

ZAPYTANIE OFERTOWE

z dnia 07 listopada 2013 r.

na dostawę kolorowego urządzenia wielofunkcyjnego A3
do Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Słupsku

SPORZĄDZIŁA:

ADMINISTRATOR

Kamińska
mgr Katarzyna Kamińska

data: 07.11.2013 r.

ZATWIERDZIŁA:

DYREKTOR

Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie
w Słupsku

Dąbrowska
mgr Urszula Dąbrowska

data: 07.11.2013 r.

Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie
al. Sienkiewicza 20, 76-200 Słupsk
NIP: 839-25-71-775
tel.: 59 841 43 11 , fax.: 59 841 01 96

Adres poczty elektronicznej osoby do kontaktu: sekretariat@pcpr.slupsk.pl

ZAPRASZA DO SKŁADANIA OFERT NA:

Dostawa kolorowego urządzenia wielofunkcyjnego A3
do Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Słupsku

SPIS TREŚCI

Rozdział.	Nazwa rozdziału.
I.	Informacje ogólne.
II.	Przedmiot zapytania.
III.	Termin realizacji.
IV.	Opis sposobu przygotowania ofert.
V.	Sposób i termin złożenia ofert.
VI.	Ocena ofert i kryteria
VII.	Zabezpieczenie należytego wykonania umowy oraz postanowienia umowy

ROZDZIAŁ I

INFORMACJE OGÓLNE

1. Zapytanie ofertowe nie przekracza równowartości 14 000 euro netto i zgodnie z art. 4 pkt 8 ustawy Prawo Zamówień Publicznych nie podlega jej trybom.
2. Ilekroć w Zapytaniu ofertowym użyto zwrotu: „Zamawiający” – należy przez to rozumieć Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Słupsku.
3. Ilekroć w Zapytaniu ofertowym użyto zwrotu: „Wykonawca” – należy przez to rozumieć: osobę fizyczną, osobę prawną albo jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, która ubiega się o udzielenie zamówienia, złożyła ofertę lub zawarła umowę w sprawie zamówienia.
4. Każdy Wykonawca może złożyć jedną ofertę. Ofertę sporządza się w języku polskim i składa pod rygorem nieważności w formie pisemnej.
5. Treść oferty musi odpowiadać treści Zapytania ofertowego.
6. Wykonawca ponosi wszystkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
7. Złożenie oferty niezgodnej z obowiązującym prawem lub Zapytaniem ofertowym spowoduje odrzucenie oferty.
8. Finansowanie przedmiotu zamówienia: środki publiczne.
9. Osobą uprawnioną przez Zamawiającego do bezpośredniego kontaktowania się z Wykonawcami jest:
Katarzyna Kamińska, tel. 59-8414-311.

ROZDZIAŁ II

PRZEDMIOT ZAPYTANIA I SZCZEGÓŁOWE WARUNKI REALIZACJI ZAMÓWIENIA

I. Przedmiotem zapytania ofertowego jest dostawa kolorowego urządzenia wielofunkcyjnego A3 do Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Słupsku, o następujących minimalnych parametrach:

