

Ostrołęka 2015-09-16

Nr sprawy: OA-201-2-19/RM/15

ZAPROSZENIE DO ZŁOŻENIA OFERTY

dla zamówienia o wartości nieprzekraczającej równowartości 30.000 euro.

na podstawie art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych.

I. Nazwa i adres ZAMAWIAJĄCEGO:

Powiatowy Urząd Pracy, ul. 11 Listopada 68, 07-410 Ostrołęka

II. Opis przedmiotu zamówienia:

Przegląd i konserwacja sprzętu komputerowego będącego na wyposażeniu Powiatowego Urzędu Pracy w Ostrołęce.

- 1) Termin wykonania zamówienia: 40 dni od podpisania umowy.
- 2) Warunki płatności: 14 dni po otrzymaniu prawidłowo wystawionej faktury VAT i zrealizowaniu przedmiotu zamówienia oraz podpisaniu protokołu odbioru bez zastrzeżeń.

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia znajduje się w załączniku nr 1 do zaproszenia ofertowego.

III. Forma złożenia oferty i termin.

- pisemna (osobiście, listownie) na adres: Powiatowy Urząd Pracy w Ostrołęce, ul. 11 Listopada 68, 07-410 Ostrołęka.

Koperta powinna być opisana jak niżej:

„ Przegląd i konserwacja sprzętu komputerowego będącego na wyposażeniu
Powiatowego Urzędu Pracy w Ostrołęce.

Nie otwierać przed dniem 23.09.2015 r. godz. 12:00”

Termin złożenia oferty: 23.09.2015 r., godz. 12:00.

DYREKTOR
POWIATOWEGO URZĘDU PRACY
w Ostrołęce
.....*Janek Malkowski*.....
-1-

.....
Pieczęć Wykonawcy

FORMULARZ OFERTY

dla zamówień o wartości nieprzekraczającej równowartości 30.000 euro

na podstawie art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych.

1. ZAMAWIAJĄCY: POWIATOWY URZĄD PRACY W OSTROŁĘCE

2. Przedmiot zamówienia:

Przegląd i konserwacja sprzętu komputerowego będącego na wyposażeniu Powiatowego Urzędu Pracy w Ostrołęce.

3. Wspólny Słownik Zamówień CPV: 50300000-8

4. Termin wykonania zamówienia: 40 dni od daty podpisania umowy

5. Warunki płatności: 14 dni po otrzymaniu prawidłowo wystawionej faktury VAT i zrealizowaniu przedmiotu zamówienia oraz podpisaniu protokołu odbioru bez zastrzeżeń.

6. Wykonawca:

Lp.	Nazwa Wykonawcy	Adres Wykonawcy

7. Cena oferty

Oferuję wykonanie zamówienia za cenę:

Wartość bez podatku VAT PLN

(słownie: PLN)

VAT..... % tj. PLN

Wartość z podatkiem VAT PLN

Oświadczam/y, że:

1. Zapoznałem/liśmy się z zapytaniem ofertowym i nie wnosimy do niego żadnych zastrzeżeń.
2. Uzyskaliśmy wszelkie informacje niezbędne do przygotowania oferty.
3. Gwarantuję/emy wykonanie całości niniejszego zamówienia zgodnie z treścią: zapytania ofertowego, wyjaśnień do zapytania ofertowego oraz jego zmian.
4. Posiadam/y uprawnienia do realizacji przedmiotowego zamówienia, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
5. Akceptuję/emy bez zastrzeżeń projekt umowy przedstawiony w załączniku nr 5 do zapytania ofertowego
6. Zdobyliśmy konieczne informacje do właściwego wykonania zamówienia, a oferowana cena obejmuje pełen zakres zamówienia.
7. Nie uczestniczę/ymy jako Wykonawca/y w jakiegokolwiek innej ofercie złożonej w celu udzielenia niniejszego zamówienia.

8. Osoby upoważnione do kontaktu z Zamawiającym:

- a)tel.....
 fax.
- b)tel.....
 fax.

9. Załącznikami do niniejszej oferty są:

1. Wypis z centralnej ewidencji działalności gospodarczej lub wypis z KRS (kopia)
2. Wykaz cen jednostkowych.
3. Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w zapytaniu ofertowym o udzielenie zamówienia publicznego.
4. Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z zapytania ofertowego na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych.
5. Oświadczenie o niezaleganiu z płatnościami składek ZUS i Urząd Skarbowy
6.

