



Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie w Zabrze

ul. 3 Maja 16, 41-800 Zabrze

tel.: (032) 2777800; fax.: (032) 2777802

www.mopr.zabrze.pl, mopr@zabrze.pol.pl



załącznik nr 2 do zapytania ofertowego

SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Przedmiotem zamówienia jest: **„Zakup i dostawa 7 kserokopiarek na potrzeby Centrum Usług Społecznych w Zabrze”**

1. Termin realizacji umowy obejmuje okres do 5 dni roboczych od daty zawarcia umowy. W uzasadnionych sytuacjach, Wykonawca po wcześniejszym uzyskaniu pisemnej zgody Zamawiającego może wydłużyć termin realizacji zamówienia o czas niezbędny do jego prawidłowego wykonania.
2. Wymagania minimalne określone zostały w załączniku nr 2a do zapytania ofertowego. Wszystkie podane w opisie przedmiotu zamówienia nazwy produktów (producentów) są przykładowe. Wykonawca może dostarczyć kserokopiarki równoważne pod względem parametrów technicznych z zastrzeżeniem, że muszą mieć parametry techniczne identyczne lub nie gorsze niż te, które zostały wskazane jako przykładowe.
3. Dostarczone kserokopiarki muszą być nowe i wyprodukowane nie wcześniej niż 12 – miesięcy przed dostawą.
4. Dostarczone przez Wykonawcę kserokopiarki będące przedmiotem zamówienia muszą być fabrycznie nowe, nieużywane, zgodnie z wymaganiami określonymi w zapytaniu ofertowym.
5. Przez stwierdzenie „fabrycznie nowe” należy rozumieć kserokopiarki nieużywane.
6. Wykonawca odpowiada za wady fizyczne i prawne dostarczonych kserokopiarek.
7. Wykonawca dostarczy do siedziby zamawiającego kserokopiarki na własny koszt i ryzyko.
8. Dostawa musi nastąpić od poniedziałku do piątku w godzinach od. 8.00 do 13.00. Termin dostawy (dzień i godzina) musi być uzgodniony z pracownikiem zamawiającego z co najmniej 2-dniowym wyprzedzeniem. Dostawa nastąpi do budynku przy ul. Stalmacha 7 w Zabrze.
9. Upoważniony przedstawiciel zamawiającego sprawdzi zgodność dostarczonych kserokopiarek pod względem zgodności z zapisami zapytania ofertowego.
11. Odbiór przedmiotu umowy potwierdzony będzie pisemnym protokołem odbioru (wzór protokołu stanowi załącznik nr 3 do umowy).
12. W przypadku dostarczenia przedmiotu umowy niezgodnego z zapytaniem ofertowym i ofertą Wykonawca zobowiązany będzie niezwłocznie tj. najdalej w terminie 3 dni roboczych dokonać wymiany przedmiotu zamówienia na zgodny z zapytaniem ofertowym. Dostarczenie zgodnego z ofertą Wykonawcy przedmiotu zamówienia skutkować będzie podpisaniem protokołu.
13. Wykonawca przy realizowaniu przedmiotu zamówienia i sporządzeniu protokołu wyda Zamawiającemu karty gwarancyjne dotyczące przedmiotu zamówienia, instrukcje obsługi i inne dokumenty wydane przez producenta dla użytkownika wszystkie w języku polskim.
14. Okres gwarancji na dostarczone kserokopiarki musi być nie krótszy niż 36 miesięcy. Zaproponowanie dłuższego niż 36 miesięcy okresu gwarancji będzie dodatkowo oceniane przy badaniu i ocenie ofert.
15. Wykonawca postępowania w koszt oferty wliczy koszt przeprowadzenia szkolenia personelu.
16. Szkolenie z obsługi kserokopiarek odbędzie się w terminie wcześniej uzgodnionym w Zamawiającej.
17. Płatność faktury:
 - a) Wykonawca zobowiązany jest wystawić i dostarczyć fakturę po pełnej dostawie.
 - b) Płatność faktury nastąpi po przeprowadzeniu szkolenia personelu.
 - c) Zamawiający zobowiązuje się zapłacić należności w terminie 30 dni od daty otrzymania faktury na wskazany rachunek bankowy wskazany, po jej pozytywnym zweryfikowaniu. W przypadku stwierdzenia niezgodności faktury z wykonaną usługą bieg terminu zapłaty zostanie wstrzymany do wyjaśnienia nieprawidłowości.

Załącznik nr 3
do umowy nr
z dnia

PROTOKÓŁ ODBIORU z dnia
(w 2 egzemplarzach - 1 dla Zamawiającego i 1 dla Wykonawcy)

Na podstawie umowy nr zawartej w dniu.....roku pomiędzy:
Miastem Zabrze, ul. Powstańców Śląskich 5-7, 41-800 Zabrze, NIP 6482743351, zwanym „nabywcą”, w imieniu którego
działa reprezentowany przez:

Dyrektora Danutę Dymek działającą na podstawie upoważnienia Prezydenta Miasta Zabrze,
Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie w Zabrzu ul. 3 Maja 16
zwanym dalej **zamawiającym**

a

NIP: REGON:

reprezentowaną przez:

zwanym dalej Wykonawcą

której przedmiotem jest przedmiotu umowy określonego w załączniku nr 1 i nr 2 do umowy nr z dnia
.....

Dokonuje się odbioru przedmiotu umowy.

Zamawiający nie zgłasza/zgłasza* zastrzeżeń do odebranego sprzętu.

Uwagi:.....
.....*

Zamawiający odmawia odbioru sprzętu z uwagi na

.....
i wyznacza termin na ich usunięcie, tj.

Zamawiający żąda od Wykonawcy
.....
.....*

Zamawiający dokonuje odbioru sprzętu z dokumentami gwarancyjnymi, instrukcjami obsługi oraz innymi
dokumentami wydanymi przez producenta dla użytkownika wszystkimi w języku polskim oraz stwierdza realizację
pozostałych postanowień umownych bez zastrzeżeń.

W odbiorze uczestniczyli:

Ze strony Zamawiającego:
(podpis)

Ze strony Wykonawcy:
(podpis)