

Adres strony internetowej, na której Zamawiający udostępniła Specyfikację Istotnych Warunków Zamówienia:

[www.umz.zgierz.pl/przetargi](http://www.umz.zgierz.pl/przetargi)

---

**Zgierz: Dzierżawa wielofunkcyjnych urządzeń drukujących dla Gminy Miasto Zgierz**  
**Numer ogłoszenia: 526580 - 2013; data zamieszczenia: 18.12.2013**  
OGŁOSZENIE O ZAMÓWIENIU - usługi

**Zamieszczanie ogłoszenia:** obowiązkowe.

**Ogłoszenie dotyczy:** zamówienia publicznego.

#### SEKCJA I: ZAMAWIAJĄCY

**I. 1) NAZWA I ADRES:** Gmina Miasto Zgierz, Plac Jana Pawła II 16, 95-100 Zgierz, woj. łódzkie, tel. 0427162854 w. 200, 7143200, faks 042 7143203.

- **Adres strony internetowej zamawiającego:** [www.miasto.zgierz.pl](http://www.miasto.zgierz.pl)

**I. 2) RODZAJ ZAMAWIAJĄCEGO:** Administracja samorządowa.

#### SEKCJA II: PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA

##### II.1) OKREŚLENIE PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

**II.1.1) Nazwa nadana zamówieniu przez zamawiającego:** Dzierżawa wielofunkcyjnych urządzeń drukujących dla Gminy Miasto Zgierz.

**II.1.2) Rodzaj zamówienia:** usługi.

**II.1.4) Określenie przedmiotu oraz wielkości lub zakresu zamówienia:** Przedmiotem zamówienia jest dzierżawa 7 wielofunkcyjnych laserowych urządzeń (A3 kolor) drukujących, kopiujących, skanujących, wolnostojących z podstawą (tzw. stand), wraz z obsługą serwisową w okresie 36 miesięcy od dnia podpisania umowy. I. Lokalizacja: 1. Miejscem użytkowania urządzeń będą: a) Urząd Miasta Zgierza, Plac Jana Pawła II 16, 95-100 Zgierz (5 urządzeń), b) Urząd Miasta Zgierza, ul. ks. J. Popiełuszki 3a, 95-100 Zgierz (1 urządzenie), c) Urząd Miasta Zgierza, ul. ks. Sz. Rembowskiego 1, 95-100 Zgierz (1 urządzenie). II. Dostawa urządzeń i konfiguracja oraz szkolenia: 1. Dostarczone urządzenia winny być fabrycznie nowe, skonfigurowane zgodnie z wymaganiami Zamawiającego i gotowe do pracy, 2. Dostawa urządzeń nastąpi w terminie 7 dni od dnia podpisania umowy na koszt Wykonawcy, w godzinach pracy Zamawiającego, 3. Instalacji i konfiguracji systemu zdalnej diagnostyki serwisowej dokonuje Wykonawca, 4. W ramach zamówienia Wykonawca, w ciągu 2 dni roboczych od daty zainstalowania urządzeń w siedzibach Zamawiającego, przeszkoli użytkowników i administratorów w zakresie prawidłowego użytkowania i obsługi urządzeń oraz podstawowego ich konfigurowania (np. dopisanie nowych użytkowników, adresów e-mailowych itp.), 5. W przypadku wymiany urządzeń na inne w wyniku serwisu lub naprawy,