- 1) Technologia: laserowa
- 2) Funkcje standardowe: kopiowanie, drukowanie, skanowanie
- 3) Prędkość drukowania i kopiowania mono: minimum 28 str. A4/min., 16 str. A3/min.
- 4) Prędkość drukowania i kopiowania kolor: minimum 23 str. A4/min., 12 str. A3/min.
- 5) Kopiowanie wielokrotne 1-999
- 6) Drukowanie i kopiowanie dwustronne z pełną prędkością
- 7) Dwustronny automatyczny podajnik dokumentów (100 arkuszy) - ADF
- 8) Rozdzielczość: 600 dpi x 600 dpi, 8 bitów
- 9) Zoom: 25-200% z podajnika
- 10) Czas pierwszej kopii: maksymalnie 8,5 sekundy kolor
- 11) Czas pierwszej kopii: maksymalnie 7 sekund mono
- 12) Czas nagrzewania: maksymalnie 30 sekund
- 13) 2 kasety na papier min. 550 arkuszy każda
- 14) Podajnik boczny (ręczny) na 100 arkuszy
- 15) Pamięć operacyjna: min. 1,5 GB
- 16) Dysk twardy: min. 60GB
- 17) Format oryginałów: A5R – A3
- 18) Format kopii: A5R – A3
- 19) Interfejsy standardowe: High-Speed USB 2.0, Ethernet 10/100
- 20) Prędkość skanowania: min. 55 str./min. A4
- 21) Oryginalna metalowa podstawa pod urządzenie
- 22) Wydajność tonera: czarny min. 27 000 str., kolory min. 23 000 str. każdy przy 5% pokryciu strony
- 23) **Urządzenie fabrycznie nowe, gotowe do pracy**
- 24) Gwarancja: minimum 36 miesięcy lub 120 000 str. Wykonawca jako podmiot świadczący gwarancję przystąpi do usuwania awarii nie później niż w terminie 48 godzin od chwili otrzymania zgłoszenia. W przypadku braku możliwości naprawy w ciągu kolejnych 48 godzin, Wykonawca dostarczy sprzęt zamienny o podobnych parametrach na czas naprawy.
- 25) W cenę urządzenia należy wliczyć: opłatę recyklingową, dowóz do siedziby Zamawiającego, Instalację urządzenia, instalację na co najmniej 1 stanowisku komputerowym oraz przeszkolenie personelu.

Oferowany sprzęt musi spełniać normę CE, ROHS. Oferent musi dołączyć do oferty deklarację zgodności sprzętu z normą bezpieczeństwa CE – należy przez to rozumieć certyfikat wydany przez upoważnioną instytucję certyfikującą lub oświadczenie producenta lub jego upoważnionego przedstawiciela stwierdzające na jego wyłączną odpowiedzialność, że oferowany wyrób jest zgodny z zasadniczymi wymaganiami, zgodnie z postanowieniami ustawy z dnia 30 sierpnia 2002 roku o systemie oceny zgodności (tekst jednolity Dz. U. 2010 nr 138 poz. 935 z późn. zm.).

II. Zapłata zostanie dokonana po realizacji zadań przewidzianych w umowie w terminie do 7 dni od daty dostarczenia przez Wykonawcę rachunku / faktury VAT.

- III. Oferowana cena pokrywa wszelkie roszczenia Wykonawcy z tytułu wykonania umowy.
- IV. Zaoferowana cena jednostkowa obejmuje wszystkie koszty związane z realizacją zamówienia przez wykonawcę.
- V. **Do oferty należy dołączyć specyfikację oferowanego sprzętu wraz z wyszczególnieniem parametrów zgodnych z przedmiotem zamówienia.**

ROZDZIAŁ III

TERMIN REALIZACJI

Termin realizacji zamówienia: 10 dni od dnia podpisania umowy.

ROZDZIAŁ IV

OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY

1. Oferta powinna być sporządzona na formularzu ofertowym, którego wzór stanowi Załącznik nr 1 do niniejszego zapytania ofertowego.
2. Wraz z ofertą należy przedstawić oświadczenia stanowiące załącznik nr 2 do niniejszego zapytania ofertowego.
3. Zaoferowana cena jednostkowa musi być wyrażona, jako cena netto i brutto w złotych polskich wg obowiązujących przepisów na dzień sporządzenia oferty i określać wartość przedmiotu zamówienia w sposób kompletny i jednoznaczny, musi obejmować wszystkie koszty związane z realizacją zamówienia w szczególności dostawę do siedziby zamawiającego, instalację oraz przeszkolenie personelu.
4. Ceny należy podać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku. Rozliczenia między Zamawiającym, a Wykonawcą będą prowadzone wyłącznie w PLN.
5. Nie dopuszcza się stosowania upustów cenowych do ceny brutto podanej w formularzu ofertowym. W przypadku rabatów winny być one uwzględnione w cenie jednostkowej.
6. Rozliczenie nastąpi w oparciu o faktycznie dostarczone, sprawdzone i zainstalowane urządzenie na podstawie zaoferowanej ceny jednostkowej przez Wykonawcę i protokołu odbioru potwierdzonego przez obie strony.
7. Oferta, jak również wszystkie oświadczenia, wykazy i inne dokumenty, stanowiące integralną część oferty (Załączniki), muszą być podpisane przez upoważnionego Przedstawiciela lub Przedstawicieli Wykonawcy, zgodnie z wpisem w odpowiednim dokumencie upoważniającym do występowania w obrocie prawnym w imieniu Wykonawcy.

