

MIASTO USTRÓŃ
43-450 USTRÓŃ, RYNEK 1

--- ZAMÓWIENIA PUBLICZNE ---

ZP.271.3.15.2017

B-5

***Świadczenie usługi kopiowania i drukowania dokumentów
na potrzeby Urzędu Miasta Ustroń***

DOKUMENTACJA KONKURSOWA

ROK 2017

Termin składania ofert: 12.01.2017 r.

OGŁOSZENIE O KONKURSIE OFERT
nr ZP.271.3.15.2017
Burmistrz Miasta Ustroń ul. Rynek 1, 43-450 Ustroń

zaprasza do złożenia ofert w konkursie pn:

***Świadczenie usługi kopiowania i drukowania dokumentów na potrzeby
Urzędu Miasta Ustroń***

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia:

Przedmiotem zamówienia jest usługa kopiowania, drukowania i skanowania dokumentów na urządzeniach Wykonawcy w ilości co najmniej 4 sztuk czarno-białych i 1 sztuki kolorowej na potrzeby Urzędu Miasta Ustroń.

Ilość kopii i wydruków w formacie A4 szacowana w skali 1 roku na wszystkich urządzeniach wynosi ok. 750.000 wydruków czarno-białych i 25.000 wydruków kolorowych.

1. W ramach usługi Wykonawca zobowiązuje się do:
 - 1) transportu urządzeń drukujących do siedziby Zamawiającego, rozładowania oraz wniesienia i ustawienia w miejscach wskazanych przez Zamawiającego,
 - 2) zainstalowania i uruchomienia urządzeń oraz konfiguracji do pracy z urządzeniami komputerowymi Zamawiającego,
 - 3) zapewnienia materiałów eksploatacyjnych niezbędnych do kopiowania i drukowania (z wyłączeniem papieru) oraz odbierania zużytych pojemników po materiałach eksploatacyjnych,
 - 4) utrzymania urządzeń w sprawności technicznej zapewniającej ciągłość eksploatacyjną wraz z niezbędnymi materiałami i częściami zamiennymi, (dostawa materiałów eksploatacyjnych, naprawy, konserwacje, przeglądy techniczne, wymiany części),
 - 5) kompleksowej obsługi serwisowej i informatycznej urządzeń z czasem reakcji serwisu na każde zlecenie do 1 godziny, w tym usuwania awarii urządzeń (niesprawności technicznej), których usunięcie wykracza poza zakres czynności i obowiązków należący do Zamawiającego określony niżej w ust. 2 oraz problemów w użytkowaniu urządzeń nieujętych w instrukcji obsługi użytkownika,
 - 6) wymiany kaset z tonerem i pojemników z zużytym tonerem,
 - 7) udzielania pomocy i porad technicznych w zakresie obsługi eksploatacyjnej urządzeń na telefon 24h tzw. telefon HELP LINE za wyjątkiem sobót, niedziel i dni ustawowych wolnych od pracy,
 - 8) przekazania Zamawiającemu instrukcji obsługi urządzeń w języku polskim,
 - 9) przeszkolenia pracowników Zamawiającego w zakresie korzystania z wszystkich funkcji urządzeń,
 - 10) udostępnienia urządzenia zastępczego na czas wykonywania remontów, napraw nie możliwych do wykonania w siedzibie Zamawiającego.
 - 11) odinstalowania urządzeń i systemów oraz ich odbioru po zakończeniu świadczenia usługi.
2. Zakres czynności i obowiązków należący do Zamawiającego:
 - 1) uzupełnianie w urządzeniach papieru,
 - 2) ustawianie parametrów drukowania, kopiowania oraz skanowania,
 - 3) usuwanie doraźnych awarii spowodowanych zacięciem papieru,
 - 4) czyszczenie pamięci maszyny,
 - 5) zabezpieczanie urządzeń przed możliwością użytkowania w przypadku stwierdzenia sygnalizacji interwencji serwisu i poinformowanie o tym Wykonawcy,
 - 6) zapewnienie energii elektrycznej do zasilania urządzeń wraz z niezbędną ilością gniazdek sieciowych w pobliżu urządzeń,
 - 7) zapewnienie dostępu urządzeń i systemów do sieci teleinformatycznej (Gniazda RJ-45),

