

Znak: ZOW.DA.332.20.2020

Zaproszenie do składania ofert w postępowaniu

Dotyczy: postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w trybie zapytania ofertowego na sprzedaż sprzętu komputerowego dla Zespołu Ośrodków Wsparcia w Lublinie.

(Podstawa prawna: Art. 4 pkt. 8 ustawy Pzp i Zarządzenie Nr 35/2015 Dyrektora ZOW z dnia 12 listopada 2015 r. z późn. zm.)

Dyrektor Zespołu Ośrodków Wsparcia w Lublinie ul. Lwowska 28 zaprasza do złożenia oferty cenowej o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie zapytania ofertowego.

I. Opis przedmiotu zamówienia.

1. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.
2. Główny przedmiot zamówienia: kody wg. CPV:

30200000-1 – urządzenia komputerowe

3. Przedmiotem zamówienia jest sprzedaż sprzętu komputerowego do Zespołu Ośrodków Wsparcia w Lublinie ul. Lwowska 28, tj.:

Lp.	Nazwa	ilość	Opis
1.	Drukarka kolorowa	1 szt.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Stan: fabrycznie nowa 2. Funkcje urządzenia: <ol style="list-style-type: none"> a. automatyczny druk dwustronny (duplex) b. ethernet - druk w sieci LAN c. wireless - druk przez WiFi 3. Technologia druku: Laserowa, kolorowa, toner zintegrowany z bębnem 4. Format: A4 5. Rozdzielczość druku mono: min. 600 x 600 dpi 6. Rozdzielczość druku kolor: min. 600 x 600 dpi 7. Szybkość procesora: min 1100 MHz 8. Ilość podajników papieru min.2 9. Możliwość obsługi dodatkowego podajnika: tak 10. Pamięć urządzenia: min 512 MB 11. Kolorowy wyświetlacz LCD 12. Rodzaj złącz komunikacyjnych: USB, LAN, WiFi 13. Obsługiwane rodzaje nośników: papier zwykły, etykiety, koperty 14. Przewód sieciowy zasilający 15. Przewód USB do podłączenia drukarki z komputerem 16. Gwarancja 12 miesięcy
2.	Drukarka	1 szt.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Stan: fabrycznie nowa

	monochromatyczna		2. Funkcje urządzenia: <ul style="list-style-type: none"> a. automatyczny druk dwustronny (duplex) b. ethernet - druk w sieci LAN c. wireless - druk przez WiFi 3. Technologia druku: Laserowa, monochromatyczna 4. Format: A4 5. Rozdzielczość druku mono: min. 1200 x 1200 dpi 6. Szybkość procesora: min 800 MHz 7. Ilość podajników papieru min.2 8. Pamięć urządzenia: min 512 MB 9. Rodzaj złącz komunikacyjnych: USB, LAN, WiFi 10. Obsługiwane rodzaje nośników: papier zwykły, etykiety, koperty 11. Przewód sieciowy zasilający 12. Przewód USB do podłączenia drukarki z komputerem 13. Gwarancja 12 miesięcy.
3.	UPS	3 szt.	1. Architektura ups: line-interactiv 2. Moc rzeczywista: min. 360 w 3. Postać fali: sinus modyfikowany 4. Napięcie wejściowe: 230 V 5. Napięcie wyjściowe: 230 V 6. Gniazda wyjściowe: 230V, typ C lub typ E 7. Rodzaj obudowy: desktop 8. Typ baterii: 12v, min 77ah 9. Ilość baterii: min. 1 szt. 10. Zabezpieczenie przeciwprzepięciowe: tak 11. Automatyczny restart po przywróceniu zasilania sieciowego: tak 12. Port komunikacyjny USB: tak 13. Ekran LCD: tak 14. Gwarancja 24 miesiące
4.	Listwa zasilająca	3 szt.	1. Liczba gniazd typu E lub C: min. 5 szt. 2. Długość przewodu zasilającego (m): 5 m 3. Wtyczka: Europejska typ E lub C 4. Zabezpieczenie pprzeciwprzepięciowe: tak 5. Prąd znamionowy: min. 10A 6. Podświetlany włącznik tak 7. Kolor: czarny/ szary 8. Gwarancja: 24 miesiące
5.	Mysz komputerowa bezprzewodowa	5 szt.	1. Technologia czujnika: optyczna 2. Technologia: bezprzewodowa 3. Interfejs: USB – radio 4. Min. rozdzielczość czujnika: 1000 dpi 5. Max. rozdzielczość czujnika: 2000 dpi 6. Liczba przycisków: min. 3 7. Kółko przewijania: tak 8. Typ baterii: bateria AA lub wbudowany akumulator 9. Dominujący kolor: Czarny 10. Gwarancja: 24 miesiące
6.	Zestaw bezprzewodowy klawiatura z myszą	1 szt.	1. Technologia: bezprzewodowa / radiowa 2,4 Ghz 2. Wspólny odbiornik/nadajnik: tak 3. Układ klawiatury: QWERTY