Wykonawcę obowiązują zapisy pkt. 1-4, 6. Instalacji i konfiguracji systemu zarządzania wydrukiem dokonuje Wykonawca na infrastrukturze sieciowej Zamawiającego, 7. Zamawiający dokona odbioru w dniu zakończenia instalacji urządzeń przez Wykonawcę w siedzibach Zamawiającego na podstawie protokołu zdawczo-odbiorczego. III. Obciążenie miesięczne dla poszczególnych urządzeń: 1. Zamawiający określa następujące parametry odnoszące się do miesięcznego obciążenia urządzeń w siedzibach Zamawiającego: a) mono A4 - 77.000 stron miesięcznie, b) mono A3 - 1.000 stron miesięcznie, c) kolor A4 - 3.000 stron miesięcznie, d) kolor A3 - 2.000 stron miesięcznie. 2. Powyższe parametry stanowią przewidywany łączny zakres wszystkich wydruków dla wszystkich urządzeń w lokalizacjach wymienionych w pkt. I.1. IV. Wymagania dotyczące urządzeń wielofunkcyjnych: 1. Specyfikacja techniczna ogólna: a) urządzenie laserowe drukujące w trybie kolorowym w rozmiarze A3, b) automatyczny podajnik dokumentów (do kopiowania i skanowania) na przynajmniej 50 kartek z funkcją dupleksu formatu A6-A3, c) możliwość konfiguracji urządzenia z poziomu panelu dotykowego urządzenia oraz przez przeglądarkę internetową ze stacji roboczej Zamawiającego, d) rozdzielność materiałów eksploatacyjnych: bębna i tonera, e) wbudowany interfejs sieciowy o prędkości min. 100Base-TX RJ-45, f) zalecane przez producenta optymalne obciążenie miesięczne na poziome przynajmniej 20.000 kopii, g) minimum dwie kasety podajnika papieru o pojemności przynajmniej 500 arkuszy każda, h) możliwość stosowania papieru o gramaturze co najmniej 250 g/m<sup>2</sup>, i) wielkość pamięć RAM przynajmniej 2GB, j) dysk twardy o pojemności przynajmniej 150 GB, k) interfejs użytkownika panelu dotykowego urządzenia oraz sterowniki w języku polskim, l) instrukcja obsługi w języku polskim, m) komunikaty ekranowe panelu dotykowego w języku polskim, n) podstawa umożliwiająca łatwe przemieszczanie urządzenia (np. na kółkach, wałkach itp. z możliwością ich blokady), o) głośność pracy urządzeń max 65dB. 2. Specyfikacja kopiarki/drukarki: a) prędkość kopiowania/drukowania dokumentów A4 w czerni i w kolorze: min. 21 str./min, b) prędkość kopiowania/drukowania dokumentów A3 w czerni i w kolorze: min. 10 str./min, c) prędkość kopiowania w duplesie A4 w czerni - min. 18 str./min, d) czas pierwszej kopii/wydruku w czerni max. 10 sekund, e) rozdzielczość kopiowania A4 przynajmniej 600 x 600 dpi, f) możliwość kopiowania dokumentów formacie A5-A3, g) automatyczne kopiowanie dwustronne, h) funkcja ZOOM w zakresie od 25% do 400%, i) drukarka sieciowa, j) obsługa klientów pracujących pod systemami operacyjnymi MS Windows XP (32/64); Windows Vista (32/64), Windows 7 (32/64) i nowsze, Server 2003 (32/64), Server 2008 (32/64) i nowsze, k) sterowniki PCL6, PostScript3, a) możliwość drukowania dwustronnego, b) rzeczywista rozdzielczość drukowania przynajmniej 600 x 600 dpi. 3. Specyfikacja skanera: a) skaner sieciowy, b) prędkość skanowania dokumentów w czerni i w kolorze: min. 60 str./min, c) rozdzielczość kopiowania max. 600x600 dpi, d) przesyłanie zeskanowanych dokumentów poprzez SMTP na wskazany adres poczty elektronicznej na serwer SMTP określony przez Zamawiającego, e) przesyłanie zeskanowanych dokumentów na serwer FTP lub/i dysk sieciowy, f) książka adresów poczty elektronicznej dostępna z poziomu panelu dotykowego urządzenia, g) możliwość zintegrowania książki adresowej z bazą adresów e-mail w Active Directory poprzez usługę LDAP, h) skanowanie do dokumentów wynikowych zarówno kolorowych, jak i czarno-białych, i) skanowanie dokumentów zarówno jednostronnych, jak i dwustronnych, j) zapisywanie zeskanowanych dokumentów przynajmniej w formatach: JPEG, TIFF, PDF, PDF z możliwością wyszukiwania tekstów i inne. 4. Wymagane zabezpieczenia urządzenia: a) dostęp do urządzenia poprzez autoryzację kartami zbliżeniowymi oraz Microsoft Active Directory (AD), b) autoryzacja za pomocą karty zbliżeniowej Roger z serii EM 125 kHz oraz loginu i hasła użytkownika z AD (w przypadku, gdy autoryzacja kartą nie będzie możliwa), c) możliwość importowania użytkowników z bazy Microsoft Active Directory (AD), d) nie mniej niż 300 obsługiwanych kont, e) indywidualne definiowanie funkcji dostępnych dla użytkownika (drukowanie, kopiowanie, skanowanie, kolor, monokolor). 5. System zdalnej