ROZDZIAŁ V

SPOSÓB I TERMIN ZŁOŻENIA OFERTY

1. Oferta musi spełniać wszystkie wymagania określone w niniejszym Zapytaniu ofertowym.
2. Ofertę należy złożyć w siedzibie Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie, al. Sienkiewicza 20, 76-200 Słupsk, w zamkniętej kopercie z dopiskiem „Oferta na dostawę urządzenia wielofunkcyjnego” nieprzekraczalnym terminie **do dnia 15 listopada 2013 r., do godz. 10⁰⁰** osobiście, pocztą, przesyłką kurierską (liczy się data i godzina wpływu do sekretariatu PCPR).
3. Oferty złożone po terminie nie będą brane pod uwagę i nie będą zwracane do kierującego ofertę.

ROZDZIAŁ VI

OCENA OFERT I KRYTERIA

1. W toku badania i oceny ofert, Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.

L.p.	NAZWA KRYTERIUM	WAGA	SPOSÓB OCENY
1.	Całkowita cena brutto za zrealizowanie zamówienia	100 pkt	Zgodnie ze wzorem

2. Oferty oceniane będą na podstawie:

KRYTERIUM CENY:

Cena całkowita brutto za zrealizowanie zamówienia – 100 punktów, zgodnie z poniższym wzorem:

$$C = \frac{\text{Najniższa oferowana cena spośród wszystkich ofert złożonych}}{\text{Cena ofertowa badanej oferty z danej części}} \times 100 \text{ pkt}$$

W toku oceny ofert Zamawiający zastosuje zaokrąglenie wszystkich wyników do dwóch miejsc po przecinku.

3. Zamawiający wybierze ofertę, która otrzyma największą liczbę punktów w danej części – za kryteria, o których mowa w niniejszym Rozdziale.
4. Od rozstrzygnięcia niniejszego zapytania ofertowego (wyboru oferty) nie przysługuje odwołanie.

ROZDZIAŁ VII

ZABEZPIECZENIE NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY ORAZ POSTANOWIENIA UMOWY

1. Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.
2. Zamawiający podpisze umowę z wybranym Wykonawcą.
3. Przedmiot umowy wykonany zostanie zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, postanowieniami umowy.

WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW:

Integralną część niniejszego zapytania ofertowego stanowi:

Załącznik nr 1 - formularz ofertowy;

Załącznik nr 2 – oświadczenie;

Załącznik nr 3 – wzór umowy;

DYREKTOR
Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie
w Słupsku
mgr Urszula Dąbrowska

FORMULARZ OFERTY

Na dostawę kolorowego urządzenia wielofunkcyjnego A3
do Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Słupsku

Nazwa i adres WYKONAWCY:

.....
.....
.....