			4. Min. rozdzielczość czujnika myszy: 1000 dpi
			5. Max. rozdzielczość czujnika myszy: 2000 dpi
			6. Liczba przycisków myszy: min. 3
			7. Kółko przewijania: tak
			8. Typ baterii: bateria AA, AAA lub wbudowany akumulator
			9. Dominujący kolor: czarny/ ciemnoszary
			10. Regulowana wysokość klawiatury: tak
			11. Klawiatura numeryczna: tak
			12. Wskaźnik włączenia Caps Lock: tak / optyczny
			13. Gwarancja: 24 miesiące

4. Przedmiot zamówienia musi być fabrycznie nowy, wolny od wad, posiadać odpowiednie atesty, certyfikaty, świadectwa jakości i spełniać wszystkie wymogi norm określonych odpowiednimi przepisami. Dostarczony sprzęt powinien być w oryginalnych opakowaniach, umożliwiających jednoznaczną identyfikację produktów i bez oznak otwierania.

5. Wykonawca zobowiązany jest na własny koszt, dostarczyć sprzęt we wskazane miejsce w ustalonym terminie, dokonać jego rozładunku i wniesienia.

6. Sprawdzenie przedmiotu sprzedaży będzie polegało na upewnieniu się, że dostarczony sprzęt jest wolny od wad fizycznych, działa zgodnie z przeznaczeniem, a w szczególności, że odpowiada opisowi przedmiotu zamówienia.

7. Jeżeli w trakcie odbioru zostaną stwierdzone wady, usterki lub braki, zamawiający może odmówić odbioru przedmiotu umowy w całości lub w części dotkniętej tymi wadami, usterekami lub brakami, wyznaczając termin do ich usunięcia. W tym przypadku w protokole odbioru zostaną wskazane nieodebrane elementy przedmiotu umowy ze wskazaniem terminu ich dostarczenia, nie dłuższego niż 7 dni. Procedura czynności odbioru zostanie powtórzona.

II. Termin wykonania zamówienia.

Termin dostawy: 7 dni od dnia podpisania umowy.

III. Wykaz oświadczeń lub dokumentów, jakie mają dostarczyć wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu.

1. Formularz oferty (Załącznik nr 1);
2. Wzór umowy (Załącznik nr 2);

IV. Informacja o sposobie porozumiewania się zamawiającego z wykonawcami oraz przekazywania dokumentów.

1. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie specyfikacji.
2. Korespondencję w formie poczty elektronicznej wykonawcy są zobowiązani przysyłać na adres: mwartacz@zow.lublin.eu

V. Osoby uprawnione do porozumiewania się z wykonawcami.

Osobą uprawnioną do kontaktowania się z wykonawcami jest Michał Wartacz - tel. 81 466 55 60.

VI. Opis sposobu przygotowania oferty.

1. Oferta powinna być sporządzona w języku polskim w formie pisemnej trwałą techniką.

2. Ofertę należy sporządzić zgodnie z wymaganiami umieszczonymi w specyfikacji oraz dołączyć wszystkie wymagane dokumenty.
3. Wszystkie dokumenty składające się na ofertę powinny być podpisane przez osobę upoważnioną do występowania w imieniu oferenta.
4. Poprawki powinny być naniesione czytelnie oraz opatrzone podpisem osoby upoważnionej
5. Każdy oferent może złożyć tylko jedną ofertę.
6. Ofertę należy złożyć w trwale zamkniętej kopercie. Koperta powinna być zamknięta w sposób gwarantujący zachowanie w poufności jej treści.
7. Koperta powinna być zaadresowana według poniższego wzoru:

Zespół Ośrodków Wsparcia w Lublinie
20 – 128 Lublin, ul. Lwowska 28

oraz oznakowana:

Oferta na:
Sprzedaż sprzętu komputerowego do Zespołu Ośrodków Wsparcia 2020

VII. Miejsce oraz termin składania ofert.

1. Oferty należy złożyć w **ZOW w Lublinie, przy ul. Lwowskiej 28, Dział Administracji - pok. 101 do dnia 09.12.2020 r. do godz.10.00.**
2. Oferta otrzymana przez zamawiającego po terminie składania ofert zostanie zwrócona Wykonawcy bez otwierania.