diagnostyki serwisowej winien: a) oferować interfejs użytkownika oparty o przeglądarkę internetową, b) oferować możliwość zarządzania flotą urządzeń, centralnie poprzez klienta opartego o przeglądarkę internetową, c) umożliwiać zamawianie bezpośrednio w systemie tonerów do urządzeń, d) udostępniać podgląd stanu urządzenia oraz poziomu tonerów, e) umożliwiać konfigurację reguł, które automatycznie wygenerują powiadomienie w formie wiadomości e-mail w przypadku awarii urządzenia, f) umożliwić automatyczne generowanie zamówienia w formie wiadomości e-mail na tonery w przypadku gdy poziom danego materiału spadnie poniżej X %. Gdzie X oznacza wybraną przez Zamawiającego wartość, g) mieć możliwość automatycznego generowania znaczników flag dla danego urządzenia w zależności od jego licznika końcowego lub daty, h) mieć możliwość automatycznego generowania raportów na temat urządzeń dotyczących: stanu liczników, wolumenu wyprodukowanych w danym okresie dokumentów, ilości kWh energii zużytych w danym okresie czasu w przeliczeniu na wydrukowaną ilość stron, zgodnie z zadaniem przez Zamawiającego harmonogramem, i) umożliwiać grupowanie urządzeń według określonej przez Zamawiającego struktury, np.: Wydziały, budynki, etc. j) musi umożliwiać konfigurowanie częstotliwości występowania określonych zdarzeń (kończący się toner, przekroczona żywotność bębna, kody awarii serwisowych, etc.) w danym okresie czasu na podstawie, których to informacji zostanie stworzone automatyczne powiadomienie, k) musi umożliwiać definiowanie wydajności tonerów jako liczby stron, do których wyprodukowania mogą posłużyć dane materiały eksploatacyjne.