W przypadku wyboru naszej oferty jako najkorzystniejszej podpiszemy umowę z Zamawiającym na warunkach określonych w projekcie umowy – załącznik nr 5 do zapytania ofertowego.

.....
 /miejscowość, data/

.....
 /pieczęć i podpis osoby uprawnionej/

*niepotrzebne skreślić

WYKAZ CEN JEDNOSTKOWYCH

Lp	Nazwa pełna	Ilość	Cena jednostkowa brutto	Wartość brutto	Uwagi
Serwery					
1	Dell R720	1			
2	Dell R520	1			
3	Serwer NAS Qnap	1			
4	Macierz dyskowa EMC	1			
Komputery					
1	Stacje robocze w tym: klawiatury myszy komputerowe	75			
2	monitory LCD	75			
Komputery przenośne					
1	Laptopy	19			
Drukarki laserowe					
1	HP LaserJet P 3015	2			
2	HP Laser Jet1300	1			
3	HP Laser Jet1606dn	1			
4	HP Laser Jet 4250n	1			
5	HP LaserJet 1022n	1			
6	OKI B6500	6			
7	SAMSUNG ML-4550	3			
8	Lexmark T650dn	2			
Drukarki laserowe kolorowe					
1	HP Color LJ 3500	1			
2	BROTHER HL 4570CDW	1			
3	OKI C5850	4			
4	OKI B3100	1			
5	OKI C3200	1			
Drukarki atramentowe					
1	HP DeskJet 5740	1			
2	HP DeskJet H470	1			
Urządzenia wielofunkcyjne					
1	SHARP AR-5618N	4			
2	BROTHER MFC 8370DN	1			
3	HP LaserJet M 425DN	2			
4	HP LaserJet M 475DN	2			
5	SAMSUNG SCX-4828	3			
6	HP LaserJet 3030 AIO/FAX	4			
7	HP LJ 3020	1			

9	HP Laser Jet 2727	4			
10	Lexmark DX410dn	8			
11	Lexmark CX410dn	4			
12	SHARP MX2310USP color	1			
Skanery					
1	HP ScanJet 5590	2			
Pozostałe urządzenia					
2	Infokioski	3			
RAZEM			0	0	

I. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Zakres konserwacji serwerów - konserwacja wykonywana na miejscu w siedzibie Zamawiającego

- czyszczenie wnętrza serwera
- czyszczenie tras wentylacyjnych serwera
- czyszczenie i konserwacja wentylatorów
- czyszczenie zasilacza
- sprawdzenie poprawnego działania sprzętu i oprogramowania systemowego.

Zakres konserwacji komputerów (notebooków) - konserwacja wykonywana na miejscu w siedzibie Zamawiającego

- czyszczenie napędów optycznych (CD, DVD, itd.)
- czyszczenie wnętrza komputera
- czyszczenie tras wentylacyjnych komputera
- czyszczenie i konserwacja wentylatorów
- czyszczenie zasilacza, obudowy, klawiatury, myszy
- ocena stanu technicznego płyty głównej (kondensatorów, radiatorów itp...)
- sprawdzenie stanu chłodzenia płyty głównej i procesora (w razie konieczności przeprowadzić niezbędne czynności konserwacyjne)
- sprawdzenie poprawnego działania sprzętu i oprogramowania systemowego

Zakres konserwacji monitorów - konserwacja wykonywana na miejscu w siedzibie Zamawiającego

- czyszczenie obudowy
- czyszczenie ekranu
- sprawdzenie parametrów ekranu
- sprawdzenie regulacji parametrów ekranu, sprawdzenie

Zakres konserwacji drukarek laserowych, atramentowych i urządzeń wielofunkcyjnych - konserwacja wykonywana na miejscu w siedzibie Zamawiającego

- czyszczenie wnętrza, a w szczególności toru przesuwu papierów i czujników
- sprawdzenie działania części mechanicznych (tor przesuwu papieru)
- sprawdzenie i czyszczenie głowicy laserowej lub innej technologii drukującej
- czyszczenie i smarowanie mechanicznych elementów ruchomych
- czyszczenie obudowy zewnętrznej
- podstawowa diagnostyka po konserwacji (podajniki, bęben, tonery, itp.)
- testowanie poprawności drukowania
- wydruk kontrolny celem sprawdzenia poprawności pracy.