VIII. Ocena ofert.

1. Ocena Wykonawców i ofert.

- 1.1 Zamawiający odrzuci każdą ofertę w przypadku nie spełniania warunków udziału lub nie złożenia któregośkolwiek z wymaganych dokumentów. Ofertę wykonawcy wykluczonego uznaje się za odrzuconą.
- 1.2. O odrzuceniu oferty zamawiający powiadomi wykonawców, których ofertę odrzucono, podając uzasadnienie.
- 1.3 Niedopuszczalne jest prowadzenie pomiędzy zamawiającym, a wykonawcą negocjacji dotyczących złożonej oferty.

2. Kryteria wyboru oferty najkorzystniejszej.

- 2.1. Za ofertę najkorzystniejszą zostanie uznana oferta zawierająca najniższą ceną brutto. Wartość cenową należy wpisać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku w PLN. Cena musi obejmować całkowity koszt ponoszony przez zamawiającego (w tym koszt dostarczenia do siedziby zamawiającego).
- 2.2. Jeżeli zostały złożone oferty o takiej samej cenie zamawiający wzywa wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez zamawiającego ofert dodatkowych.
- 2.3. Wykonawcy, składając oferty dodatkowe, nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaoferowane w złożonych ofertach.
- 2.4. Ogłoszenie o wyborze oferty najkorzystniejszej wraz z zestawieniem złożonych ofert zostanie opublikowane na stronie internetowej:
a) <http://www.zow.bip.lublin.eu/>

IX. Informacja o formalnościach po wyborze oferty.

1. Zamawiający poinformuje wykonawcę o terminie i miejscu zawarcia umowy.
2. Osoby reprezentujące wykonawcę przy podpisywaniu umowy powinny posiadać ze sobą dokumenty potwierdzające ich umocowanie do podpisania umowy, o ile umocowanie to nie będzie wynikać z dokumentów załączonych do oferty.

X. Wzór umowy na wykonanie zamówienia.

1. Z wykonawcą, którego oferta zostanie uznana przez zamawiającego za ofertę najkorzystniejszą, zostanie podpisana umowa.

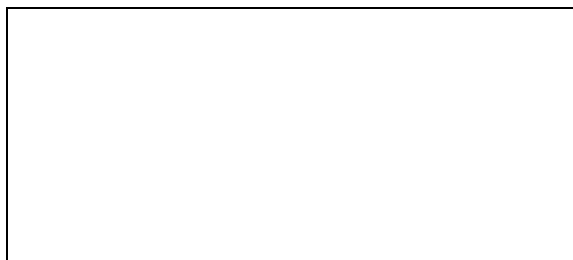
XI Załączniki.

Następujące załączniki stanowią integralną część specyfikacji:

- Załącznik nr 1: Formularz oferty;
Załącznik nr 2: Wzór umowy.

Lublin, dnia 02 grudnia 2020 r.

Anna Walczak
/Dyrektor/



(pieczęć nagłówkowa Wykonawcy)

**ZAŁĄCZNIK NR 1
FORMULARZ OFERTY**

....., dnia.....

.....
.....
.....

nazwa (firma) dokładny adres Wykonawcy

Nawiązując do zapytania ofertowego, przesłanego w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, prowadzonym przy zastosowaniu art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych na **sprzedaż sprzętu komputerowego** dla Zespołu Ośrodków Wsparcia w Lublinie

1. **SKŁADAMY OFERTĘ** na wykonanie przedmiotu zamówienia zgodnie ze specyfikacją zapytania ofertowego.
2. **OŚWIADCZAMY**, że zapoznaliśmy się ze specyfikacją zapytania ofertowego i uznajemy się za związanych określonymi w nim postanowieniami i zasadami postępowania.