6. System zarządzania wydrukiem winien zapewnić: a) w zakresie bezpieczeństwa: - wydruk poufny, - autoryzację użytkownika, - zapis autoryzacji. b) w zakresie centralnego zarządzania konfiguracją urządzeniami i ich monitorowania: -automatyczne wykrywanie urządzeń wielofunkcyjnych i drukarek w sieci zamawiającego (możliwość definiowania zakresu skanowanych adresów IP), - zarządzanie dostarczonymi urządzeniami (centralna konfiguracja parametrów i ustawień urządzenia), - automatyczne rejestrowanie i informowanie o statusie urządzeń, - importowanie i eksportowanie danych autoryzacyjnych pomiędzy różnymi urządzeniami, - zarządzanie przez klienta oparte na przeglądarce internetowej, - automatyczne generowanie powiadomienia (alerty i ostrzeżenia) w przypadku awarii urządzenia lub spadku poziomu tonera poniżej zadanej wartości progowej w urządzeniu lub osiągnięciu elementów eksploatacyjnych żywotności określonej przez producenta, - powiadamianie administratora zamawiającego (poprzez e-mail) o awarii urządzenia. c) w zakresie centralnego zarządzania kontami użytkowników: - współpraca z Microsoft Active Directory (AD), - identyfikacja właściciela zadania na podstawie loginu sieciowego z AD, - rejestrowanie użytkowników i przydzielanie im indywidualnych uprawnień, - definiowanie uprawnień do kopiowania lub drukowania dla użytkownika lub grupy. d) w zakresie centralnego monitorowania i kontroli kosztów produkcji dokumentów: - zliczanie wydruków (rozdzielanie monochromatycznych i kolorowych), - zliczanie kopiowania (rozdzielanie monochromatycznych i kolorowych), - obliczanie kosztów, - grupowanie urządzeń według zadanej struktury (podział na jednostki organizacyjne, budynki, itp.), - automatyczne raportowanie według harmonogramu: stanu liczników, liczby wyprodukowanych w danym okresie dokumentów, awarii, zużycia materiałów eksploatacyjnych i ich wydajności, ilości zużytej energii w danym okresie czasu np. w przeliczeniu na wydrukowaną ilość stron dla zadanej struktury i warunków, - eksport raportu do PDF, XLS, CSV, XML. e) w zakresie funkcjonalności systemu: - zapewnienie wydruku podążającego, pozwalającego na podjęcie wydruku użytkownika na dowolnym urządzeniu w obrębie urządzeń kompatybilnych z charakterystyką danego wydruku (język opisu strony, format mono/kolor), do których dostęp jest autoryzowany, - zapewnienie możliwości zarządzania przez użytkowników systemu drukowania i kopiowania własnym kontem prac poprzez panel urządzenia wielofunkcyjnego, - po uprzedniej autoryzacji przy urządzeniu na panelu urządzenia wyświetlone będą wszystkie prace użytkownika skierowane do wydruku, - na poziomie panelu urządzenia użytkownik będzie mógł wykasować wydruk,

wygenerować wydruk lub edytować ustawienia wydruku w zakresie następujących parametrów: zmiana z wydruku kolorowego na monochromatyczny, z simpleksu na dupleks i odwrotnie, zmieniać wielokrotność druku, zakres stron drukowanych oraz wybór kaset na papier. f) w zakresie zgodności z systemami operacyjnymi: - Windows Server 2003 (32/64), Windows Server 2008 (32/64), Windows 7 (32/64) i nowsze. V. Serwis 1. W ramach zamówienia Wykonawca zapewni obsługę serwisową przez okres obowiązywania umowy wliczoną w cenę dzierżawy co oznacza, że zakres obsługi serwisowej przedstawiony w pkt. 2 będzie zrealizowany przez Wykonawcę bez dodatkowych kosztów obciążających Zamawiającego. 2. Wykonawca zapewni obsługę serwisową w miejscu użytkowania urządzeń w następującym zakresie: a) przeglądów konserwacyjnych urządzeń z częstotliwością zalecaną przez producenta, b) dostawy wszystkich materiałów eksploatacyjnych (tonerów, bębnow, etc.) i części zużywających się do końca następnego dnia roboczego po otrzymaniu przez Wykonawcę zamówienia, c) dostarczone materiały eksploatacyjne i zużywające się części muszą być produktami oryginalnymi, nieużywanymi, zgodne z zaleceniami producenta, d) wymiany materiałów eksploatacyjnych lub innych materiałów zużywających się przeznaczonych do wymiany. 3. Serwis winien być świadczony w dniach roboczych tygodnia w godzinach 8:00-16:00 w miejscu użytkowania urządzeń. 4. Czas reakcji na zgłoszenie serwisowe (rozumiany jako podjęcie działań diagnostycznych i kontakt z Zamawiającym): 8 godzin od momentu przyjęcia zgłoszenia. 5. Czas naprawy nie dłuższy niż 3 dni robocze. 6. W przypadku, gdy naprawa urządzenia przekracza 3 dni robocze, Wykonawca dostarczy Zamawiającemu urządzenie zastępcze o takich samych lub lepszych parametrach, zgodnie z pkt. II.5 najpóźniej w następnym dniu roboczym po czasie określonym w pkt. 3. 7. Wymiana urządzenia na nowe również w przypadku wystąpienia trzech awarii tej samej części lub podzespołu. VI. Zobowiązania Wykonawcy 1. Dokonywanie deinstalacji, transportu i ponownej instalacji urządzeń w przypadku zmiany lokalizacji. 2. Dostarczenie wszystkich niezbędnych materiałów eksploatacyjnych (w tym tonerów), podzespołów i części, z wyłączeniem papieru. 3. W ciągu 7 dni od daty wygaśnięcia umowy Wykonawca dokona odbioru urządzeń z siedzib Zamawiającego na swój koszt, na podstawie protokołu zdawczo-odbiorczego.