- 8) udostępnienie systemów komputerowych z niezbędnymi systemami operacyjnymi i licencjami pod instalację dodatkowych aplikacji występujących w całościowym rozwiązaniu oraz pod instalację sterowników do urządzeń
3. Koszty papieru oraz energii elektrycznej i miejsc posadowienia urządzeń nie obciążają Wykonawcy.
4. Warunki realizacji i wykonania przedmiotu zamówienia:
 - 1) Harmonogram realizacji przedmiotu umowy:
 - a) dostarczenie, zainstalowanie, uruchomienie i zaprogramowanie oraz przeszkolenie użytkowników urządzeń w terminie 7 dni od dnia zawarcia umowy,
 - b) odinstalowanie i odbiór urządzeń wraz z systemami od Zamawiającego w terminie 7 dni od wygaśnięcia umowy,
 - 2) Urządzenia drukujące muszą posiadać zabezpieczenia przed:
 - 1) wahaniami napięcia w sieci elektrycznej (odpowiednie zasilacze),
 - 2) nieumyślnym wyłączeniem maszyny przez potrącenie wyłącznika zasilania sieciowego,
 - 3) Urządzenia drukujące muszą być dopuszczenia do eksploatacji oraz posiadać wymagane obowiązującymi przepisami BHP i ochrony środowiska atesty i certyfikaty, w tym znaki bezpieczeństwa „B” lub CE oraz logo uczestnictwa w programie Energy Star.
 - 4) Jakość kopii i wydruków wykonywanych na urządzeniach nie może być gorsza od wykonanego wzoru testowego ustalonego przez producenta urządzenia.
 - 5) W przypadku osiągnięcia granicznego limitu liczby kopii lub prędkości kopiowania, których przekroczenie mogłoby spowodować nieefektywną pracę urządzenia, urządzenie takie na żądanie Zamawiającego zostanie wymieniona na urządzenie o odpowiednio wyższych parametrach granicznych.
 - 6) Konserwacja maszyn w zakresie określonym warunkami producenta powinna być wykonywana w dni robocze w godz. 7:30-15.30, po uprzednim uzyskaniu zgody Zamawiającego.
 - 7) Wymagania dotyczące urządzeń:
 - a) Parametry techniczne:
 - wysokowydajne o prędkości kopii minimum 30 stron A4/min
 - rozdzielczość kopiowania minimum 600dpi,
 - czas uzyskania pierwszej kopii – max. 5 sekund
 - obsługa formatu minimum od A6-A3, z pomniejszaniem i powiększaniem 25-400%
 - dysk twardy HDD min 40GB,
 - automatyczny odwracający podajnik dokumentów / ARDF z zespołem dwustronnych kopii (Duplex),
 - skaner sieciowy do maila/folderu o rozdzielczości do 1200 dpi i szybkości 52 stron A4/min
 - szafka z kasetami aktywnymi min 2 x 500 ark,
 - kopiowanie wielokrotne do 999 kopii
 - b) wszystkie urządzenia cyfrowe, jednej marki, jednej linii oprogramowania układowego oraz o identycznym panelu operatorskim, zunifikowane pod względem obsługi przez użytkownika, a także sterownika,
 - c) opcja kopiowania, drukowania i skanowania,
 - d) identyczne kolorowe, dotykowe panele operatorskie dla wszystkich urządzeń, z komunikacją w języku polskim,
 - e) fabryczne wyposażenie urządzeń w licznik ilości wykonanych kopii dokumentów,
 - f) każde urządzenie wyposażać należy w terminal z ergonomicznym panelem LCD
 - g) możliwość wydruku poufnego,
 - h) możliwość monitorowania drukowanych dokumentów
 - i) ograniczenie dostępu do urządzeń poprzez kody PIN
 - j) wydruk odlokalizowany/podążający
 - k) możliwość integracji z zewnętrznymi systemami
 - l) możliwość podglądu i wydruku raportu wszystkich prac z podziałem na liczbę stron i urządzenia
 - m) możliwość podglądu i wydruku raportu wydruków każdego użytkownika - min 100 stanowisk