Zakres konserwacji pozostałego sprzętu informatycznego - konserwacja wykonywana na miejscu w siedzibie Zamawiającego

- wszelkie czynności konserwacyjne i kontrolne wymagane przez producenta a określone w instrukcji obsługi sprzętu.

1. Wszystkie stwierdzone wady i usterki będą odnotowywane w protokole.
2. W przypadku stwierdzenia uszkodzenia sprzętu, Wykonawca wykona nieodpłatną ekspertyzę techniczną danego urządzenia połączoną z określeniem kosztów naprawy.
3. Zamawiający nie dopuszcza wykonania przeglądu i konserwacji poza siedzibą Urzędu.

4. Decyzję o usunięciu niesprawności w wymienionym sprzęcie podejmują przedstawiciele Zamawiającego przekazując ją Wykonawcy do wykonania na piśmie.

Wykonawca może odstąpić od naprawy w przypadku:

- niedostępności części zamiennych starszych modeli sprzętu z powodu wstrzymania produkcji przez producenta
- gdy koszt naprawy będzie większy niż 50% wartości sprzętu.

WSZELKIE PRACE ZWIĄZANE Z WYKONYWANIEM PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA BĘDĄ ODBYWAŁY SIĘ W GODZ. 16.00 – 19.00 OD PONIEDZIAŁKU DO PIĄTKU.

Wszystkie niezbędne środki czyszczące, materiały i narzędzia do przeprowadzenia konserwacji Wykonawca zapewnia we własnym zakresie.

II. Wybór oferty:

Zamawiający przy wyborze oferty będzie się kierował następującymi kryteriami oceny ofert:

1. Cena oferty (c) – 100%,

Punkty będą przyznawane wg wzoru:

$$c = \frac{\text{cena oferowana najniższa}}{\text{cena oferty badanej}} \times 100$$

O wyborze oferty najkorzystniejszej zadecyduje najwyższa liczba uzyskanych punktów. Pod uwagę będą brane liczby zaokrąglone do dwóch miejsc po przecinku.

Cena oferty winna być podana w PLN. Powinna uwzględniać wszystkie wymagania i obejmować wszystkie koszty jakie poniesie Wykonawca przy realizacji przedmiotu zamówienia zgodnie z obowiązującymi przepisami.

III. Osoby uprawnione do kontaktu:

- Krzysztof Konopka, tel.: 29/760 43 83 wew. 212

IV. Warunki udziału w zaproszeniu ofertowym oraz opis sposobu dokonywania oceny spełnienia tych warunków:

- 4.1. Wykonawcy ubiegający się o udzielenie zamówienia muszą spełniać warunki określone poniżej i dotyczące:**

4.1.1. posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania.

Zamawiający ocenę spełnienia w/w warunku dokona metodą spełnia/nie spełnia w oparciu o oświadczenie dołączone do oferty, którego wzór stanowi załącznik nr 2 do zaproszenia ofertowego.

4.1.2. posiadania wiedzy i doświadczenia

Zamawiający stawia następujący warunek szczegółowy w tym zakresie:

Warunek ten zostanie spełniony jeżeli Wykonawca wykaże, że w okresie ostatnich 2 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres działalności jest krótszy w tym okresie, wykonał co najmniej pięć zamówień odpowiadających swoim rodzajem przedmiotowi zamówienia jak określono w zaproszeniu ofertowym.

Wykonawca zobowiązany jest załączyć dowody, czy usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie.

Dowodami o których mowa powyżej są poświadczenia, z tym, że w odniesieniu do nadal wykonywanych usług okresowych lub ciągłych poświadczenie powinno być wydane nie wcześniej niż na 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.

4.1.3. dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym:

Zamawiający ocenę spełnienia w/w warunku dokona metodą spełnia/nie spełnia w oparciu o oświadczenie dołączone do oferty, którego wzór stanowi załącznik nr 2 do zaproszenia ofertowego.

4.1.4. dysponowania osobami zdolnymi do wykonania zamówienia.

Zamawiający ocenę spełnienia w/w warunku dokona metodą spełnia/nie spełnia w oparciu o oświadczenie dołączone do oferty, którego wzór stanowi załącznik nr 2 do zaproszenia ofertowego.

4.1.5. sytuacji ekonomicznej i finansowej.

Zamawiający ocenę spełnienia w/w warunku dokona metodą spełnia/nie spełnia w oparciu o oświadczenie dołączone do oferty, którego wzór stanowi załącznik nr 2 do zaproszenia ofertowego.

Wykonawca, który nie wykaże spełniania wszystkich warunków, zostanie wykluczony z niniejszego zapytania ofertowego, a jego oferta zostanie uznana za odrzuconą.

V. Inne dokumenty:

- Formularz Ofertowy

- Pełnomocnictwo – oryginał lub kopia poświadczona za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę, w przypadku podpisania oferty przez osobę/osoby, których uprawnienie nie wynika z dokumentów rejestrowych.

- oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia.

- oświadczenie o nie zaleganiu z płatnościami składek ZUS i Urząd Skarbowy.
- wypis z centralnej ewidencji działalności gospodarczej lub wypis z KRS (kopia).

Niespełnienie warunków udziału w zaproszeniu ofertowym lub niezłożenie któregokolwiek z w/w dokumentów spowoduje odrzucenie oferty Wykonawcy.

Zamawiający zastrzega sobie unieważnienia zapytania ofertowego bez podania przyczyny.

.....
/pieczęć adresowa wykonawcy/

**OŚWIADCZENIE
O SPEŁNIANIU WARUNKÓW UDZIAŁU W ZAPYTANIU OFERTOWYM O UDZIELENIE
ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO.**

Przystępując do zapytania ofertowego w sprawie udzielenia zamówienia publicznego na:

**Przegląd i konserwacja sprzętu komputerowego będącego na wyposażeniu
Powiatowego Urzędu Pracy w Ostrołęce.**

w imieniu reprezentowanej przeze mnie firmy

1.

/nazwa wykonawcy /

Jako – upoważniony na piśmie lub wpisany w rejestrze
oświadczam, że:

spełniam/y* warunki dotyczące:

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

**Prawidłowość powyższych danych potwierdzam(y) własnoręcznym(i) podpisem(ami),
świadom(i) odpowiedzialności karnej z art. 297§ 1 kodeksu karnego.**

.....
/miejscowość, data/

.....
/pieczęć i podpis osoby uprawnionej/

.....
/pieczęć adresowa wykonawcy/

OŚWIADCZENIE
O BRAKU PODSTAW DO WYKLUCZENIA Z ZAPYTANIA OFERTOWEGO NA PODSTAWIE ART.
24 UST. 1
ustawy z dnia 29.01.2004 r. Prawo zamówień publicznych
(Dz.U. z 2013 r., poz. 907 ze zm.)

Przystępując do zapytania ofertowego w sprawie udzielenia zamówienia publicznego na:

Przegląd i konserwacja sprzętu komputerowego będącego na wyposażeniu
Powiatowego Urzędu Pracy w Ostrołęce.

w imieniu reprezentowanej przeze mnie firmy

1.

/nazwa wykonawcy /

Jako – upoważniony na piśmie lub wpisany w rejestrze
oświadczam, że

brak w stosunku do mnie/wykonawcy/ ubiegającego się o udzielenie zamówienia* podstaw do
wykluczenia z postępowania z powodu niespełnienia warunków, o których mowa w art. 24 ust. 1
ustawy Pzp.

Prawidłowość powyższych danych potwierdzam(y) własnoręcznym(i) podpisem(ami), świadom(i)
odpowiedzialności karnej z art. 297§ 1 kodeksu karnego.

Miejsce i data

.....

/pieczęć i podpis osoby uprawnionej/

.....

**OŚWIADCZENIE O NIEZALEGANIU Z OPŁATAMI WOBEC ZAKŁADU UBEZPIECZEŃ
SPOŁECZNYCH I URZĘDU SKARBOWEGO.**

**Przegląd i konserwacja sprzętu komputerowego będącego na wyposażeniu
Powiatowego Urzędu Pracy w Ostrołęce.**

.....

(Nazwa Wykonawcy)

.....

w imieniu którego działa:

.....

Oświadczam, że Wykonawca:

- nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenie zdrowotne i społeczne / uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu.*
- nie zalega z opłacaniem podatków / uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu.*

***- niepotrzebne skreślić.**

*Prawidłowość powyższych danych potwierdzam(y) własnoręcznym(i) podpisem(ami), świadom(i)
odpowiedzialności karnej z art. 297 § 1 Kodeksu Karnego.*

.....dnia

.....

Podpis osoby uprawnionej do reprezentacji

UMOWA nr/2015

zawarta w dniu 2014 r. pomiędzy Powiatowym Urzędem Pracy w Ostrołęce, ul. 11 Listopada 68, NIP 758-11-49-545, REGON 550347870, zwanym dalej **Zamawiającym** reprezentowanym przez:

Pana Jacka Małkowskiego – Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy

a

..... prowadzącym działalność gospodarczą pod nazwą
..... wykonującym działalność gospodarczą przy ul. w
..... wpisanym do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej
Rzeczypospolitej Polskiej. NIP:....., REGON: zwanym dalej
„Wykonawcą”

§ 1

1. Przedmiotem umowy jest wykonanie przez Wykonawcę na zlecenie Zamawiającego konserwacji sprzętu komputerowego (zgodnie z załącznikiem nr 1) :
2. Serwerów,
3. Komputerów (Notebooków)
4. Monitorów,
5. Drukarek laserowych, atramentowych i urządzeń wielofunkcyjnych
6. Pozostałego sprzętu informatycznego.
poprzez sprawdzenie każdego urządzenia (jego stanu i działania), oczyszczenie przeglądanych elementów oraz przetestowanie sprawności urządzeń, połączeń i poprawności funkcjonowania oprogramowania systemowego, zwane dalej przedmiotem umowy.

§ 2

Szczegółowy zakres konserwacji obejmuje:

1. Zakres konserwacji serwerów - konserwacja wykonywana na miejscu w siedzibie Zamawiającego

- czyszczenie wnętrza serwera
- czyszczenie tras wentylacyjnych serwera
- czyszczenie i konserwacja wentylatorów
- czyszczenie zasilacza
- sprawdzenie poprawnego działania sprzętu i oprogramowania systemowego.

2. Zakres konserwacji komputerów (notebooków) - konserwacja wykonywana na miejscu w siedzibie Zamawiającego

- czyszczenie napędów optycznych (CD, DVD, itd.)
- czyszczenie wnętrza komputera
- czyszczenie tras wentylacyjnych komputera
- czyszczenie i konserwacja wentylatorów
- czyszczenie zasilacza, obudowy, klawiatury, myszy
- ocena stanu technicznego płyty głównej (kondensatorów, radiatorów itp...)
- sprawdzenie stanu chłodzenia płyty głównej i procesora (w razie konieczności przeprowadzić niezbędne czynności konserwacyjne)
- sprawdzenie poprawnego działania sprzętu i oprogramowania systemowego

3. Zakres konserwacji monitorów - konserwacja wykonywana na miejscu w siedzibie Zamawiającego

- czyszczenie obudowy
- czyszczenie ekranu
- sprawdzenie parametrów ekranu
- sprawdzenie regulacji parametrów ekranu

4. Zakres konserwacji drukarek laserowych, atramentowych i urządzeń wielofunkcyjnych - konserwacja wykonywana na miejscu w siedzibie Zamawiającego

- czyszczenie wnętrza, a w szczególności toru przesuwu papierów i czujników
- sprawdzenie działania części mechanicznych (tor przesuwu papieru)
- sprawdzenie i czyszczenie głowicy laserowej lub innej technologii drukującej
- czyszczenie i smarowanie mechanicznych elementów ruchomych
- czyszczenie obudowy zewnętrznej
- podstawowa diagnostyka po konserwacji (podajniki, bęben, tonery, itp.)
- testowanie poprawności drukowania
- wydruk kontrolny celem sprawdzenia poprawności pracy.

5. Zakres konserwacji pozostałego sprzętu informatycznego - konserwacja wykonywana na miejscu w siedzibie Zamawiającego

- wszelkie czynności konserwacyjne i kontrolne wymagane przez producenta a określone w instrukcji obsługi sprzętu.