NIP:

REGON:

FAX:

TEL:

W nawiązaniu do zapytania ofertowego z dnia 07.11.2013 r. na dostawę kolorowego urządzenia wielofunkcyjnego A3 do Powiatowego Centrum pomocy Rodzinie w Słupsku oferuję wykonanie przedmiotu zamówienia w zakresie i na warunkach określonych w zapytaniu ofertowym:

Za łączną cenę ryczałtową brutto

(słownie.....)

z wyszczególnieniem jn:

Lp.	Nazwa sprzętu	Sztuk	Cena netto za sztukę	Cena brutto za sztukę
1.		1		

1. Oświadczam, że:

- 1) zadeklarowana wyżej cena jednostkowa, zawiera wszelkie koszty niezbędne do wykonania niniejszego zamówienia zgodnie z warunkami zapytania, w tym koszty wszelkich prac, materiałów i dokumentów przygotowawczych, kosztów transportu oraz podatek VAT w ustawowej wysokości (*odpowiednio przygotować w oparciu o przedmiot zamówienia*),
- 2) zapoznałem się z treścią zapytania i nie wnoszę do niej zastrzeżeń oraz zdobyłem wszelkie informacje potrzebne do właściwego opracowania oferty oraz do należytego wykonania przedmiotu zamówienia,
- 3) zobowiązuję się do wykonywania prac stanowiących przedmiot niniejszego zamówienia z należytą starannością w pełnej zgodności z przepisami prawa w tym zakresie,
- 4) w razie wybrania mojej oferty zobowiązuję się do podpisania umowy w miejscu i terminie określonym przez Zamawiającego.

2. Ofertę składałem na kolejno ponumerowanych stronach.

3. Załącznikami do niniejszego formularza stanowiącymi integralną część oferty są oświadczenia, dokumenty i załączniki w postaci:

(1)

(2)

(3)

4. Oświadczam, iż zastrzegam / nie zastrzegam¹ w odniesieniu do informacji zawartych w ofercie, iż nie mogą być one udostępniane. Zastrzeżeniu podlegają następujące informacje, stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji:

.....
.....

*Nazwa i adres Wykonawcy
(lub pieczętka firmowa)*

*Imienna pieczętka i podpis
(osoby upoważnionej lub osób upoważnionych)*

.....dn. 2013 r.

¹ Niepotrzebne skreślić

**Załącznik nr 2 do zapytania
ofertowego z dnia 07.11.2013 r.**

.....
pieczęć Wykonawcy

OŚWIADCZENIE

Przystępując do niniejszego postępowania oświadczamy, że:

1. Posiadamy uprawnienia do występowania w obrocie prawnym;
2. Posiadamy uprawnienia do wykonania zamówienia;
3. Posiadamy niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz potencjał techniczny, a także dysponujemy osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;
4. Znajdujemy się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia.
5. Oferowany sprzęt posiada parametry zgodne z przedmiotem zamówienia.

.....
(podpis uprawnionego/ych przedstawiciela/i Wykonawcy wraz z pieczętką imienną)

.....
(data)

.....
(pieczęć firmowa Wykonawcy)

U M O W A Nr/2013

zawarta w dniu r., w Słupsku pomiędzy:

Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Słupsku, z siedzibą przy Alei Sienkiewicza 20, 76-200 Słupsk, zwanym dalej „**Zamawiającym**”, reprezentowanym przez:

Panią Urszulę Dąbrowską – Dyrektora Jednostki, przy kontrasygnacie:

Pani Anny Grudzińskiej – Główniej księgowej,

a

.....

została zawarta umowa o następującej treści zgodnie z art. 4 pkt. 8 ustawy Prawo Zamówień Publicznych – wartość zamówienia nie przekracza 14 000 euro (pon. 3000 euro) – po przeprowadzonym postępowaniu ofertowym.

§ 1.