- n) możliwość podglądu i wydruku raportu wydruków na dział,
- o) monitorowanie i zarządzanie flotą urządzeń -wezwania serwisowe

Formularze zawierające informacje o sposobie przygotowania oferty można odebrać osobiście w siedzibie Zamawiającego, biuro nr 42 w godzinach od 8:00 do 15:00, drogą elektroniczną: zamowieniapubliczne@ustron.pl lub bezpośrednio ze strony internetowej www.ustron.bip.info.pl

Osoby uprawnione do kontaktów z wykonawcami:

- w sprawach związanych z przedmiotem zamówienia: Renata Kamińska e-mail:

renata.kaminska@um.ustron.pl

- w sprawach procedury konkursowej: Józef Kuczera e-mail: zamowieniapubliczne@ustron.pl

Wymagany termin realizacji zamówienia: od dnia zawarcia umowy do 31.12.2019 r.

Koperta powinna być odpowiednio oznaczona:

„Konkurs ZP.271.3.15.2017 – Świadczenie usługi kopiowania i drukowania dokumentów na potrzeby Urzędu Miasta Ustroń”

Zamkniętą kopertę, zawierającą ofertę, należy złożyć w Urzędzie Miasta Ustroń 43-450 Ustroń ul. Rynek 1, **biuro nr 2**, w terminie do **12.01.2017 r. do godz. 10:00**.

Kryteria porównania i oceny ofert:

Przy wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający będzie się kierował następującymi kryteriami i ich wagami (%).

CENA wykonania zamówienia zgodnie z formularzem oferty waga kryterium 100 %.

Ocena zostanie obliczona wg wzoru:

$$C = \frac{\text{Najniższa cena brutto za wykonanie zamówienia}}{\text{Cena brutto ocenianej oferty}} \times 100 \text{ pkt}$$

w z. Burmistrza

Ireneusz Staniek
Sekretarz Miasta

Ustroń, dn. 04.01.2017 r.

INSTRUKCJA KONKURSOWA DLA WYKONAWCÓW
Burmistrz Miasta Ustroń ul. Rynek 1 43-450 Ustroń

***Świadczenie usługi kopiowania i drukowania dokumentów na potrzeby
Urzędu Miasta Ustroń***

Niniejsza instrukcja określa:

1. Sposób przygotowania oferty konkursowej;
2. Warunki podmiotowe, które musi spełnić wykonawca składający ofertę konkursową;
3. Niezbędne dokumenty stanowiące integralną część oferty konkursowej;

I. Opis sposobu przygotowania oferty konkursowej.

1. Oferta musi zostać sporządzona na formularzu stanowiącym **załącznik A** do niniejszej instrukcji.
2. Do oferty muszą zostać załączone wszystkie dokumenty wymagane postanowieniami punktu III niniejszej instrukcji.
3. Dokumenty mogą być składane w formie oryginału lub kserokopii poświadczonej i opatrzonej klauzulą „za zgodność z oryginałem” przez osoby do tego upoważnione. Dokument wielostronicowy przedłożony w formie kserokopii winien być potwierdzony za zgodność z oryginałem na każdej stronie.
4. Złożenie dokumentu w niewłaściwej formie (np. nie poświadczone przez wykonawcę za zgodność z oryginałem odpisy lub kopie) traktowane będzie jak jego brak.
5. Formularz oferty wraz z załącznikami musi zostać podpisany przez upoważnionego przedstawiciela wykonawcy.
6. Wszystkie miejsca, w których wykonawca naniósł zmiany winny być parafowane przez wykonawcę.
7. Wykonawca winien umieścić ofertę wraz z wszystkimi wymaganymi dokumentami w kopercie posiadającej oznaczenia określone w ogłoszeniu.