**II.1.6) Wspólny Słownik Zamówień (CPV): 30.12.14.30-6.**

**II.1.7) Czy dopuszcza się złożenie oferty częściowej: nie.**

**II.1.8) Czy dopuszcza się złożenie oferty wariantowej: nie.**

**II.2) CZAS TRWANIA ZAMÓWIENIA LUB TERMIN WYKONANIA: Okres w miesiącach: 36.**

**SEKCJA III: INFORMACJE O CHARAKTERZE PRAWNYM, EKONOMICZNYM, FINANSOWYM I TECHNICZNYM**

**III.1) WADIUM**

**Informacja na temat wadium: Wadium w wysokości: 7.000,00 PLN.** Wadium wnoszone w pieniądzu należy wpłacić przelewem na rachunek bankowy: Bank Spółdzielczy w Zgierzu 74 8783 0004 0017 2303 2000 0108. Wadium wnoszone w innej formie należy złożyć w kasie, pokój nr 014, Urząd Miasta Zgierza, Plac Jana Pawła II 16, 95-100 Zgierz

**III.2) ZALICZKI**

### **III.3) WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ OPIS SPOSOBU DOKONYWANIA OCENY SPEŁNIANIA TYCH WARUNKÓW**

- **III. 3.1) Uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania**

#### **Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku**

- Ocena spełniania tego warunku będzie dokonana na podstawie oświadczenia o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu wg kryterium: spełnia - nie spełnia

- **III.3.2) Wiedza i doświadczenie**

#### **Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku**

- Warunkiem udziału w postępowaniu jest wykonanie, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanie, w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie - co najmniej 2 usług o wartości minimum 100 000,00 zł każda, odpowiadających swoim rodzajem usługom stanowiącym przedmiot zamówienia (związanych z przedmiotem zamówienia), tj. dzierżawa wielofunkcyjnych urządzeń drukujących, potwierdzone załączonymi dowodami, że zostały wykonane lub są wykonywane należycie. Ocena spełniania tego warunku będzie dokonana na podstawie oświadczenia o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu oraz wykazu wykonanych usług z załączonym dokumentem potwierdzającym że usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie, wg kryterium: spełnia - nie spełnia. UWAGA: Wartości wymagane, występujące w dokumentach potwierdzających spełnianie warunku udziału w postępowaniu wyrażone w walutach obcych będą przeliczane na polski złoty wg średniego kursu określonego przez NBP (Tabela A kursów średnich walut obcych) tego środka płatniczego w dniu zamieszczenia ogłoszenia o zamówieniu w Biuletynie Zamówień Publicznych. Jeżeli w tym dniu NBP nie opublikuje informacji o średnim kursie walut - Zamawiający dokona odpowiednio przeliczeń wg średniego kursu z pierwszego kolejnego dnia, w którym ta publikacja nastąpi

- **III.3.3) Potencjał techniczny**

#### **Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku**

- Ocena spełniania tego warunku będzie dokonana na podstawie oświadczenia o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu wg kryterium: spełnia - nie spełnia

- **III.3.4) Osoby zdolne do wykonania zamówienia**

#### **Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku**

- Ocena spełniania tego warunku będzie dokonana na podstawie oświadczenia o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu wg kryterium: spełnia - nie spełnia

