

Politechnika Gdańska  
ul.Narutowicza11/12  
80-952 Gdańsk

---

Nr zamówienia w ewidencji zamówień publicznych: ZP 213/036/D/2006

**SPECYFIKACJA**  
**ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA**  
(SIWZ)

w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonym  
w trybie przetargu nieograniczonego na:

dostawę kserokopiarek na potrzeby jednostek organizacyjnych wraz z ich instalacją,  
uruchomieniem i przeszkoleniem pracowników Zamawiającego w zakresie ich obsługi.

Wartość szacunkowa zamówienia - poniżej równowartości kwoty 60.000 EURO

Z-ca Kanclerza ds. Gospodarczych  
Politechniki Gdańskiej  
mgr Mirosława Mielczarek

.....  
ZATWIERDZAM :

Gdańsk, październik 2006 r.

## I. ZAMAWIAJĄCY

Politechnika Gdańska

Adres: ul. Narutowicza 11/12, 80-952 Gdańsk -Wrzeszcz

Telefon: (0-58) ; 347-17- 44 faks: (0-58) ; 347-14-15; e-mail: gospar@pg.gda.pl

www.pg.gda.pl

Godziny urzędowania od 07:30 do 15:30.

NIP: 584 - 020 - 35 - 93

## II. TRYB POSTĘPOWANIA

Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego na podstawie ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2004 r. Nr 19, poz. 177 z późniejszymi zmianami), zwanej dalej "ustawą Pzp".

## III. PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest dostawa kserokopiarek wraz z ich instalacją, uruchomieniem i przeszkoleniem pracowników Zamawiającego w zakresie ich obsługi oraz wyposażenia dodatkowego do kserokopiarki.

**CPV: 30120000-6**

2. Zamawiający podzielił przedmiot zamówienia na 4 części:

<b>Część A</b>	<b>kserokopiarki</b>
<b>Część B</b>	<b>kserokopiarki</b>
<b>Część C</b>	<b>kserokopiarki</b>
<b>Część D</b>	<b>wyposażenie dodatkowe do kserokopiarki</b>

dopuszczając jednocześnie możliwość składania ofert na poszczególne części.

3. Dostarczone urządzenia muszą być fabrycznie nowe i pochodzić z bieżącej produkcji (wyprodukowane w 2006 r.). Zamawiający wyklucza dostawę sprzętu powystawowego.

4. Zaoferowane urządzenia muszą być kompletne i gotowe do użytkowania bez dodatkowych zakupów i inwestycji. Do urządzeń musi być dołączona instrukcja obsługi w języku polskim - obejmująca wszystkie urządzenia.

5. Instalację i uruchomienie urządzeń oraz szkolenie w zakresie obsługi dla personelu zapewni Wykonawca.

6. Odbioru przedmiotu zamówienia dokonają upoważnienie przez Zamawiającego pracownicy Politechniki Gdańskiej, zgodnie z załącznikiem nr 8 do SIWZ.

7. Warunki gwarancji i serwisu.

7.1. Wykonawca udzieli na dostarczone urządzenia gwarancji na okres minimum 24 miesięcy licząc od dnia przekazania przedmiotu zamówienia do eksploatacji.

7.2. W okresie trwania gwarancji Wykonawca zapewni bezpłatne dojazdy i bezpłatne przeglądy wg zaleceń producenta.

7.3. Czas przystąpienia do naprawy nie może być dłuższy niż 48 godzin od zgłoszenie awarii przez Zamawiającego, licząc w dni robocze.

7.4. Czas naprawy nie może być dłuższy niż 24 godziny od godziny przystąpienia do niej, licząc w dni robocze.

- 7.5. W przypadku potrzeby dokonania naprawy w punkcie serwisowym, koszty transportu oraz ryzyko uszkodzenia lub utraty urządzenia spoczywa na Wykonawcy.
- 7.6. Wszystkie naprawy gwarancyjne winny być odnotowane w karcie gwarancyjnej.
8. W przypadku trzech napraw gwarancyjnych Wykonawca zobowiązany będzie do wymiany sprzętu na nowy.
9. W wypadku wymiany urządzenia na nowe gwarancja biegnie od początku.
10. Oprogramowanie sprzętu i opisy w języku polskim.
11. Szczegółowy wykaz parametrów zawiera załącznik nr 3 do SIWZ.
12. Zamawiający nie wyraża zgody na wykonanie zamówienia przez podwykonawców, za wyjątkiem transportu.

#### **IV. TERMIN REALIZACJI PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

Termin realizacji zamówienia - 3 tygodnie od dnia zawarcia umowy.

#### **V. WARUNKI, JAKIE MUSZĄ SPEŁNIAĆ WYKONAWCY UBIEGAJĄCY SIĘ O ZAMÓWIENIE**

##### **Dotyczy wszystkich części zamówienia**

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się 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.**

Zamawiający uzna, że Wykonawca posiada niezbędną wiedzę i doświadczenie, jeżeli zrealizował w okresie ostatnich trzech lat przed dniem wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, minimum jedną dostawę odpowiadającą swoim rodzajem przedmiotowi zamówienia i o wartości co najmniej równej wartości (cenie) składanej oferty w danej części zamówienia.

