności zachowania formy pisemnej, pod rygorem nieważności.

3. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych. (Dz. U. z 2010 r. nr 113, poz. 759 z późn. zm.) oraz przepisy Kodeksu cywilnego.
4. Ewentualne spory, mogące wyniknąć między Stronami, poddawane będą rozstrzygnięciu przez Sąd powszechny właściwy dla siedziby Zamawiającego.
5. Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, z czego dwa dla Zamawiającego i jeden dla Wykonawcy.

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA