

Zamawiający:

Miasto Łódź

w imieniu, którego działa:

Prezydent Miasta Łodzi

reprezentowany przez:

Biuro Informatyki Urzędu Miasta Łodzi

90-926 Łódź, ul. Piotrkowska 104, tel. (+48) 42-638-41-60, faks (+48) 42-638-44-18

SPECYFIKACJA

ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

W POSTĘPOWANIU O ZAMÓWIENIE PUBLICZNE
PROWADZONYM W TRYBIE PRZETARGU NIEOGRANICZONEGO

zgodnie z ustawą z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych
(tekst jednolity Dz. U. z 2007 r. Nr 223 poz. 1655 z późniejszymi zmianami)
o wartości szacunkowej mniejszej niż kwoty określone w przepisach wydanych
na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy

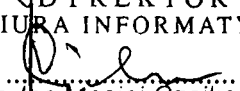
Przedmiot zamówienia:

Zakup komputerów dla Urzędu Miasta Łodzi
(CPV 30231300-0)

Numer sprawy: 189/2008

Zatwierdzam:

DYREKTOR
BIURA INFORMATYKI


dr Jan Maciej Czajkowski

12.11.2008

(data zatwierdzenia)

SPIS TREŚCI

	str.
I. Opis przedmiotu zamówienia	3
II. Składanie ofert częściowych	3
III. Składanie ofert wariantowych	3
IV. Umowa ramowa	3
V. Zamówienia uzupełniające	3
VI. Aukcja elektroniczna	3
VII. Koszty udziału w postępowaniu	3
VIII. Termin wykonania zamówienia	3
IX. Warunki udziału w postępowaniu	3
X. Opis sposobu dokonywania oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu	4
XI. Wymagane oświadczenia lub dokumenty potwierdzające spełnienie warunków udziału w postępowaniu	4
XII. Sposób porozumiewania się zamawiającego z wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów	4
XIII. Osoby uprawnione do porozumiewania się z wykonawcami	4
XIV. Wymagania dotyczące wadium	5
XV. Termin związania ofertą	5
XVI. Opis sposobu przygotowania oferty	5
XVII. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert	7
XVIII. Opis sposobu obliczenia ceny	7
XIX. Kryteria wyboru oferty	7
XX. Opis sposobu oceny oferty	8
XXI. Waluty obce, w jakich mogą być prowadzone rozliczenia między zamawiającym a wykonawcą	8
XXII. Formalności niezbędne do zawarcia umowy	8
XXIII. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy	9
XXIV. Istotne postanowienia umowy	9
XXV. Środki ochrony prawnej przysługujące wykonawcy	9

Załącznik 1 - Formularz „Specyfikacja sprzętu komputerowego”

Załącznik 2 - Formularz ofertowy

Załącznik 3 - Formularz „Oświadczenie wykonawcy”

Załącznik 4 - Formularz „Warunki gwarancji i serwisu”

Załącznik 5 - Formularz „Oświadczenie o powierzeniu części zamówienia podwykonawcom”

Załącznik 6 - Istotne postanowienia umowy

Całkowita ilość stron specyfikacji istotnych warunków zamówienia wraz załącznikami **21**

I. Opis przedmiotu zamówienia

Przedmiotem zamówienia jest zakup, dostawa oraz instalacja komputerów o parametrach i ilości określonych w załączniku nr 1 (formularz „Specyfikacja sprzętu komputerowego”) oraz odbiór zużytych, przeznaczonych do utylizacji komputerów.

II. Składanie ofert częściowych

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.

III. Składanie ofert wariantowych

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.

IV. Umowa ramowa

Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.

V. Zamówienia uzupełniające

Zamawiający nie przewiduje udzielenia zamówień uzupełniających.

VI. Aukcja elektroniczna

Zamawiający nie przewiduje aukcji elektronicznej.

VII. Koszty udziału w postępowaniu

Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.

VIII. Termin wykonania zamówienia

10 dni od daty podpisania umowy.

IX. Warunki udziału w postępowaniu

W postępowaniu mogą wziąć udział wykonawcy, którzy:

1. Posiadają uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień.
2. Posiadają niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz dysponują potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia lub przedstawią pisemne zobowiązanie innych podmiotów do udostępnienia potencjału technicznego i osób zdolnych do wykonania zamówienia.
3. Nie podlegają wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia.
4. Znajdują się w sytuacji ekonomicznej, finansowej i technicznej zapewniającej wykonanie zamówienia.

X. Opis sposobu dokonywania oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu

Ocena spełnienia przedstawionych w punkcie IX warunków udziału w postępowaniu o zamówienie publiczne, przeprowadzona będzie w oparciu o złożone przez Wykonawców oświadczenia i dokumenty zgodnie z formułą „spełnia – nie spełnia”. Niespełnienie któregośkolwiek z podanych warunków będzie skutkować wykluczeniem wykonawcy z postępowania.

1. Dla warunku posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, spełnieniem warunku będzie złożenie oświadczenia zawartego w formularzu „Oświadczenie wykonawcy” oraz udokumentowanie faktu zarejestrowania działalności gospodarczej.
2. Dla warunku posiadania niezbędnej wiedzy i doświadczenia oraz potencjału technicznego, a także dysponowania osobami zdolnymi do wykonania zamówienia spełnieniem warunku będzie złożenie oświadczenia zawartego w formularzu „Oświadczenie wykonawcy”.
3. Dla warunku znajdowania się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia, spełnieniem warunku będzie złożenie oświadczenia zawartego w formularzu „Oświadczenie wykonawcy”.
4. Dla warunku nie podlegania wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia, spełnieniem warunku będzie złożenie oświadczenia zawartego w formularzu „Oświadczenie wykonawcy”.

XI. Wymagane oświadczenia lub dokumenty potwierdzające spełnienie warunków udziału w postępowaniu

1. Wypełnione i podpisane „Oświadczenie wykonawcy” (załącznik nr 3 do specyfikacji).
2. Aktualny odpis z właściwego rejestru lub aktualne zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
3. Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentu wymienionego w punkcie 2, składa odpowiedni dokument lub dokumenty, wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające, że nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości. Jeżeli w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się odpowiednich dokumentów, zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie złożone przed notariuszem, właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania. Ww. dokument/dokumenty/oświadczenie mają być wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

XII. Sposób porozumiewania się zamawiającego z wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów

Zgodnie z art. 27 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych zamawiający dopuszcza formę pisemną oraz faksem z wyłączeniem protestu i przyłączenia do protestu, gdzie zamawiający dopuszcza wyłącznie formę pisemną pod rygorem nieważności. Zamawiający nie dopuszcza porozumiewania się drogą elektroniczną.

XIII. Osoby uprawnione do porozumiewania się z wykonawcami

Inspektor Juliusz Pruszyński.

XIV. Wymagania dotyczące wadium

Zgodnie z art. 45 ust. 2 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych wykonawca zobowiązany jest do wniesienia wadium.

1. Kwota wadium: **5.500,- zł.** słownie: pięć tysięcy pięćset złotych.
2. Wadium ma być złożone przed upływem terminu składania ofert.
3. Wadium może być wniesione w pieniądzu, poręczeniach bankowych, pieniężnych poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, gwarancjach bankowych, gwarancjach ubezpieczeniowych lub poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (tekst jednolity Dz. U. z 2007 r. Nr 42, poz. 275).
4. W przypadku wniesienia wadium w postaci pieniądza należy dokonać tego przelewem na konto Urzędu Miasta Łodzi numer 35 1560 0013 2026 0000 0026 0017 w GETIN Bank S. A. Kwota wadium musi być uznana/zaksięgowana na koncie Urzędu Miasta Łodzi nie później niż w dniu w którym upływa termin składania ofert.
5. W przypadku wniesienia wadium w postaci poręczenia bankowego lub gwarancji bankowej należy załączyć kartę wzorów podpisów osób podpisujących poręczenie lub gwarancję ze strony banku.
6. Wadium wnoszone w postaci poręczenia lub gwarancji bankowej, gwarancji ubezpieczeniowej lub poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości musi zostać złożone w sekretariacie Biura Informatyki Urzędu Miasta w zamkniętej kopercie opisanej tak, jak oferta, z dopiskiem „WADIUM” i musi być wystawione na cały okres związania ofertą.

XV. Termin związania ofertą

Termin związania ofertą wynosi 30 dni.

XVI. Opis sposobu przygotowania oferty

1. Oferta musi być sporządzona w języku polskim (art. 9 ust. 2 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych). Dokumenty obcojęzyczne muszą być przetłumaczone na język polski. Tłumaczenie nie musi być wykonane przez tłumacza przysięgłego.
2. Oferta powinna być napisana pismem maszynowym. Dopuszcza się wypełnianie ręczne formularzy długopisem lub piórem, czytelnym pismem drukowanym dużymi literami (przykład: KOMPUTER).
3. Wszystkie rubryki formularzy muszą być wypełnione. W pozycjach, które powinny pozostać puste należy użyć słów: „NIE MA” lub „NIE DOTYCZY”. W pozycjach, w których zaznaczono „niepotrzebne skreślić” brak skreślenia spowoduje odrzucenie oferty jako nie odpowiadającej treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia. Wadliwie, a w szczególności nie całkowicie lub nieczytelnie wypełnione formularze spowodują odrzucenie oferty jako nie odpowiadającej treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia..
4. Wszystkie strony oferty muszą być podpisane przez upoważnionego przedstawiciela wykonawcy. Za podpisanie uznaje się własnoręczny podpis z pieczęcią imienną.
5. Zamiast oryginałów można składać czytelne kserokopie dokumentów poświadczone „za zgodność” przez własnoręczny podpis z pieczęcią imienną upoważnionego przedstawiciela wykonawcy.
6. Upoważniony przedstawiciel wykonawcy to osoba lub osoby wyszczególnione w odpisie z właściwego rejestru lub zaświadczenia o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej. Może to być też osoba, dla której zamieszczono w ofercie upoważnienie podpisane przez upoważnionych przedstawicieli wykonawcy.

7. Oferta powinna składać się z dwóch oddzielnych części - formalnej i merytorycznej, każda z nich powinna być spięta w sposób trwały uniemożliwiający ingerencję w treść oferty.
8. Oferta powinna posiadać ciągłą numerację stron osobno dla każdej części.
9. Część formalna musi zawierać następujące dokumenty, w podanej poniżej kolejności:
 - 1) Wypełniony i podpisany formularz ofertowy stanowiący załącznik nr 2 do niniejszej specyfikacji.
 - 2) Wypełnione i podpisane „Oświadczenie wykonawcy”, stanowiące załącznik nr 3 do niniejszej specyfikacji.
 - 3) Wypełniony i podpisany formularz „Warunki gwarancji i serwisu” stanowiący załącznik nr 4 do niniejszej specyfikacji.
 - 4) Dowód wniesienia wadium.
 - 5) Aktualny odpis z właściwego rejestru lub zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert. Z odpisu musi wynikać, kto jest uprawniony do reprezentowania wykonawcy.
 - 6) Upoważnienie do reprezentowania wykonawcy w przedmiotowym postępowaniu w postaci oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii. Upoważnienie to, wystawione dla osoby podpisującej ofertę wraz załącznikami, załączają wykonawcy tylko w przypadku, gdy osoba podpisująca nie jest wyszczególniona w odpisie z właściwego rejestru lub zaświadczenia o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej jako upoważniona do reprezentowania wykonawcy.
 - 7) Dokument ustanawiający pełnomocnika do reprezentowania wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie przedmiotowego zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie przedmiotowego zamówienia publicznego. Dokument ten załączają tylko wykonawcy występujący wspólnie.
 - 8) Wypełniony i podpisany formularz „Oświadczenie o powierzeniu części zamówienia podwykonawcom” stanowiący załącznik nr 5 do niniejszej specyfikacji.
10. W przypadku wspólnego ubiegania się przez dwóch lub więcej wykonawców o udzielenie zamówienia publicznego, każdy z wykonawców składa dokumenty wskazane w pkt 9, ppkt 5), 6).
11. Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania za granicą, zamiast dokumentu wymienionego w pkt 9 ppkt 5) składa dokument lub dokumenty, wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające, że nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości (wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert). Jeżeli w kraju pochodzenia osoby lub w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się odpowiednich dokumentów, 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. Ww. dokument/dokumenty/oświadczenie mają być wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
12. Część merytoryczna musi zawierać następujące dokumenty, obowiązkowo w podanej poniżej kolejności:
 - 1) Wycena poszczególnych pozycji w postaci tabeli:

Lp.	Nazwa i symbol produktu	Ilość (jedn. miary)	Cena jednostkowa z VAT	W tym VAT %	Wartość brutto (3 x 4)
1	2	3	4	5	6
1.					
2.					
....					
Łączna wartość brutto na wszystkie produkty					

- 2) Wypełniony formularz „Specyfikacja sprzętu komputerowego” stanowiący załącznik nr 1 do niniejszej specyfikacji. W formularzu należy wpisać szczegółowy opis techniczny oferowanego sprzętu określający jednoznacznie co wykonawca oferuje.
- 3) Harmonogram czynności konserwacyjnych dla komputerów. Harmonogram ma zawierać opis wykonywanych czynności oraz częstotliwość ich wykonywania. Harmonogram zamieszcza się tylko, jeżeli wykonawca przewiduje wykonywanie czynności konserwacyjnych w okresie gwarancji.

XVII. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert

1. Miejsce składania ofert: sekretariat Biura Informatyki Urzędu Miasta Łodzi (pokój 311B).
2. Termin składania ofert: **21.11.2008 r. godzina 10⁵⁰**.
3. Oferta zostaje uznana za dostarczoną w terminie, jeżeli fizycznie znajdzie się w sekretariacie Biura Informatyki przed upływem terminu podanego w punkcie 2.
4. Ofercie składanej w sekretariacie może towarzyszyć pismo przewodnie, na kopii, którego wykonawca otrzyma potwierdzenie złożenia oferty.
5. Ofertę należy złożyć w jednej nieprzeźroczystej, dobrze zabezpieczonej kopercie lub, opakowaniu, zaadresowanym do zamawiającego z zaznaczeniem na kopercie lub opakowaniu, nazwy zamówienia oraz nazwy i dokładnego adresu wykonawcy. Przykładowy sposób zaadresowania koperty:

< **Nazwa wykonawcy** >

< **Adres wykonawcy** >

Biuro Informatyki - Urząd Miasta Łodzi

90-926 Łódź, ul. Piotrkowska 104

Zakup komputerów dla UMŁ

Nr sprawy: 189 / 2008

Nie otwierać przed godz. 11:00 dnia 21.11.2008 r.

6. Miejsce otwarcia ofert: siedziba Biura Informatyki Urzędu Miasta Łodzi.
7. Termin otwarcia ofert: **21.11. 2008 r., godz. 11⁰⁰**.

XVIII. Opis sposobu obliczenia ceny

Ceną oferty jest łączna cena brutto dla całości dostawy, wynikająca z tabeli wyceny (umieszczonej jako pierwszy dokument w części merytorycznej oferty) i powtórzona na formularzu ofertowym.

XIX. Kryteria wyboru oferty

1. Cena oferty - $W_c = 60\%$ wartości oferty,
2. Cechy techniczne dodatkowe - $W_t = 40\%$ wartości oferty.

XX. Opis sposobu oceny oferty

1. Cena oferty

$$C = \frac{C_{\min}}{C_{\text{ind}}} \times 100$$

gdzie:

- C - wartość punktowa ceny oferty,
- $C_{\min}$ - cena najniższa spośród wszystkich ofert,
- C_{ind} - cena oferty.

2. Cechy techniczne dodatkowe

$$T = T_p + T_k + T_m + T_z + T_h$$

gdzie:

- T_p = 20 punktów dla cechy „płyta główna firmowana przez producenta komputera”
- T_k = 10 punktów dla cechy „klawiatura i mysz firmowana przez producenta jednostki centralnej”
- T_m = 10 punktów dla cechy „monitor tego samego producenta co jednostka centralna”
- T_z = 30 punktów dla cechy „obudowa wyposażona w blokadę typu Kensington lub inną działającą na podobnej zasadzie”
- T_h = 3 punkty dla każdego dB poziomu hałasu emitowanego przez komputer w trybie „idle” poniżej 33 dB - maksimum 30 punktów.

3. Ocena łączna

$$\text{Wartość punktowa oferty} = C \times W_c + T \times W_t$$

Zamawiający udzieli zamówienia wykonawcy, którego oferta uzyska największą wartość punktową. Jeżeli największą wartość punktową otrzyma więcej niż jedna oferta, - zamawiający wybierze ofertę z niższą ceną.

XXI. Waluty obce, w jakich mogą być prowadzone rozliczenia między zamawiającym a wykonawcą

Zamawiający dopuszcza w rozliczeniach jedynie walutę polską (PLN).

XXII. Formalności niezbędne do zawarcia umowy

Zamawiający przewiduje następujący tok postępowania:

1. Po wyborze oferty wykonawca dostarczy do zamawiającego, w terminie 7 dni, dokumenty potwierdzające wymagania dodatkowe (wymienione w załączniku nr 1 - formularz „Specyfikacja sprzętu komputerowego”, część III „Wymagania dodatkowe” - w pozycjach 1, 2, 3 i 4 oraz wymienione w ww. załączniku część I „Cechy techniczne podstawowe” dla komputerów - w pozycji 16. Dokumenty te powinny być sporządzone w języku polskim, lub w jednym z języków urzędowych Unii Europejskiej i być przetłumaczone na język polski. Tłumaczenie

nie musi być wykonane przez tłumacza przysięgłego. Niedostarczenie ww. dokumentów w powyższym terminie zostanie uznane za odmowę realizacji zamówienia.

2. Wykonawca przekaze zamawiającemu formę, w jakiej wniesie zabezpieczenie należytego wykonania umowy.
3. Zamawiający przygotowuje umowę.
4. Wykonawca wniesie zabezpieczenie należytego wykonania umowy.
5. Zamawiający podpisze umowę ze swojej strony.
6. Podpisana przez zamawiającego umowa zostanie przekazana do podpisu do wykonawcy.
7. Wykonawca przekaze zamawiającemu podpisaną przez siebie, wcześniej dostarczoną umowę.

XXIII. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy

1. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy służy pokryciu roszczeń z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy oraz służy pokryciu roszczeń z tytułu gwarancji jakości.
2. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy wynosi 8% ceny oferty (z podatkiem VAT) zgodnie z art. 150 ust. 2 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych.
3. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy może być wniesione w pieniądzu, poręczeniach bankowych, poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, gwarancjach bankowych, gwarancjach ubezpieczeniowych lub poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości.
4. W przypadku wniesienia zabezpieczenia w postaci pieniądza należy dokonać tego przelewem na konto Urzędu Miasta Łodzi w GETIN Bank S. A. w Katowicach, II Oddział w Łodzi na numer konta 79 1560 0013 2026 0000 0026 0001.
5. Po zakończeniu dostawy 30 % wartości zabezpieczenia należytego wykonania umowy pozostanie jako zabezpieczenie roszczeń z tytułu gwarancji zgodnie z art. 151 ust. 2 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych.
6. W przypadku, gdy forma należytego zabezpieczenia wykonania umowy będzie inna niż w pieniądzu, wykonawca wniesie zabezpieczenie roszczeń z tytułu gwarancji w odpowiedniej wysokości przed zakończeniem dostawy, jednak nie później niż do końca terminu, w jakim zobowiązał się do jej zakończenia. W przypadku nie wniesienia powyższego zabezpieczenia zamawiający uzna, że umowa nie została wykonana należyście.

XXIV. Istotne postanowienia umowy

Istotne postanowienia umowy znajdują się w załączniku nr 6 do niniejszej specyfikacji.

XXV. Środki ochrony prawnej przysługujące wykonawcy

Uczestnikom niniejszego postępowania przysługują środki ochrony prawnej wymienione w dziale VI - *Środki ochrony prawnej* ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych. Wykonawca wnoszący protest na treść ogłoszenia i/lub specyfikację istotnych warunków zamówienia winien dołączyć do protestu stosowne dokumenty potwierdzające uprawnienia osób podpisujących protest do wniesienia protestu w imieniu wykonawcy wnoszącego protest.

SPECYFIKACJA SPRZĘTU KOMPUTEROWEGO

(nr sprawy 189/2008)

I. Cechy techniczne podstawowe

Osiemdziesiąt jeden zestawów komputerowych o konfiguracji:

Lp.	Parametr	Wymagane minimum	Oferowane przez wykonawcę
Zestaw komputerowy		nazwa i typ komputera	
1.	procesor	klasy x86, dwurdzeniowy, dedykowany do pracy w komputerach stacjonarnych, taktowany zegarem o częstotliwości 3,0 GHz	
2.	chipset	obsługujący dual channel	
3.	złącza pamięci RAM	2 gniazda DDR, obsługa 4 GB, dual channel	
4.	porty	1 x VGA, 1 x RJ-45, 7 x USB 2.0 (w tym 2 do wyprowadzenia z przodu obudowy)	
5.	funkcje dodatkowe płyty głównej	a) ochrona przed bootowaniem komputera z CD-ROM, FDD i USB (przy aktywnych portach)	
		b) aktywacja i dezaktywacja interfejsów (łącznie z USB)	
		c) możliwość startu systemu z urządzeń USB	
		d) kontrola temperatury	
6.	pamięć RAM	2048 MB DDR2	
7.	dysk twardy	SATA, 160 GB 7200 RPM	
8.	karta graficzna	może być zintegrowana	
9.	karta muzyczna	może być zintegrowana	

Lp.	Parametr	Wymagane minimum	Oferowane przez wykonawcę
10.	karta sieciowa:	Ethernet 10/100/1000 Wake On LAN - może być zintegrowana	
11.	napęd optyczny	DVD-ROM	
12.	obudowa	a) małowymiarowa, typu Desktop o sumie wymiarów (długość + szerokość + wysokość) nie przekraczającej 61 cm, fabrycznie przystosowana do połączenia z monitorem w sposób trwały (to znaczy umożliwiający łatwe przemieszczanie zestawu komputer z monitorem bez konieczności ich rozłączania) b) głośnik do karty muzycznej wewnątrz obudowy w wyposażeniu standardowym c) dwa porty USB z przodu obudowy d) czujnik otwarcia obudowy d) blokada typu Kensington lub inna działająca na podobnej zasadzie	
13.	zasilacz	z aktywnym PFC, może być zewnętrzny	
14.	klawiatura	przewodowa	
15.	mysz	przewodowa, z rolką, optyczna, rozdzielczość minimum 800 cpi	
16.	poziom hałasu	nie więcej niż 33 dB w „idle mode” - pomiar zgodny z normą ISO 9296	
17.	oprogramowanie zarządzające	nazwa i wersja oprogramowania	
18.	system operacyjny	MS WindowsXP Professional PL OEM CD	
19.	monitor LCD	nazwa i typ monitora	
		a) matryca TFT 17" 4:3 lub matryca TFT, 19" panoramiczna	
		b) rozdzielczość nominalna 1280 x 1024 dla matrycy 4:3 lub 1440 x 900 dla matrycy panoramicznej	

Lp.	Parametr	Wymagane minimum	Oferowane przez wykonawcę
		c) jasność: minimum 300 cd/m ²	
		d) kontrast: minimum 700:1	
		e) czas reakcji: maksimum 8 ms	
		f) kąt widzenia w poziomie: minimum 160°	
		g) kąt widzenia w pionie: minimum 160°	
		h) zasilacz wbudowany w monitor z wyjmowanym kablem zasilającym	
		i) komplet elementów umożliwiających montaż jednostki centralnej komputera z tyłu monitora	

II. Cechy techniczne dodatkowe

Lp.	Parametr	Cecha	Oferowane przez wykonawcę
1.	płyta główna komputera	firmowana przez producenta komputera	TAK / NIE*)
2.	obudowa komputera	blokada Kensington lub inna działająca na podobnej zasadzie	TAK / NIE*)
3.	klawiatura i mysz	firmowana przez producenta jednostki centralnej	TAK / NIE*)
4.	monitor	tego samego producenta co jednostka centralna	TAK / NIE*)
*) niepotrzebne skreślić			

III. Wymagania dodatkowe

Lp.	Wymaganie	Potwierdzenie
1.	Komputery są wymienione w Windows Marketplace Tested Products List (dawniej HCL - Hardware Compatibility List) jako kompatybilne z Windows XP Professional Edition	TAK / NIE *)
2.	Monitory posiadają certyfikat TCO2003 lub nowszy	TAK / NIE *)
3.	Producenci urządzeń posiadają certyfikat serii ISO 9000 (lub nowszy) na produkcję	TAK / NIE *)
4.	Urządzenia posiadają deklaracje zgodności z normami bezpieczeństwa (CE) wystawione przez producentów	TAK / NIE *)
5.	Komputery będą fabrycznie nowe i wyprodukowane nie wcześniej niż trzy miesiące przed dniem podpisania umowy	TAK / NIE *)
6.	Dysk twardy (C) będzie podzielony na dwie równe partycje	TAK / NIE *)
7.	System plików na dyskach twardych: NTFS	TAK / NIE *)
8.	System operacyjny będzie w pełni zainstalowany oraz aktywowany w firmie Microsoft	TAK / NIE *)
9.	Okres gwarancji dla wszystkich urządzeń: 36 miesięcy	TAK / NIE *)
10.	W okresie gwarancyjnym będzie wykonywana nieodpłatna konserwacja komputerów - o ile jest to wymagane do utrzymania gwarancji	TAK / NIE *)
11.	Odbiór zużytych, przeznaczonych do utylizacji komputerów	TAK / NIE *)
*) niepotrzebne skreślić		

....., dnia

Podpis uprawnionego
przedstawiciela wykonawcy

[Pieczęć wykonawcy]

**Biuro Informatyki
Urzędu Miasta Łodzi
90-926 Łódź,
ul. Piotrkowska 104**

O F E R T A

Niniejszym składamy ofertę na przetarg nieograniczony na zakup komputerów dla Urzędu Miasta Łodzi, nr sprawy 189/2008.

1. Wartość brutto przedmiotu zamówienia wynosi ogółem zł
a) słownie
..... zł
2. Zapoznaliśmy się z wymaganiami Zamawiającego i uzyskaliśmy niezbędne informacje do przygotowania przedmiotu zamówienia.
3. Zamówienie wykonamy w terminie 10 dni od daty podpisania umowy.
4. Udzielamy 36 miesięcznej gwarancji.
5. Akceptujemy płatność przelewem w terminie 30 dni od daty otrzymania faktury.
6. Oferta została złożona w 1 egzemplarzu, z ciągłą numeracją stron.

....., dnia

Podpis uprawnionego
przedstawiciela wykonawcy

OŚWIADCZENIE WYKONAWCY

(nr sprawy 189/2008)

Nazwa firmy^{*)}	
Adres	
Telefon	
Faks	
NIP	
REGON	

Stosownie do treści art. 44 w związku z art. 22 pkt 1-4 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2007 r. Nr 223 poz. 1655 z późniejszymi zmianami) oświadczam, że:

1. Posiadam uprawnienia do wykonywania prac objętych niniejszą procedurą przetargową.
2. Posiadam niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz dysponuję potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia lub przedstawię pisemne zobowiązanie innych podmiotów do udostępnienia potencjału technicznego i osób zdolnych do wykonania zamówienia.
3. Znajduję się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia.
4. Nie podlegam wykluczeniu z postępowania o udzielenie niniejszego zamówienia.

Oświadczam również, że^{)}:**

5.
-
-

....., dnia

Podpis uprawnionego
przedstawiciela wykonawcy

^{*)} W przypadku wspólnego ubiegania się dwóch lub więcej wykonawców o udzielenie przedmiotowego zamówienia, nazwę oraz dane teleadresowe należy podać osobno dla wszystkich wykonawców.

^{**)} Miejsce na ewentualne dodatkowe oświadczenia wykonawcy.

WARUNKI GWARANCJI I SERWISU

(nr sprawy 189/2008)

Oferujemy następujące warunki gwarancji i serwisu:

1. Gwarancja na całość dostawy wynosi 36 miesięcy.
2. W przypadku awarii dostarczonego sprzętu przywrócimy jego funkcjonalność nie później niż w ciągu 24 godzin zegarowych od powiadomienia.
3. Przywrócenie funkcjonalności rozumiemy jako naprawę sprzętu lub podstawienie identycznego sprzętu zastępczego.
4. Naprawy gwarancyjne w zakresie przywrócenia funkcjonalności sprzętu będziemy wykonywać w miejscu zainstalowania sprzętu.
5. W przypadku konieczności naprawy uszkodzonego sprzętu poza miejscem jego zainstalowania będziemy wykonywać wszelkie czynności z tym związane.
6. W przypadku awarii dysku twardego obsługę gwarancyjną wykonamy przez dostarczenie nowego dysku twardego. Uszkodzony dysk twardy w części mechanicznej pozostanie własnością kupującego. Ewentualnemu zwrotowi podlegać będzie jedynie część elektroniczna.
7. W przypadku konieczności naprawy gwarancyjnej komputerów poza miejscem zainstalowania sprzętu będą one zabierane bez dysków twardych, które pozostaną na czas naprawy u kupującego.
8. W okresie gwarancyjnym [będziemy wykonywać nieodpłatnie niezbędne do utrzymania gwarancji czynności konserwacyjne] / [nie ma potrzeby wykonywania czynności konserwacyjnych]*)

....., dnia

Podpis uprawnionego
przedstawiciela wykonawcy

*) niepotrzebne skreślić

OŚWIADCZENIE
O POWIERZENIU CZĘŚCI ZAMÓWIENIA
PODWYKONAWCOM

(nr sprawy 189/2008)

Oświadczam, że:

Żadna część zamówienia nie zostanie powierzona podwykonawcom. *)

Następujące części zamówienia zostaną powierzone podwykonawcom: *)

1)

2)

3)

....., dnia

Podpis uprawnionego
przedstawiciela wykonawcy

*) niepotrzebne skreślić

ISTOTNE POSTANOWIENIA UMOWY

(nr sprawy 189/2008)

§ 1

1. Sprzedawca sprzedaje a Kupujący nabywa sprzęt komputerowy w liczbie i o parametrach technicznych określonych w załączniku do niniejszej umowy.
2. Kupujący zleca a Sprzedawca przyjmuje do wykonania:
 - a) dostawę sprzętu komputerowego, do siedziby Kupującego, w konfiguracji i o parametrach technicznych określonych w załączniku.
 - b) instalację i uruchomienie dostarczonego sprzętu komputerowego zgodnie z § 3.
 - c) obsługę gwarancyjną w zakresie określonym w § 4 niniejszej umowy.
 - d) przekazanie Kupującemu dokumentacji sprzętu komputerowego, zgodnie z § 5.
 - e) odbiór zużytego, przeznaczonego do utylizacji sprzętu komputerowego, zwanego dalej w umowie „starym sprzętem komputerowym”, zgodnie z § 6.

§ 2

Sprzedawca oświadcza, że:

1. Jest uprawniony oraz posiada niezbędne kwalifikacje do pełnej realizacji przedmiotu umowy.
2. Sprzęt komputerowy posiada niezbędne świadectwa homologacji.
3. Dostarczony sprzęt komputerowy będzie fabrycznie nowy oraz wyprodukowany nie wcześniej niż trzy miesiące przed dniem podpisania umowy.

§ 3

1. Zakończenie dostawy, instalacji i uruchomienia sprzętu komputerowego przez Sprzedawcę nastąpi nie później niż w terminie dni od daty podpisania umowy.
2. Przekazanie sprzętu oraz instalacja i uruchomienie nastąpi na podstawie protokołów odbioru (osobny protokół dla każdego egzemplarza urządzenia komputerowego) podpisanych przez przedstawicieli Kupującego i Sprzedawcy. Strony ustalają, że datą przekazania sprzętu komputerowego jest data podpisania protokołu odbioru.
3. Pojęcie „instalacja i uruchomienie” rozumiane jest przez Strony jako dostarczenie, zmontowanie (podłączenie) sprzętu we wskazanym przez Kupującego pokoju oraz zademonstrowanie poprawnego działania sprzętu: włączenie komputera i uruchomienie systemu operacyjnego - pozwalające sprawdzić konfigurację komputera i działanie jego podzespołów.
4. Sprzedawca zobowiązany jest poinformować Kupującego na piśmie (również faks) o rzeczywistym terminie dostawy, instalacji i uruchomienia sprzętu komputerowego.
5. Protokoły odbioru zostaną podpisane najpóźniej w dniu następnym po terminie podanym w pisemnym zgłoszeniu przez Sprzedawcę sprzętu komputerowego do odbioru.
6. Po zakończeniu całości dostawy zostanie podpisany dodatkowo protokół odbioru obejmujący całość dostawy.

§ 4

1. Sprzedawca udziela 36 miesięcznej gwarancji na prawidłowe działanie dostarczonego sprzętu komputerowego. Gwarancja obejmuje bezpłatne wykonywanie napraw ewentualnych uszkodzeń, w tym wymianę uszkodzonych podzespołów na nowe. Naprawy gwarancyjne będą dokonywane w miejscu zainstalowania sprzętu u Kupującego a w przypadku konieczności naprawy uszkodzonego sprzętu poza miejscem jego zainstalowania wszelkie czynności z tym związane będą wykonywane przez Sprzedawcę.
2. Okres gwarancji jest liczony od daty uruchomienia sprzętu komputerowego, o której mowa w § 3, punkt 2.
3. *W przypadku konieczności przeprowadzania konserwacji w okresie gwarancyjnym:* W okresie gwarancyjnym Sprzedawca będzie wykonywał nieodpłatnie czynności konserwacyjne niezbędne

do utrzymania gwarancji. Niewykonanie ww. czynności nie upoważnia Sprzedawcę do odmowy wykonania naprawy gwarancyjnej.

W przypadku braku konieczności przeprowadzania konserwacji w okresie gwarancyjnym: Sprzedawca oświadcza, że w okresie gwarancyjnym nie ma potrzeby wykonywania czynności konserwacyjnych, niezbędnych do utrzymania gwarancji.

4. W przypadku awarii dysku twardego obsługa gwarancyjna będzie wykonywana przez dostarczenie nowego dysku twardego. Uszkodzony dysk twardy pozostanie własnością Kupującego. Sprzedawca ma prawo wykonać diagnostykę uszkodzonego dysku twardego w miejscu jego zainstalowania u Kupującego.
5. W przypadku konieczności naprawy gwarancyjnej jednostek centralnych zestawów komputerowych poza miejscem zainstalowania sprzętu będą one zabierane bez dysków twardech, które pozostaną na czas naprawy u Kupującego.
6. W przypadku awarii sprzętu komputerowego Kupujący dokona pisemnego zgłoszenia awarii (również faks) przez upoważnionego pracownika. Sprzedawca potwierdzi zgłoszenie awarii pisemnie (również faks) na druku zgłoszeniowym. Sprzedawca zobowiązuje się do niezwłocznego usunięcia awarii, nie dłużej jednak niż w ciągu 24 godzin, licząc od chwili otrzymania zawiadomienia o awarii. W przypadku niemożności naprawy uszkodzonego sprzętu w miejscu jego zainstalowania w ciągu 24 godzin, Sprzedawca zobowiązuje się podstawić Kupującemu sprzęt zastępczy identyczny jak uszkodzony. Sprzęt zastępczy podstawiony zostanie nie później niż w ciągu 24 godzin od chwili zgłoszenia awarii.
7. Termin usunięcia awarii obejmuje soboty i dni wolne od pracy tylko wtedy, gdy w tych dniach będzie wykonywana praca na dostarczonym sprzęcie o czym Sprzedawca zostanie uprzedzony na piśmie na 7 dni przed tymi dniami.
8. W przypadku konieczności naprawy uszkodzonego sprzętu poza miejscem jego zainstalowania u Kupującego, czas trwania naprawy nie może być dłuższy niż 21 dni kalendarzowych.
9. W razie niedotrzymania przez Sprzedawcę terminów, określonych w punktach 6 i 8 niniejszego paragrafu, Kupującemu przysługuje prawo do kary umownej w wysokości 1% wartości uszkodzonego zestawu komputerowego z dnia wystawienia faktury, za każdy dzień nie usunięcia awarii.
10. Gwarancja ulega automatycznemu przedłużeniu o okres liczony od dnia zgłoszenia Sprzedawcy o uszkodzeniu sprzętu komputerowego, do dnia przekazania Kupującemu na piśmie (również faks) zawiadomienia o usunięciu awarii zawierającego sposób naprawy, jej zakres oraz potwierdzenie przez upoważnionego pracownika Kupującego faktu wykonania naprawy.
11. Sprzedawca nie udziela gwarancji na urządzenia nie dostarczone przez Niego.

§ 5

Sprzedawca dostarczy Kupującemu dokumentację (opisy sprzętu komputerowego, licencje na oprogramowanie i instrukcje obsługi), w ilości odpowiadającej ilości sprzętu komputerowego, nie później niż z dostawą całego sprzętu komputerowego.

§ 6

1. Sprzedawca odbierze od Kupującego stary sprzęt komputerowy w liczbie nie większej niż łączna liczba sprzętu komputerowego określona w załączniku do niniejszej umowy.
2. Strony ustalają, że pojedynczym egzemplarzem starego sprzętu komputerowego jest zestaw komputerowy w skład którego wchodzi jednostka centralna komputera, klawiatura, mysz i monitor LCD lub CRT oraz że przekazywane egzemplarze starego sprzętu komputerowego nie muszą być kompletne.
3. Odbiór starego sprzętu komputerowego przez Sprzedawcę nastąpi partiami, nie mniej niż 25 sztuk w każdej partii - z wyłączeniem ostatniej partii - w terminie sześciu miesięcy od daty zakończenia dostawy potwierdzonej protokołem odbioru o którym mowa w § 3 punkt 6.
4. Kupujący poinformuje Sprzedawcę o gotowości do przekazania partii starego sprzętu komputerowego na piśmie (również faks) co najmniej 7 dni przed proponowanym terminem odbioru. Sprzedawca będzie mógł przesunąć termin odbioru, jednakże nie więcej niż o 3 dni robocze, zawiadamiając o tym pisemnie (również faks) Kupującego.

5. Przekazanie każdej partii starego sprzętu komputerowego będzie potwierdzone protokołem podpisanym przez przedstawicieli Kupującego i Sprzedawcy.
6. Jeżeli kupujący w terminie określonym w punkcie 3, z zastrzeżeniem punktu 4, nie przygotuje do odbioru ilości starego sprzętu komputerowego odpowiadającego łącznej liczbie sprzętu komputerowego określonej w załączniku do niniejszej umowy, Sprzedawca będzie zwolniony ze swoich zobowiązań w tym zakresie.
7. W przypadku nie odebrania przez Sprzedawcę starego sprzętu komputerowego, o którego odbiorze został zawiadomiony zgodnie z punktem 4, Kupującemu przysługuje prawo do kary umownej w wysokości 50,00 zł (słownie pięćdziesięciu złotych) za każdy nie odebrany egzemplarz starego sprzętu komputerowego.

§ 7

1. Za wykonanie przedmiotu umowy Sprzedawca otrzyma od Kupującego wynagrodzenie w wysokości zł brutto (słownie:).
2. Wszystkie niezbędne opłaty związane z wykonaniem przedmiotu umowy, a w szczególności podatki, opłaty graniczne, cło, transport, ubezpieczenie loco siedziba Kupującego itp. oraz koszty odbioru starego sprzętu komputerowego obciążają Sprzedawcę.
3. Wszystkie płatności na rzecz Sprzedawcy dokonywane będą przelewem na Jego konto bankowe wskazane na fakturze.