1. Przedmiotem umowy jest dostawa kolorowego urządzenia wielofunkcyjnego A3 do Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Słupsku.
2. Charakterystyka przedmiotu zamówienia:
 - 1) Technologia: laserowa,
 - 2) Funkcje standardowe: kopiowanie, drukowanie, skanowanie,
 - 3) Prędkość drukowania i kopiowania mono: minimum 28 str. A4/min., 16 str. A3/min.,
 - 4) Prędkość drukowania i kopiowania kolor: minimum 23 str. A4/min., 12 str. A3/min.,
 - 5) Kopiowanie wielokrotne 1-999,
 - 6) Drukowanie i kopiowanie dwustronne z pełną prędkością,
 - 7) Dwustronny automatyczny podajnik dokumentów (100 arkuszy) - ADF,
 - 8) Rozdzielczość: 600 dpi x 600 dpi, 8 bitów,
 - 9) Zoom: 25-200% z podajnika,
 - 10) Czas pierwszej kopii: maksymalnie 8,5 sekundy kolor,
 - 11) Czas pierwszej kopii: maksymalnie 7 sekund mono,
 - 12) Czas nagrzewania: maksymalnie 30 sekund,
 - 13) 2 kasety na papier min. 550 arkuszy każda,
 - 14) Podajnik boczny (ręczny) na 100 arkuszy,
 - 15) Pamięć operacyjna: min. 1,5 GB,
 - 16) Dysk twardy: min. 60 GB,
 - 17) Format oryginałów: A5R – A3,
 - 18) Format kopii: A5R – A3,
 - 19) Interfejsy standardowe: High-Speed USB 2.0, Ethernet 10/100,
 - 20) Prędkość skanowania: min. 55 str./min. A4,
 - 21) Oryginalna metalowa podstawa pod urządzenie,
 - 22) Wydajność tonera: czarny min. 27 000 str., kolory min. 23 000 str. każdy przy 5% pokryciu strony.
3. Szczegółowe wymagania techniczne i pełny opis zamówienia stanowi oferta Wykonawcy - załącznik nr 1 do umowy zawierający wymagane certyfikaty, atesty, aprobaty, deklaracje zgodności, itp., którym podlegać będzie weryfikacja dostarczonego sprzętu.
4. Do przedmiotu zamówienia należy również uruchomienie. Uruchomienie takie będzie niezbędne w celu zweryfikowania awaryjności dostarczonego sprzętu w obecności Wykonawcy (Dostawcy). Ze strony Zamawiającego zostanie wyznaczona upoważniona osoba, która przeprowadzi cały ten proces.
5. W przypadku stwierdzenia, że sprzęt jest wadliwy lub niezgodny z umową, obowiązującymi przepisami, lub nie spełnia wymaganych funkcji i parametrów Zamawiający może odmówić zapłaty i żądać ich ponownej dostawy i uruchomienia lub odstąpić od umowy z winy Wykonawcy.

§ 2.

1. Termin realizacji dostawy: do 7 dni od daty podpisania umowy.
2. Wykonawca zawiadomi Zamawiającego o terminie dostawy najpóźniej na dwa dni przed tym terminem.
3. Po dostarczeniu przedmiotu umowy do siedziby Zamawiającego, Zamawiający dokona uruchomienia, o którym mowa w § 1 ust. 4 umowy, jako odbioru jakościowego na zasadach i terminie uzgodnionym przez wyznaczonych przedstawicieli stron.
4. Wykonawca dostarczy przedmiot umowy własnym transportem, na własny koszt i na własne ryzyko w miejsce wskazane przez Zamawiającego.

5. Z czynności dostarczenia i uruchomienia sprzętu zostanie sporządzony odpowiedni protokół / protokoły.
6. W przypadku stwierdzenia, że dostarczony sprzęt jest niezgodny z opisem zawierającym specyfikację techniczną oferowanego sprzętu (Oferta Wykonawcy - załącznik Nr 1 do umowy), nie jest kompletny, lub posiada ślady zewnętrznego uszkodzenia Zamawiający odmówi odbioru przedmiotu umowy, sporządzając protokół zawierający przyczyny odmowy odbioru. Zamawiający wyznaczy następnie termin dostarczenia przedmiotu umowy fabrycznie nowego, wolnego od wad. Procedura czynności odbioru zostanie powtórzona.
7. W przypadku innych zastrzeżeń Zamawiającego, dotyczącego przedmiotu umowy Zamawiający wskaże w protokole przyczynę odmowy odbioru dostarczonego przedmiotu umowy wraz z określeniem nowego terminu dostarczenia przedmiotu zamówienia, który będzie wolny od wskazanych w protokole wad.
8. Prawo własności przechodzi na Zamawiającego w dniu podpisania przez Zamawiającego Protokołu Odbioru bez zastrzeżeń.