3. **OFERUJEMY** wykonanie przedmiotu zamówienia **za cenę brutto**zł

(słownie złotych :.....),

w tym podatek VAT w wysokości:zł,

(słownie:)

Lp.	Nazwa produktu	Ilość (szt.)	Cena netto jednostkowa	Cena brutto jednostkowa	Wartość netto	VAT %	Wartość brutto
1.	Drukarka kolorowa	1					
2.	Drukarka monochromatyczna	1					
3.	UPS	3					
4.	Listwa zasilająca	3					
5.	Mysz komputerowa bezprzewodowa	5					
6.	Zestaw	1					

	beprzewodowy klawiatura z myszą						
--	------------------------------------	--	--	--	--	--	--

4. Informujemy, że zapoznaliśmy się i akceptujemy warunki postępowania.
5. Oświadczamy, że:
 - a) uzyskaliśmy wszystkie niezbędne informacje do przygotowania oferty,
 - b) uważamy się związani niniejszą ofertą przez okres 30 dni,
 - c) w wyznaczonym terminie i miejscu dokonamy zawarcia umowy, na warunkach określonych w zapytaniu ofertowym.
 - d) posiadamy uprawnienia do wykonywania działalności stanowiącej przedmiot zamówienia.
 - e) posiadamy niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz potencjał techniczny.
 - f) dysponujemy osobami zdolnymi do wykonania zamówienia.
6. Znajdujemy się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia.

..... dnia.....
 (miejscowość)

.....
 /Podpis/
 Podpis Wykonawcy

UMOWA NR

sprzedaży sprzętu komputerowego

zawarta w Lublinie w dniupomędzy:

Gminą Lublin z siedzibą przy pl. Króla Władysława Łokietka 1, 20-109 Lublin,
NIP 946 25 75 811, REGON 431 019 514,
w imieniu i na rzecz której działa **Zespół Ośrodków Wsparcia w Lublinie**, ul. Lwowska 28,
20-128 Lublin, zwanym dalej „**Odbiorcą**”, reprezentowany przez Panią Annę Walczak -
Dyrektora Zespołu Ośrodków Wsparcia w Lublinie
zwaną w dalszej części umowy **Zamawiającym**

a

.....
.....
.....

zwanym dalej **Wykonawcą**,

łącznie zwanymi **Stronami**.

Stosownie do rozstrzygnięcia zapytania ofertowego, przeprowadzonego zgodnie z art.4 ust.8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019r., poz. 1843) dla zamówienia na **sprzedaż sprzętu komputerowego do Zespołu Ośrodków Wsparcia w Lublinie**, w wyniku którego jako najkorzystniejszą wybrano ofertę **Wykonawcy**,

Strony zawierają umowę o następującej treści:

§ 1

Przedmiot umowy

Przedmiotem umowy jest **sprzedaż sprzętu komputerowego dla Zespołu Ośrodków Wsparcia w Lublinie, ul. Lwowska 28** zgodnie ze specyfikacją i formularzem oferty.

§ 2

Warunki i terminy realizacji umowy

1. **Wykonawca** zobowiązuje dostarczyć sprzęt komputerowy, fabrycznie nowy, wolny od wad, w oryginalnych opakowaniach, nie noszących śladów uszkodzeń i użytkowania. W przypadku stwierdzenia, że dostarczone wyposażenie nie spełnia tego wymogu, **Zamawiający** odmówi odbioru części lub całości przedmiotu umowy, sporządzając protokół zawierający przyczyny odmowy odbioru. **Zamawiający** wyznaczy termin dostarczenia wyposażenia wolnego od wad.

2. Odbiór sprzętu nastąpi za pokwitowaniem przez upoważnionego pracownika Zespołu w siedzibie Zamawiającego.
3. Z czynności odbioru przedstawiciele stron spiszą protokół odbioru. Odbiór uważa się za dokonany, jeżeli protokół odbioru będzie podpisany bez uwag.
4. Jeżeli w trakcie odbioru zostaną stwierdzone wady, usterki lub braki, **Zamawiający** może odmówić odbioru przedmiotu umowy w całości lub w części dotkniętej tymi wadami, usterekami lub brakami, wyznaczając termin do ich usunięcia. W tym przypadku w protokole odbioru zostaną wskazane nieodebrane elementy przedmiotu umowy ze wskazaniem terminu ich dostarczenia, nie dłuższego niż 7 dni. Procedura czynności odbioru zostanie powtórzona.
5. Miejscem dostawy będzie Zespół Ośrodków Wsparcia w Lublinie, ul. Lwowska 28, 20-128 Lublin.
6. Termin wykonania przedmiotu Umowy: 7 dni od dnia podpisania umowy.
7. Dostawa wyposażenia musi nastąpić w dzień roboczy w godzinach między 8.00 a 15.00.
8. **Wykonawca** jest zobowiązany uzgodnić z **Zamawiającym** pisemnie lub mailem rzeczywisty termin dostawy co najmniej na dwa dni przed tym terminem. **Zamawiający** zastrzega sobie możliwość odmowy przeprowadzenia powyższych czynności w przypadku braku wcześniejszego uzgodnienia terminu dostawy.
9. **Wykonawca** przekazuje **Zamawiającemu** przedmiot umowy wraz z wykazem ilościowym dostarczonego wyposażenia oraz oświadczeniem, że spełnia on wymogi zapytania ofertowego i jest zgodny ze złożoną ofertą. Ponadto **Wykonawca** wyda **Zamawiającemu** wszystkie certyfikaty, świadectwa i atesty i inne dokumenty wymagane prawem pod rygorem odmowy podpisania protokołu, o którym mowa w ust. 4.