- **III.3.5) Sytuacja ekonomiczna i finansowa**

## **Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku**

- Ocena spełniania tego warunku będzie dokonana na podstawie oświadczenia o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu wg kryterium: spełnia - nie spełnia

### **III.4) INFORMACJA O OŚWIADCZENIACH LUB DOKUMENTACH, JAKIE MAJĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ NIEPODLEGANIA WYKLUCZENIU NA PODSTAWIE ART. 24 UST. 1 USTAWY**

#### **III.4.1) W zakresie wykazania spełniania przez wykonawcę warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy, oprócz oświadczenia o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu należy przedłożyć:**

- wykaz wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych, głównych dostaw lub usług, w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert albo wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których dostawy lub usługi zostały wykonane, oraz załączeniem dowodów, czy zostały wykonane lub są wykonywane należycie;
- określenie dostaw lub usług, których dotyczy obowiązek wskazania przez wykonawcę w wykazie lub złożeniu poświadczeń, w tym informacja o dostawach lub usługach niewykonanych lub wykonanych nienależycie dotyczy usług odpowiadających swoim rodzajem usługom stanowiącym przedmiot zamówienia (związanych z przedmiotem zamówienia);

#### **III.4.2) W zakresie potwierdzenia niepodlegania wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy, należy przedłożyć:**

- oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia;
- aktualny odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert;

#### **III.4.3) Dokumenty podmiotów zagranicznych**

Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, przedkłada:

##### **III.4.3.1) dokument wystawiony w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania potwierdzający, że:**

- nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości - wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert;
- nie orzeczono wobec niego zakazu ubiegania się o zamówienie - wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert;

### III.4.4) Dokumenty dotyczące przynależności do tej samej grupy kapitałowej

- lista podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów albo informacji o tym, że nie należy do grupy kapitałowej;

## SEKCJA IV: PROCEDURA

### IV.1) TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

IV.1.1) Tryb udzielenia zamówienia: przetarg nieograniczony.

### IV.2) KRYTERIA OCENY OFERT

IV.2.1) Kryteria oceny ofert: **najniższa cena.**

### IV.3) ZMIANA UMOWY

**przewiduje się istotne zmiany postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru wykonawcy:**

#### **Dopuszczalne zmiany postanowień umowy oraz określenie warunków zmian**

1. Zamawiający przewiduje możliwość dokonania istotnych zmian postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy, odpowiednio do treści art. 144 ust.1 ustawy - Prawo Zamówień publicznych, jak również możliwość wprowadzenia zmian nieistotnych, tj. takich, że wiedza o ich wprowadzeniu do umowy na etapie postępowania o udzielenie zamówienia nie wpłynęłaby na krąg podmiotów ubiegających się o to zamówienie, czy też na wynik postępowania. 2. Zmiany postanowień zawartej umowy, o których mowa w ust. 1, mogą nastąpić wyłącznie za zgodą Stron, wyrażoną w formie pisemnego aneksu, pod rygorem nieważności. 3. Zmiany umowy będą możliwe wówczas, jeżeli: 1) nie będą dotyczyły istotnych postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy albo 2) będą dotyczyły istotnych postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy, przy czym: a) okażą się korzystne dla Zamawiającego, przy czym korzystność zmiany rozpatrywana będzie przez Zamawiającego w ujęciu subiektywnym, w odniesieniu do konkretnego stanu faktycznego i całokształtu praw i obowiązków Zamawiającego wynikających z zawartej umowy albo b) konieczność takich zmian wyniknie z okoliczności, których przy zachowaniu należytej staranności nie można było przewidzieć w chwili zawierania umowy, w szczególności w przypadkach: istotnej zmiany na rynku walutowym, istotnej zmiany na rynku ekonomicznym, istotnej zmiany prawa - zmiany przepisów powszechnie obowiązujących. 4. Dokonanie zmian jest w szczególności możliwe w przypadku wystąpienia co najmniej jednej z okoliczności wymienionych poniżej, z uwzględnieniem podanych powyżej warunków ich wprowadzenia, tj.: 1) niezbędna jest zmiana sposobu wykonania zobowiązania, o ile zmiana taka jest korzystna dla Zamawiającego lub jest konieczna w celu prawidłowego wykonania umowy; 2) jeżeli nastąpi zmiana powszechnie obowiązujących przepisów prawa w zakresie mającym wpływ na realizację przedmiotu umowy; 3) jeżeli nastąpiła zmiana cen, stawek podatkowych, powodujących, że wykonanie przedmiotu umowy łączy się z rażąco wysokimi kosztami; 4) możliwa jest korzystna dla Zamawiającego zmiana terminu i sposobu płatności za realizację przedmiotu zamówienia; 5) nastąpiła zmiana danych Wykonawcy np. zmiana siedziby. 5.