§ 3.

1. Wykonawca zobowiązuje się wykonywać zobowiązania umowy z należytą starannością, dostarczyć sprzęt i zapewnić uruchomienie zgodnie z wymogami Zamawiającego.
2. Wykonawca zapewni wykonanie zobowiązań, prawidłowe funkcjonowanie sprzętu zgodnie z wymaganiami Zamawiającego ustalonymi w niniejszej umowie oraz załączniku Nr 1 do umowy – oferta Wykonawcy.
3. Wykonawca przy wykonaniu umowy ponosi pełną odpowiedzialność za kompetentne, rzetelne i terminowe wykonanie zobowiązań umowy.
4. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za szkody wyrządzone podczas wykonywania zobowiązań umowy przez zatrudnione do wykonania umowy osoby.

§ 4.

1. Wykonawca gwarantuje Zamawiającemu należyłą jakość funkcjonalność i parametry techniczne dostarczonego sprzętu.
2. Wykonawca udziela gwarancji na okres minimum 36 miesięcy lub 120 000 str. Bieg okresu gwarancyjnego rozpoczyna się z dniem podpisania Protokołu Odbioru.
3. Czas naprawy wyłączony będzie z okresu gwarancyjnego. Czas trwania gwarancji zostanie automatycznie wydłużony o czas trwania naprawy.
4. W okresie gwarancji wszelkie koszty związane z usunięciem awarii, w tym dostarczenie uszkodzonego sprzętu do punktu serwisowego, stwierdzonej w przedmiocie niniejszej umowy obciążają Wykonawcę.
5. Gwarancja obejmuje wszystkie wykryte podczas eksploatacji sprzętu usterki i wady oraz uszkodzenia powstałe w czasie poprawnego, zgodnego z instrukcją użytkowania.

§ 5.

1. Wykonawca, najpóźniej w dniu odbioru protokołu dostarczy Zamawiającemu wykaz danych umożliwiających zgłaszanie awarii w szczególności adres strony www, adres poczty elektronicznej oraz numery telefonów i faksów.
2. Wykonawca zapewni możliwość zgłaszania awarii sprzętu w okresie gwarancji telefonicznie i faksem w godzinach 7:30 - 15:00 od poniedziałku do piątku z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy. Zgłoszenie awarii po godzinie 15:00 będzie traktowane jako zgłoszenie o godzinie 7:30 następnego dnia roboczego.
3. Zgłoszenie telefoniczne musi być potwierdzone faksem.
4. Wykonawca jako podmiot świadczący gwarancję przystąpi do usuwania awarii nie później niż w terminie 48 godzin od chwili otrzymania zgłoszenia.
5. W przypadku braku możliwości naprawy w ciągu kolejnych 48 godzin, Wykonawca dostarczy sprzęt zamienny o podobnych parametrach na czas naprawy.

§ 6.

1. Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o wystąpieniu istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy. W takim przypadku Wykonawcy przysługuje wynagrodzenie należne z tytułu wykonania części umowy potwierdzonej wpisem do protokołu odbioru dostawy.
2. W razie powstania sporu związanego z wykonaniem umowy w sprawie zamówienia publicznego Wykonawca zobowiązany jest wyczerpać drogę postępowania reklamacyjnego, kierując swe roszczenia do Zamawiającego.
3. Zamawiający zobowiązany jest do ustosunkowania się do roszczeń Wykonawcy w ciągu 14 dni od chwili zgłoszenia roszczeń.

§ 7.