II. Warunki podmiotowe, które musi spełnić wykonawca składający ofertę.

1. **Doświadczenie** – Wykonawca musi przedstawić w ofercie zrealizowanie w ciągu ostatnich 3 lat co najmniej jednego zamówienia o charakterze podobnym do niniejszego zamówienia i wartości nie mniejszej 35 000,00 zł brutto wraz z potwierdzeniem należytego wykonania w formie poświadczeń (referencji). Zamawiający nie dopuszcza korzystania przez Wykonawcę z doświadczenia innych podmiotów.
2. **Sytuacja finansowa** – wykonawca musi posiadać lub mieć dostęp do środków finansowych w wysokości niezbędnej do należytego wykonania zadania.
3. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych

Niespełnienie ww. warunków spowoduje odrzucenie oferty konkursowej.

III. Dokumenty wymagane w ofercie konkursowej.

1. Formularz oferty – załącznik A.
2. Aktualny odpis z właściwego rejestru sądowego lub centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej potwierdzający, że profil działania wykonawcy odpowiada zakresowi rzeczowemu zadania wraz z umową spółki cywilnej, jeżeli działalność gospodarcza jest prowadzona w formie spółki cywilnej.
3. Zaakceptowany wzór umowy – załącznik B.
4. Poświadczenia potwierdzające należyte wykonanie zamówień wymienionych w ofercie. W przypadku gdy Zamawiający jest podmiotem, na rzecz którego zamówienia wskazane w ofercie zostały wcześniej wykonane, Wykonawca nie ma obowiązku przedkładania poświadczeń, o których mowa w zdaniu pierwszym.
5. Formularz cenowy – załącznik C.

w z. Burmistrza

Ireneusz Staniek
Sekretarz Miasta

(pieczęć Wykonawcy)

Załącznik A

FORMULARZ OFERTY

W odpowiedzi na ogłoszenie o konkursie ofert pn:

Świadczenie usługi kopiowania i drukowania dokumentów na potrzeby Urzędu Miasta Ustroń

Składamy niniejszą ofertę:

Dane wykonawcy: _____

Adres:	Kod pocztowy:
Tel.	Fax.
REGON:	NIP:
Adres e-mail:	Strona internetowa:
Osobą uprawnioną do reprezentowania Wykonawcy oraz odpowiedzialną za wykonanie zobowiązań umowy jest: _____ tel. _____ e mail: _____	
Zobowiązujemy się zrealizować przedmiotowe zamówienie zgodnie z wymogami zawartymi w ogłoszeniu o konkursie ofert za następującą cenę brutto: _____ zł (słownie: _____ złotych)	
Powyższa cena zawierają należny podatek VAT	Termin realizacji: od dnia zawarcia umowy do 31.12.2019 r.
Termin płatności faktury: do 30 dni	Termin związania ofertą: 30 dni

OŚWIADCZENIE WYKONAWCY

1. Jesteśmy uprawnieni do występowania w obrocie prawnym.
2. Posiadamy uprawnienia niezbędne do wykonania zamówienia.
3. Posiadamy niezbędną wiedzę i doświadczenie, potencjał ekonomiczny i techniczny, a także pracowników zdolnych do wykonania zamówienia.
4. Znajdujemy się w sytuacji finansowej i ekonomicznej zapewniającej wykonanie zamówienia.
5. Oświadczamy, że nie zalegamy z uiszczeniem należnych opłat na rzecz: Zakładu Ubezpieczeń Społecznych, Urzędu Skarbowego, Urzędu Miasta lub Gminy stosownie dla wykonawcy.
6. Oświadczamy o braku prawomocnego skazania za przestępstwa przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo skarbowe.
7. Nie podlegamy wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia na podstawie art. 24 ust. 1.pkt 12-23 i ust. 5 ustawy Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2015 r., poz. 2164 z późn. zm.).
8. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się z warunkami ogłoszenia o konkursie ofert i nie wnosimy do niego żadnych zastrzeżeń oraz zdobyliśmy konieczne informacje do przygotowania oferty.
9. Oświadczamy że zaoferowane usługi, spełnią wszystkie wymagania przedstawione w ogłoszeniu o konkursie ofert.
10. W przypadku uznania naszej oferty za najkorzystniejszą zobowiązujemy się do podpisania umowy w terminie i miejscu wskazanym przez Zamawiającego.
11. Oświadczamy, że podane ceny obejmują wszystkie koszty, jakie poniesie Zamawiający z tytułu realizacji zamówienia.