Wszystkie powyższe postanowienia stanowią katalog zmian, na które Zamawiający może wyrazić zgodę, ale nie stanowią jednocześnie zobowiązania Zamawiającego do wyrażenia takiej zgody

#### **IV.4) INFORMACJE ADMINISTRACYJNE**

**IV.4.1) Adres strony internetowej, na której jest dostępna specyfikacja istotnych warunków zamówienia:** <http://www.umz.zgierz.pl/przetargi>

**Specyfikację istotnych warunków zamówienia można uzyskać pod adresem:** Urząd Miasta Zgierz, 95-100 Zgierz, Plac Jana Pawła II 16, pokój nr 219.

**IV.4.4) Termin składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu lub ofert:** 30.12.2013 godzina 12:45, miejsce: Urząd Miasta Zgierz, 95-100 Zgierz, Plac Jana Pawła II 16, PUNKT OBSŁUGI INTERESANTA (parter).

**IV.4.5) Termin związania ofertą:** do 27.01.2014.

**IV.4.16) Informacje dodatkowe, w tym dotyczące finansowania projektu/programu ze środków Unii Europejskiej:** Osobami uprawnionymi do porozumiewania się z Wykonawcami są: - w sprawach merytorycznych: 1) Joanna Syncerek, referent, pok. nr 215, tel.: (42) 714-31-59, 2) Krzysztof Żak, informatyk, pok. nr 213, tel.: (42) 714-31-55 - w sprawach proceduralnych: 1) Zofia Zamojska, gł. specjalista i 2) Lech Dąbski, naczelnik, pok. 219, tel.: (42) 714-32-00 oraz 3) Ewa Stasiak, inspektor, pok. 220, tel.: (42) 714-32-34. Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzi się z zachowaniem formy pisemnej. Zamawiający dopuszcza, aby oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje przekazywane były przez Wykonawców i Zamawiającego nie tylko w podstawowej formie pisemnej, ale również faksem albo pocztą elektroniczną, przy czym: a) jeżeli Zamawiający lub Wykonawca przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje faksem albo pocztą elektroniczną - każda ze Stron, na żądanie drugiej, zobowiązana jest niezwłocznie potwierdzić fakt ich otrzymania; b) w przypadku zastosowania przez Wykonawcę elektronicznej formy porozumiewania się z Zamawiającym - zaleca się telefoniczne uprzedzenie Zamawiającego o takim zamiarze na numer: (42) 71 43 200.

**IV.4.17) Czy przewiduje się unieważnienie postępowania o udzielenie zamówienia, w przypadku nieprzyznania środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej oraz niepodlegających zwrotowi środków z pomocy udzielonej przez państwa członkowskie Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA), które miały być przeznaczone na sfinansowanie całości lub części zamówienia:** nie

w.z. Sekretarz Komisji Przetargowej  
INSPEKTOR  
ds. Zamówień Publicznych  
Ewa Stasiak

Przewodniczący Komisji Przetargowej  
NACZELNIK  
Wydziału Zamówień Publicznych  
Lech Bernard Dąbski