1. Wykonawcy przysługuje **wynagrodzenie za przedmiot umowy w łącznej kwocie** zł (słownie:), w tym wartość netto zł i podatek VAT w wysokości zł.
2. Podstawą do zapłaty wynagrodzenia stanowić będzie faktura oraz dokumenty odbioru bez zastrzeżeń, podpisane przez upoważnionych przedstawicieli Zamawiającego i Wykonawcy.
3. Należność płatna będzie przelewem na konto Wykonawcy wskazana w fakturze.
4. Termin zapłaty w ciągu 7 dni od dnia otrzymania faktury.
5. Wierzytelności związane z realizacją niniejszej umowy nie mogą być przedmiotem obrotu pomiędzy podmiotami trzecimi bez pisemnej zgody Zamawiającego.
6. Wynagrodzenie ustalone w ust. 1 obejmuje wszelkie koszty związane z realizacją przedmiotu umowy (wartość dostawy, uruchomienia, oprogramowania, opakowania, ubezpieczenia na czas transportu oraz wszelkie podatki i cła).
7. W cenę urządzenia wliczona została również opłata recyklingowa.
8. Dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego uznaje się za dzień zapłaty.
9. Zamawiający jest płatnikiem podatku VAT i wyraża zgodę na wystawianie faktury bez jego podpisu.

§ 8.

1. Strony ustalają następujące kary umowne:
 - 1) W przypadku odstąpienia lub wypowiedzenia umowy przez Wykonawcę od umowy, Zamawiającemu przysługuje od niego kara umowna w wysokości 20% wartości brutto umowy,
 - 2) Z zastrzeżeniem § 6 umowy w przypadku odstąpienia lub wypowiedzenia od umowy przez Zamawiającego z winy Wykonawcy, Zamawiającemu przysługuje od Wykonawcy kara umowna w wysokości 20% wartości umowy,
 - 3) Za zwłokę w wykonaniu przedmiotu umowy i nie dotrzymanie terminu dostawy Wykonawca zobowiązuje się do zapłaty Zamawiającemu kary umownej w wysokości 0,2% wartości brutto umowy za każdy rozpoczęty dzień zwłoki. Kary umowne potrącone będą z bieżących należności Wykonawcy.
2. Kary, o których mowa w pkt 1 - 3 płatne są w terminie 14 dni od daty otrzymania przez Wykonawcę wezwania do ich zapłaty.
3. Za zwłokę w zapłacie faktury Zamawiający zapłaci Wykonawcy odsetki ustawowe.
4. Jeżeli na skutek niewykonania lub nienależytego wykonania części lub całości przedmiotu umowy powstanie szkoda przewyższająca zastrzeżoną karę umowną bądź szkoda powstanie z innych przyczyn niż te, dla których zastrzeżoną karę, Zamawiającemu przysługuje prawo do dochodzenia odszkodowań na zasadach ogólnych.

§ 9.

1. Zmiany i uzupełnienia niniejszej umowy, jak również wszelkie zawiadomienia, zapytania lub informacje odnoszące się lub wynikające z wykonania przedmiotu umowy, wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. We wszystkich sprawach nieuregulowanych w niniejszej umowie zastosowanie mają przepisy Kodeksu Cywilnego i Kodeksu postępowania cywilnego..
3. Właściwym miejscowo do rozpatrywania ewentualnych sporów jest Sąd właściwy dla siedziby Zamawiającego.
4. Wykonawca ma obowiązek informowania o wszelkich zmianach statusu prawnego swojej firmy, a także o wszczęciu postępowania upadłościowego, układowego i likwidacyjnego.

§ 10.

Niniejsza umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, jeden dla Zamawiającego i jeden dla Wykonawcy.

§ 11.

1. Integralną część niniejszej umowy stanowią następujące załączniki:
 - 1) Załącznik Nr 1 – Oferta Wykonawcy.

WYKONAWCA

ZAMAWIAJĄCY