6. Wykonawca zobowiązany jest do przeglądu każdego urządzenia i opisanie jego stanu technicznego na druku stanowiącym załącznik nr 4 do umowy.

7. Wszystkie stwierdzone usterki i wady będą odnotowywane na druku stanowiącym załącznik nr 4 do umowy dla każdego urządzenia.

8. W przypadku stwierdzenia uszkodzenia sprzętu, Wykonawca wykona nieodpłatną ekspertyzę techniczną danego urządzenia połączoną z określeniem kosztów naprawy zgodnie z załącznikiem nr 3 do niniejszej umowy.

9. Decyzję o usunięciu niesprawności w wymienionym sprzęcie podejmują przedstawiciele Zamawiającego przekazując ją Wykonawcy do wykonania na piśmie.

Wykonawca może odstąpić od naprawy w przypadku:

- niedostępności części zamiennych starszych modeli sprzętu z powodu wstrzymania produkcji przez producenta
- gdy koszt naprawy będzie większy niż 50% wartości sprzętu.

10. Przedmiot umowy zostanie wykonany w terminie od2015 r do2015 r.

§ 3

1. Za wykonanie całości przedmiotu umowy Wykonawcy przysługuje od Zamawiającego zapłata wynagrodzenia wynoszącego zł netto (słownie:) – oraz należny VAT.....zł (słownie:) co stanowi cenę brutto zł.(słownie:).

2. Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmniejszenia ilości przedmiotu umowy bez prawa dochodzenia jakiegokolwiek odszkodowania przez Wykonawcę. W takim przypadku Zleceniobiorcy przysługuje wynagrodzenie z tytułu zrealizowanego przedmiotu umowy wycenionego zgodnie z ofertą stanowiącą załącznik do umowy.

§ 4

1. Zapłata za realizację przedmiotu umowy nastąpi na podstawie faktury wystawionej przez Wykonawcę w terminie 14 dni od dnia wpływu faktury do Zamawiającego.
2. Warunkiem wystawienia faktury VAT jest zaakceptowanie przez Zamawiającego bezusterkowego wykonania przedmiotu umowy przez Wykonawcę w formie protokołu odbioru bez uwag.

§ 5

1. W celu wykonania przedmiotu umowy Zamawiający zobowiązuje się do udostępnienia Wykonawcy niezbędnych pomieszczeń oraz udzielenia pomocy organizacyjno-technicznej.
2. Wykonawca oświadcza, że posiada kwalifikacje i uprawnienia konieczne do wykonania zamówienia i zobowiązuje się wykonać przedmiot umowy zgodnie z obowiązującymi normami i wymaganiami technicznymi.
3. Wykonawca, zarówno w trakcie jak i po zakończeniu wykonywania niniejszej umowy, zobowiązuje się zgodnie z ustawą o ochronie informacji niejawnych do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji, które uzyskał w trakcie wykonywania niniejszej umowy.
4. Jeżeli Zamawiający stwierdzi, że przedmiot umowy został wykonany z wadami, Wykonawca zobowiązuje się do bezpłatnego usunięcia wad w terminie do 3 dni roboczych uzgodnionym przez obie strony, bez względu na wysokość związanych z tym kosztów.
5. Za koordynację działań ze strony:
 - a) Zamawiającego – Pan Krzysztof Konopka
 - b) Wykonawcy –

§ 6

1. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną:
 - 1) za odstąpienie od umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy w wysokości 10% wynagrodzenia całkowitego brutto.
 - 2) w przypadku opóźnienia w realizacji przedmiotu umowy w wysokości 0,1% wynagrodzenia całkowitego brutto za każdy dzień opóźnienia.
2. Jeżeli wartość wyrządzonej szkody przekracza wartość naliczonych kar umownych Zamawiającemu przysługuje prawo dochodzenia odszkodowania uzupełniającego na zasadach ogólnych.

§ 7

1. W przypadku niewykonywania lub nienależytego wykonywania przedmiotu umowy przez Wykonawcę, Zamawiający może odstąpić od umowy ze skutkiem natychmiastowym po uprzednim wezwaniu do prawidłowego wykonania umowy.