DOŚWIADCZENIE WYKONAWCY

Opis zrealizowanych zamówień o zakresie wskazanym w pkt II ppkt 2) instrukcji konkursowej dla wykonawców wraz z podaniem nazwy zamawiającego i terminu zrealizowanych zamówień	Kwota realizacji zamówień
Opis zrealizowanych zamówień: Nazwa zamawiającego: Termin zrealizowanych zamówień:	

....., dn.

.....
(podpis upoważnionego przedstawiciela)

WZÓR UMOWY NR ZP.272.3.15.2017

Zawarta w dniu ____ r. w Ustroniu pomiędzy:

MIASTEM USTROŃ ul. Rynek 1, 43-450 Ustroń NIP 548-240-74-34 reprezentowanym przez **Burmistrza Miasta Ustroń - Ireneusza Szarca** zwanym w dalszej części umowy „Kupujący”,

a

zwaną dalej „Sprzedawcą”, zaś wspólnie dalej „Stronami”

§ 1. TRYB POSTĘPOWANIA

Zamówienie nie przekroczy kwoty 30.000 Euro tj. kwoty 125 247,00 zł netto na podstawie Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 28 grudnia 2015 r. w sprawie średniego kursu złotego w stosunku do euro stanowiącego podstawę przeliczania wartości zamówień publicznych (Dz. U. z 2015 r., poz. 2254). Podstawę zawarcia umowy – udzielenia zamówienia stanowi wybór oferty dokonany na podstawie ZARZĄDZENIA Burmistrza Miasta Ustroń Nr 25/2011 z dnia 14 lutego 2011r w sprawie systemu udzielania zamówień, w tym zamówień publicznych dla Miasta Ustroń, Urzędu Miasta Ustroń oraz gminnych jednostek organizacyjnych (z późniejszymi zmianami)

§ 2. PRZEDMIOT UMOWY

1. Przedmiotem umowy jest świadczenie usługi w zakresie kopiowania, drukowania i skanowania dokumentów na urządzeniach Wykonawcy w ilości co najmniej 4 sztuk urządzeń generujących wydruki czarno-białe oraz co najmniej 1 urządzenia generującego wydruki pełnokolorowe na potrzeby Urzędu Miasta Ustroń.
2. Wykonawca oświadcza, że dostarczone urządzenia, o których mowa w ust. 1 są sprawne technicznie i gotowe do użytku, a Zamawiający zobowiązuje się używać ich zgodnie z przeznaczeniem i zasadami prawidłowej gospodarki.
3. Przez cały czas trwania umowy urządzenia, o których mowa w ust. 1 pozostaje własnością Wykonawcy.
4. W ramach przedmiotu umowy Wykonawca zobowiązuje się dokonywać przeglądów, konserwacji, napraw serwisowych oraz dostarczyć materiały eksploatacyjne za wyjątkiem papieru – w celu zapewnienia sprawnego funkcjonowania urządzeń przez cały czas trwania umowy.
5. Przedmiot umowy zostanie wykonany w zakresie zgodnym i w sposób zgodny z opisem przedmiotu zamówienia zawartym w ogłoszeniu o konkursie ofert oraz ofertą Wykonawcy z dnia ____ r. będącymi integralnymi częściami niniejszej umowy.