§ 8

Strony ustaliły następujące zasady płatności:

1. Zapłata wynagrodzenia przez Kupującego nastąpi na podstawie faktur(y) wystawion(ych/ej) przez Sprzedawcę po podpisaniu protokołu odbioru, o którym mowa w § 3 punkt 6.
2. Zapłata wynagrodzenia przez Kupującego nastąpi w ciągu (słownie:) dni od daty otrzymania faktury wystawionej przez Sprzedawcę.
3. W przypadku opóźnienia w zapłacie przez Kupującego, Sprzedawca ma prawo naliczyć odsetki ustawowe.

§ 9

1. Faktur(a/y) zostan(ie/a) wystawio(a/ne) na:

Urząd Miasta Łodzi - Biuro Informatyki, 90-926 Łódź, ul. Piotrkowska 104
NIP: 725-00-28-902

.....
NIP:

2. Na faktu(rze/rach) powinien znajdować się dopisek: numer i data zawarcia niniejszej umowy.
3. Do faktur(y) Sprzedawca dołączy specyfikację zawierającą ceny następujących części składowych dla każdego zestawu komputerowego: *przykładowo: procesor, płyta główna, RAM, HDD, FDD, CD-ROM, karta grafiki, karta sieciowa, klawiatura, mysz, obudowa (razem z pozostałymi elementami), monitor, licencja systemu operacyjnego.*

§ 10

1. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy służy do pokrycia roszczeń z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania niniejszej umowy.
2. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy w wysokości 8% kwoty wymienionej w § 7 punkt 1, to jest w kwocie zł (słownie zł) zostało wniesione w [pieniądzu, przelewem na konto Kupującego w Getin Bank S. A., numer 79 1560 0013 2026 0000 0026 0001] / [poręczeniu bankowym] / [gwarancji bankowej] / [gwarancji ubezpieczeniowej] / [poręczeniu udzielonemu przez] w dniu
3. W przypadku wniesienia zabezpieczenia w poręczeniu/gwarancji: Dokumenty [poręczeń bankowych] / [gwarancji bankowych] / [gwarancji ubezpieczeniowych] / [poręczenia udzielonego przez] wymienione w punkcie 3 niniejszego paragrafu zostaną

zwrócone Sprzedawcy ciągu 30 dni po upływie terminu, o którym mowa w § 6 punkt 3, lub po wywiązaniu się przez Sprzedawcę w całości z zobowiązań o których mowa w § 6.

W przypadku wniesienia zabezpieczenia w pieniądzu: Zabezpieczenie należytego wykonania umowy zostanie w ciągu 30 dni po upływie terminu, o którym mowa w § 6 punkt 3, lub po wywiązaniu się przez Sprzedawcę w całości z zobowiązań o których mowa w § 6, zwrócone wraz z odsetkami wynikającymi z umowy rachunku bankowego, na którym było ono przechowywane, pomniejszone o koszty prowadzenia rachunku oraz prowizji bankowej za przelew pieniędzy na rachunek Sprzedawcy z zastrzeżeniem § 11.

§ 11

W przypadku wniesienia zabezpieczenia w pieniądzu:

Po upływie terminu, o którym mowa w § 6 punkt 3, 30% wartości zabezpieczenia należytego wykonania umowy - to jest kwota zł (słownie zł) - pozostanie jako zabezpieczenie roszczeń z tytułu gwarancji zgodnie z art. 151 ust. 2 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych.

W przypadku wniesienia zabezpieczenia w innej formie niż w pieniądzu:

1. Sprzedawca wniesie zabezpieczenie roszczeń z tytułu gwarancji w wysokości zł (słownie zł) przed podpisaniem protokołu odbioru, o którym mowa w § 3 punkt 6, jednak nie później niż do końca terminu zakończenia dostawy o którym mowa w § 3 punkt 1.
2. W przypadku nie wniesienia zabezpieczenia roszczeń z tytułu gwarancji w tym terminie, Kupujący uzna, że umowa nie została wykonana należycie. W takim przypadku wysokość roszczeń Kupującego będzie wynosiła 30% wartości zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

§ 12

W razie niewykonania lub nienależytego wykonania umowy przez Sprzedawcę, Kupujący ma prawo naliczyć Sprzedawcy kary umowne zgodnie z zasadą:

1. W przypadku odstąpienia przez Sprzedawcę od umowy, 10% (słownie: dziesięć procent) wartości umowy. Jednocześnie w tym czasie na koszt i ryzyko Sprzedawcy nastąpi demontaż i usunięcie już zainstalowanego sprzętu komputerowego z pomieszczeń Kupującego.
2. W przypadku opóźnienia w uruchomieniu sprzętu komputerowego w stosunku do terminów ustalonych w § 3 niniejszej umowy, 0,2% wartości nie uruchomionego sprzętu, za każdy dzień zwłoki.
3. Łączna wartość naliczonych kar z tytułu opóźnień nie może przekroczyć 5% (słownie: pięć procent) wartości umowy. W przypadku, gdy łączna wartość naliczonych kar osiągnęłaby poziom 5% wartości umowy, uważać się będzie, że Sprzedawca odstąpił od umowy i zastosowane zostaną postanowienia punktu 1. niniejszego paragrafu.
4. Kupujący ma prawo żądać również odszkodowania uzupełniającego z tytułu szkody, jakiej doznał na skutek odstąpienia od umowy przez Sprzedawcę, bądź opóźnienia uruchomienia sprzętu komputerowego.

§ 13

1. Wszelkie spory powstałe na tle wykonania niniejszej umowy Strony zobowiązują się rozwiązywać polubownie. W przypadku kiedy okaże się to niemożliwe, spory te zostaną poddane przez Strony rozstrzygnięciu przez Sąd miejscowo właściwy dla siedziby Kupującego. Strony zobowiązują się wykonać orzeczenie Sądu natychmiast i dobrowolnie.
2. W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych i przepisy Kodeksu Cywilnego.

§ 14

1. Zmiany umowy wymagają zgody obu stron w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
2. Niniejszą umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, jeden dla Kupującego i jeden dla Sprzedawcy.
3. Niniejsza umowa wchodzi w życie z dniem jej podpisania.