§ 3

Wynagrodzenie Wykonawcy

Strony ustalają, że za wykonanie całego przedmiotu umowy, **Zamawiający** zapłaci **Wykonawcy** wynagrodzenie ustalone na podstawie jego oferty w kwocie zł brutto (słownie brutto:).

Wyplata wynagrodzenia

1. Wynagrodzenie określone w § 3 obejmuje wszelkie koszty poniesione przez **Wykonawcę** w związku z realizacją niniejszej umowy.
2. Wynagrodzenie płatne będzie przelewem na rachunek bankowy **Wykonawcy**, nr konta:, w terminie do 14 dni od dnia doręczenia **Zamawiającemu** prawidłowo wystawionej faktury.
3. Podstawą wystawienia faktury jest protokół odbioru, stwierdzający wykonanie przedmiotu umowy bez zastrzeżeń.
4. Strony przyjmują, że datą zapłaty jest dzień obciążenia rachunku bankowego **Zamawiającego**.
5. **Wykonawca** oświadcza, że wskazana w § 3 kwota wynagrodzenia została określona właściwie, przy uwzględnieniu wszelkich elementów kalkulacyjnych, a także wszelkich czynności niezbędnych dla prawidłowego wykonania przedmiotu umowy, w tym

kosztów nabycia, załadunku, transportu, rozładunku, ustawienia oraz wniesienia do pomieszczeń wskazanych przez Zamawiającego.

6. Skutki ewentualnego błędnego obliczenia wynagrodzenia ponosi **Wykonawca**.

§ 5

Reprezentacja stron umowy

1. Przedstawicielem **Zamawiającego** do kontaktów w sprawach związanych z realizacją Umowy będzie: Michał Wartacz. Z-ca Dyrektora ZOW.
2. Przedstawicielem **Wykonawcy** w/s realizacji przedmiotu Umowy będzie:
.....

§ 6

Gwarancja jakości

1. **Wykonawca** udziela **Zamawiającemu** gwarancji na przedmiot umowy określony w § 1 umowy, na okres 12 miesięcy, licząc od daty podpisania protokołu odbioru i przekazuje **Zamawiającemu** kartę gwarancyjną, według wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do umowy.
2. Okres gwarancji liczony jest od dnia podpisania protokołu odbioru, odrębnie dla każdej części przedmiotu umowy.
3. W okresie gwarancji jakości **Zamawiający** zawiadomi **Wykonawcę** o zauważonych wadach i usterkach w przedmiocie umowy w terminie **do 7 dni** od daty ich ujawnienia.
4. Usterka lub wada w przedmiocie umowy powinna być usunięta przez **Wykonawcę** w terminie **do 7 dni** od dnia zawiadomienia. W przeciwnym wypadku Zamawiającemu przysługuje prawo wymiany produktu na wolny od wad.
5. **Wykonawca** ponosi pełną odpowiedzialność z tytułu gwarancji jakości za wady przedmiotu Umowy. W okresie gwarancji jakości **Wykonawca** usunie stwierdzone wady i usterki na własny koszt. Jeżeli **Wykonawca** nie usunie wad i usterek w wymaganym terminie, **Zamawiający** może usunąć wady we własnym zakresie na koszt **Wykonawcy** - bez utraty praw do gwarancji jakości.