§ 3. TERMIN REALIZACJI UMOWY

1. Termin obowiązywania umowy strony ustalają na okres dnia zawarcia niniejszej umowy do 31.12.2019 r.
2. Zamawiającemu przysługuje prawo rozwiązania umowy z zachowaniem jednomiesięcznego okresu wypowiedzenia przypadającego na koniec miesiąca kalendarzowego.

§ 4. CENA ORAZ WARUNKI PŁATNOŚCI

1. Strony ustalają, iż z tytułu wykonywania przedmiotu umowy Zamawiający zobowiązuje się zapłacić Wykonawcy wynagrodzenie liczone od dziesięciu kopii A4 w wysokości:
 - 1) ____ zł brutto (słownie: _____), za wydrukowanie 10 kopii czarno-białych w formacie A4,
 - 2) ____ zł brutto (słownie: _____), za wydrukowanie 10 kopii pełnokolorowych w formacie A4.
2. Rozliczenie usług odbywać się będzie w okresach miesięcznych według wskazań liczników kserokopiarek.
3. Ceny określone w ust. 1 zawierają należny podatek VAT w wysokości 23%.
4. Strony ustalają próg wartościowy umowy w wysokości _____ zł brutto (słownie: _____), po przekroczeniu którego umowa ulega rozwiązaniu.

5. Wynagrodzenie będzie płatne miesięcznie na podstawie faktury wystawionej przez Wykonawcę.
6. Wykonawca zobowiązuje się dostarczyć prawidłowo wystawioną fakturę do 10 dnia miesiąca kalendarzowego za poprzedni miesiąc kalendarzowy.
7. Termin płatności faktury wynosi 30 dni od dnia doręczenia prawidłowo wystawionej faktury - przelewem na konto bankowe Wykonawcy.
8. Za dzień zapłaty uważa się dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.

§ 5. REALIZACJA UMOWY

1. W przypadku konieczności dokonania naprawy, przeglądu, konserwacji lub dostarczenia materiałów eksploatacyjnych Wykonawca zobowiązuje się przystąpić do wykonywania tychże czynności w ciągu 1 godziny od zgłoszenia przez Zamawiającego lub stwierdzenia takiej potrzeby przez Wykonawcę.
2. Zgłoszenia o nieprawidłowościach w pracy kopiarek powinny być zgłaszane telefonicznie przez Zamawiającego lub na adres mailowy: _____
3. Czynności o których mowa w ust. 1 Wykonawca zobowiązuje się wykonać w godzinach pracy Urzędu Miasta Ustroń (pon.-pt. 7:30-15:30).
4. Nie wywiązanie się z zobowiązań, których mowa w ust. 1 tj. niedokonanie naprawy, przeglądu, konserwacji lub niedostarczenia materiałów eksploatacyjnych w ciągu 8 godzin od zgłoszenia spowoduje obowiązek dostarczenia Zamawiającemu koparki zastępczej najpóźniej do następnego dnia pracy Urzędu Miasta Ustroń oraz do zastosowania rozwiązań umożliwiających dokonywanie wydruków przez Zamawiającego na terenie Urzędu Miasta do czasu usunięcia awarii.
5. Po zakończeniu realizacji przedmiotu umowy Zamawiający zwróci Wykonawcy urządzenia opisane w § 2 ust. 1 w stanie nie pogorszonym - poza normalnym stopniem zużycia wynikającym z prawidłowej eksploatacji.
6. Zamawiający będzie zobowiązany do wypłaty odszkodowań za wszelkiego typu uszkodzenia mechaniczne oraz naprawy serwisowe wynikłe z nieprzestrzegania zasad zawartych w instrukcji obsługi koparki.
7. Osobami uprawnionymi do reprezentowania Stron w trakcie realizacji umowy są:
 - 1) po stronie Zamawiającego: _____,
 - 2) po stronie Wykonawcy: _____.
8. Osoby wymienione w ust. 7 są uprawnione do uzgadniania form i metod pracy, udzielania koniecznych informacji, podejmowania innych niezbędnych działań wynikających z umowy, koniecznych do prawidłowego wykonywania przedmiotu umowy.