§ 8

Wszelkie zmiany w umowie muszą być dokonane w formie pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 9

1. W sprawach nieuregulowanych w umowie mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego.
2. Spory powstałe na tle realizacji niniejszej umowy będą rozstrzygane przez sąd właściwy dla siedziby Zamawiającego.
3. Umowę sporządzono w 2 jednobrzmiących egzemplarzach, po 1 egzemplarzu dla każdej ze stron
4. Niniejszą umowę uzgodniono, odczytano i podpisano.

WYKONAWCA

ZAMAWIAJĄCY

.....

.....

WYKAZ SPRZĘTU KOMPUTEROWEGO DO KONSERWACJI

Lp	Nazwa pełna	Ilość
Serwery		
1	Dell R720	1
2	Dell R520	1
3	Serwer NAS Qnap	1
4	Macierz dyskowa EMC	1
Komputery		
1	Stacje robocze w tym: klawiatury myszy komputerowe	75
2	monitory LCD	75
Komputery przenośne		
1	Laptopy	19
Drukarki laserowe		
1	HP LaserJet P 3015	2
2	HP Laser Jet1300	1
3	HP Laser Jet1606dn	1
4	HP Laser Jet 4250n	1
5	HP LaserJet 1022n	1
6	OKI B6500	6
7	SAMSUNG ML-4550	3
8	Lexmark T650dn	2
Drukarki laserowe kolorowe		
1	HP Color LJ 3500	1
2	BROTHER HL 4570CDW	1
3	OKI C5850	4
4	OKI B3100	1
5	OKI C3200	1
Drukarki atramentowe		
1	HP DeskJet 5740	1
2	HP DeskJet H470	1
Urządzenia wielofunkcyjne		
1	SHARP AR-5618N	4
2	BROTHER MFC 8370DN	1
3	HP LaserJet M 425DN	2
4	HP LaserJet M 475DN	2
5	SAMSUNG SCX-4828	3
6	HP LaserJet 3030 AIO/FAX	4
7	HP LJ 3020	1

9	HP Laser Jet 2727	4
10	Lexmark DX410dn	8
11	Lexmark CX410dn	4
12	SHARP MX2310USP color	1
Skanery		
1	HP ScanJet 5590	2
Pozostałe urządzenia		
2	Infokioski	3

Ostrołęka, dnia:

Protokół odbioru ilościowy

Przedstawiciel wykonawcy :

Imię i nazwisko:

Przedstawiciel Powiatowego Urzędu Pracy w Ostrołęce:

Imię i nazwisko:

Imię i nazwisko:

Potwierdzają wykonanie usług:

Lp.	Przedmiot usługi	Ilość	Uwagi
1.	Przegląd i konserwacja serwerów		
2.	Przegląd i konserwacja zestawów komputerowych		
3	Przegląd i konserwacja laptopów		
4.	Przegląd i konserwacja drukarek laserowych		
5.	Przegląd i konserwacja drukarek laserowych kolorowych		
6.	Przegląd i konserwacja drukarek atramentowych		
7.	Przegląd i konserwacja urządzeń wielofunkcyjnych		
8.	Przegląd i konserwacja skanerów		
9.	Pozostały sprzęt komputerowy – infokioski		

Usługa została wykonana zgodnie z warunkami określonymi w umowie nrz dnia2015r..

Uwagi:.....
.....

.....
Odbierający

.....
Przekazujący

Ostrołęka dn.

EKSPERTYZA

Ekspertyza dotyczy:

Nazwa urządzenia:

Rok produkcji

Stwierdzone usterki i wady:

.....

.....

Szacunkowy koszt naprawy (części i robocizna)¹

.....

Uwagi:

.....

.....

.....
podpi

¹ Można podać koszt wyrażony w procentach stanowiący koszt naprawy w stosunku do wartości sprzętu lub nowego o podobnych parametrach.

Załącznik do protokołu odbioru

Szczegółowy wykaz urządzeń komputerowych
wchodzących w zakres czynności przeglądu i konserwacji.

LP	Nazwa urządzenia	Nr inwentarzowy sprzętu (nadany przez zamawiającego)	Lokalizacja (nr pokoju)	Zakres wykonanych czynności ²	Stwierdzone usterki (wady) ¹	Uwagi

¹ Usterki i wady urządzenia mogą zostać wymienione w ekspertyzie technicznej dołączonej do protokołu odbioru.