§ 7

Kary umowne i odszkodowania

1. **Wykonawca** zapłaci **Zamawiającemu** kary umowne:
 - 1) za opóźnienie w wykonaniu i dostarczeniu przedmiotu umowy, w wysokości 0,5 % wynagrodzenia brutto określonego w § 3 za każdy dzień opóźnienia,
 - 2) za opóźnienie w usunięciu wad w przedmiocie umowy stwierdzonych przy odbiorze lub w okresie gwarancji jakości w wysokości 0,2 % wynagrodzenia brutto określonego w § 3 za każdy dzień zwłoki, licząc od ustalonego terminu usunięcia wad,
2. Jeżeli kary umowne nie pokrywają poniesionych szkód, Strony zastrzegają sobie prawo dochodzenia odszkodowania uzupełniającego do wysokości rzeczywiście poniesionych szkód, na zasadach ogólnych.
3. Wykonawca wyraża zgodę na potrącenie przez **Zamawiającego** kar umownych z należnego mu wynagrodzenia za wykonanie przedmiotu niniejszej umowy.

§ 8

Zmiana umowy

Wszelkie zmiany treści niniejszej umowy wymagają zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 9

Odstąpienie od umowy

1. **Zamawiający** może odstąpić od umowy w przypadku opóźnienia w dostarczeniu sprzętu ponad 14 dni od umówionego terminu
2. **Odstąpienie** od umowy musi być poprzedzone pisemnym wezwaniem **Wykonawcy** do wykonania obowiązku dostawy sprzętu i wyznaczeniem dodatkowego terminu do jego wykonania nie krótszego niż 3 dni.

§ 10

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową, zastosowanie mają przepisy Kodeksu cywilnego.

§ 11

Ewentualne spory wynikłe w trakcie realizacji niniejszej umowy rozstrzygać będzie Sąd właściwy miejscowo dla siedziby **Zamawiającego**.

§ 12

Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla każdej ze stron.

Lublin dn.

.....

ZAMAWIAJĄCY

.....

WYKONAWCA

Załączniki do umowy

1. Oferta Wykonawcy
2. Wzór karty gwarancyjnej.

KARTA GWARANCJI JAKOŚCI

.....

pieczęć Gwaranta

KARTA GWARANCYJNA

Gwarantem będącym Wykonawcą umowy nr z dnia
.....roku
jest

.....
.....
.....

Uprawnionym z tytułu gwarancji jest

Zamawiający: Zespół Ośrodków Wsparcia w Lublinie,
ul. Lwowska 28, 20-128 Lublin

Wykonawca udziela gwarancji na wykonane prace na następujących zasadach:

1. Termin udzielonej gwarancji wynosi 12 miesięcy licząc od daty odbioru przedmiotu umowy.
2. Gwarancja obejmuje odpowiedzialność z tytułu wad tkwiących w w/w elementach wyposażenia, użytych materiałach i urządzeniach, oraz w wadliwym wykonaniu prac, a także szkód powstałych w związku z wystąpieniem wady.
3. **Zamawiający** może wykonywać uprawnienia z tytułu rękojmi za wady fizyczne, niezależnie od uprawnień wynikających z gwarancji.
4. W przypadku wystąpienia wad, **Wykonawca** w ramach gwarancji zobowiązuje się do:
 - a) przystąpienia do naprawy gwarancyjnej w siedzibie Zamawiającego w terminie nie dłuższym niż 3 dni od przyjęcia zgłoszenia w formie telefonicznej, faxem, e-mailem lub pisemnie,
 - b) w przypadku konieczności dokonania naprawy poza w/w siedzibą, do odbioru i dostarczenia po naprawie przedmiotu dostawy od i do **Zamawiającego** na własny koszt i własnym staraniem
5. **Wykonawca** gwarantuje czas naprawy maksymalnie do 7 dni kalendarzowych od zgłoszenia usterek na koszt własny.
6. W przypadku nie usunięcia wad we wskazanym terminie **Zamawiający** może usunąć wady na koszt i ryzyko **Wykonawcy**.
7. W wypadku gdy usunięcie wady będzie trwało dłużej niż 7 dni lub ze względów technologicznych prace powinny być wykonane w innym terminie, należy termin ten uzgodnić z **Zamawiającym**.
8. Przedłużenie okresu gwarancji danego elementu wyposażenia nastąpi każdorazowo o czas jego wyłączenia z użytkowania, trwającego powyżej 24 godzin a spowodowanego wadą. W przypadku dostarczenia zamiast rzeczy wadliwej rzeczy wolnej od wad, jak również w przypadku dokonania istotnej naprawy zastosowanie ma art. 581 § 1K.c.

Data....., Miejscowość: Lublin

.....
Podpis Wykonawcy