§ 6. ODPOWIEDZIALNOŚĆ STRON UMOWY

1. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu kary umowne:
 - 1) za odstąpienie od umowy przez którąkolwiek ze Stron z przyczyn, za które odpowiedzialność ponosi Wykonawca w wysokości 25% wartości progu wartościowego umowy, o którym mowa w § 4 ust. 4,
 - 2) za niewykonanie lub nienależyte wykonywanie przedmiotu umowy w wysokości 1% wartości progu wartościowego umowy, o którym mowa w § 4 ust. 4,
 - 3) w przypadku opóźnienia w przystąpieniu do usuwania awarii w czasie, o którym mowa w § 5 ust. 1 w wysokości 10 zł za każdą godzinę opóźnienia,
 - 4) w przypadku opóźnienia w dostarczeniu zastępczej koparki lub niezastosowania rozwiązań umożliwiających dokonywanie wydruków, w terminie o którym mowa w §5 ust. 4 w wysokości 50 zł za każdy dzień opóźnienia,
2. W przypadku gdy kara umowna nie pokrywa poniesionej szkody Zamawiający może żądać odszkodowania uzupełniającego (między innymi za koszty wykonania zastępczego) na zasadach ogólnych kodeksu cywilnego.
3. Zamawiającemu przysługuje prawo potrącenia kary umownej z wynagrodzenia Wykonawcy lub z innej należności przysługującej mu od Zamawiającego.
4. W przypadku gdy Zamawiający nie dokonuje płatności w sposób określony w § 4 ust. 7 umowy, Wykonawca uprawniony jest do naliczenia odsetek ustawowych.
5. Wykonawca nie może przenieść prawa do wynagrodzenia za wykonanie umowy na osobę третią.

6. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za działania lub zaniechania osób, którym zleca wykonanie części przedmiotu umowy.
7. Zamawiającemu przysługuje prawo odstąpienia od umowy w przypadku, gdy opóźnienie Wykonawcy w wykonaniu umowy lub jej części przekracza 7 dni.
8. Oświadczenie o odstąpieniu Zamawiający zobowiązany jest złożyć w terminie do 7 dni od dnia powzięcia wiadomości o okolicznościach stanowiących podstawę do odstąpienia.
9. Zamawiający może również odstąpić od umowy w razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy w terminie 14 dni od powzięcia takiej wiadomości.

§ 6. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową stosuje się przepisy ustawy Kodeksu Cywilnego.
2. Umowę sporządzono w 3 jednobrzmiących egzemplarzach, jeden egzemplarz dla Wykonawcy i dwa egzemplarze dla Zamawiającego.
3. Wszelkie spory, które mogą powstać na tle realizacji niniejszej umowy będą rozwiązywane pomiędzy Stronami polubownie.
4. W przypadku nie załatwienia sporu polubownie, spory rozwiązywane będą przez sąd właściwy miejscowo dla Zamawiającego.
5. Wszelkie zmiany i uzupełnienia niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności - aneks do umowy.

Zamawiający

Wykonawca

.....

.....

(pieczęć wykonawcy)

Załącznik C

**Świadczenie usługi kopiowania i drukowania dokumentów na potrzeby
Urzędu Miasta Ustroń**

FORMULARZ CENOWY

Oferujemy realizację zamówienia zgodnie z poniższą ceną:

L.p.	Elementy usługi	Jedn. miary	Ilość	Cena jednostkowa brutto	Wartość brutto D x E
A	B	C	D	E	F
1.	Wydrukowanie 1 kopii czarno-białej w formacie A4	szt.	2 250 000		
2.	Wydrukowanie 1 kopii pełnokolorowej w formacie A4	szt.	75 000		
ŁĄCZNA CENA REALIZACJI ZAMÓWIENIA [ZŁ] BRUTTO					

....., dn.

.....
(podpis upoważnionego przedstawiciela)