- 3. Znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia.**

- 4. Nie podlegają wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia na podstawie art. 24 ustawy Pzp.**

Zamawiający sprawdzi czy Wykonawcy spełniają powyższe warunki na podstawie złożonych przez Wykonawców dokumentów i oświadczeń, zgodnie z formułą: spełnia / nie spełnia. Niespełnienie chociażby jednego warunku spowoduje wykluczenie Wykonawcy z zastrzeżeniem art. 26.

#### **VI. WYKAZ DOKUMENTÓW WYMAGANYCH OD WYKONAWCÓW W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIENIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU**

Dla potwierdzenia spełnienia warunków określonych w rozdz. V niniejszej SIWZ, Wykonawcy winni przedłożyć niżej wymienione oświadczenia i dokumenty:

1. Oświadczenie o spełnieniu warunków określonych w art. 22 ust.1 ustawy Pzp (załącznik nr 5 do SIWZ). Oświadczenie musi być podpisane przez Wykonawcę.

2. W celu potwierdzenia, że wykonawca posiada uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności określonej w SIWZ oraz nie podlega wykluczeniu na podstawie art. 24 ustawy Pzp z dnia 29 stycznia 2004 r.

a) aktualny odpis z właściwego rejestru lub aktualne zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub zgłoszenia do ewidencji działalności gospodarczej, wystawionego nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert

3. W celu potwierdzenia, że Wykonawca posiada niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz dysponuje potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia:

a) wykaz wykonanych dostaw w okresie ostatnich trzech lat, przed dniem wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, odpowiadającym swoim rodzajem i wartością dostawom stanowiącym przedmiot zamówienia (na druku zgodnym z treścią załącznika nr 6 do SIWZ). Do wykazu należy załączyć dokumenty potwierdzające (np. referencje lub inne), że te dostawy zostały wykonane należycie.

Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej składa dokumenty zgodnie z Rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 19.05.2006 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy oraz form, w jakich te dokumenty mogą być składane.

*W stosunku do dokumentów potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego zastosowanie mają przepisy Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 19 maja 2006 r. (Dz. U. Nr 87 poz. 605).*

## **VII. ZASADY SKŁADANIA OFERT WSPÓLNYCH PRZEZ WYKONAWCÓW**

1. Zgodnie z art. 23 ustawy Pzp Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia publicznego.

2. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania Wykonawców w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.

3. Pełnomocnictwo musi wskazywać pełnomocnika i określić zakres pełnomocnictwa. W dokumencie tym powinni być wymienieni wszyscy Wykonawcy wspólnie ubiegający się o zamówienie. Upoważnieni przedstawiciele tych Wykonawców muszą się pod nim podpisać.

4. Spełnienie warunków wymaganych od Wykonawców w przypadku składania oferty wspólnej:

- a) każdy z Wykonawców musi spełnić warunki, o których mowa w rozdziale V w pkt 1 i 4,
  - b) warunki, o których mowa w rozdziale V w pkt 2 i 3, a także inne wymagania określone w SIWZ, Wykonawcy mogą spełnić łącznie (wspólnie).
5. Oferta winna zawierać oświadczenia i dokumenty opisane w rozdziale VI w pkt 1 i 2 dla każdego Wykonawcy z osobna, pozostałe dokumenty składane są wspólnie.
  6. Oferta winna być podpisana przez każdego z Wykonawców występujących wspólnie lub upoważnionego przedstawiciela – pełnomocnika.
  7. Podmioty występujące wspólnie ponoszą solidarną odpowiedzialność za niewykonanie lub nienależyte wykonanie zobowiązań.
  8. W przypadku dokonania wyboru oferty Wykonawców występujących wspólnie, przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego Zamawiający może zażądać przedłożenia umowy regulującej współpracę Wykonawców występujących wspólnie. Termin, na jaki została zawarta umowa nie może być krótszy od terminu określonego na wykonanie zamówienia wraz z okresem udzielonej gwarancji.

### **VIII. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERT**

1. Zamawiający dopuszcza możliwość składania ofert częściowych. Wykonawca może złożyć ofertę na jedną lub więcej części zamówienia.
2. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych (dotyczy wszystkich części zamówienia).
4. Zamawiający nie przewiduje udzielenia zamówień uzupełniających, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt 7 ustawy Pzp.
5. W przypadku złożenia oferty dotyczącej kilku części zamówienia należy złożyć odrębnie formularze cenowe dla każdej części zamówienia wraz z jednym formularzem oferty i pozostałymi załącznikami wymaganymi w jednym egzemplarzu.
6. Oferta oraz pozostałe dokumenty, dla których Zamawiający określił wzory w formie załączników do niniejszej SIWZ, winny być sporządzone zgodnie z tymi wzorami, co do treści oraz opisu kolumn i wierszy.
7. Oferta musi być sporządzona z zachowaniem formy pisemnej pod rygorem nieważności.
8. Każdy dokument składający się na ofertę musi być czytelny.
9. Oferta musi być podpisana przez Wykonawcę. Zamawiający wymaga, aby ofertę podpisano zgodnie z zasadami reprezentacji wskazanymi we właściwym rejestrze lub ewidencji działalności gospodarczej. Jeżeli osoba/osoby podpisująca(e) ofertę działa na podstawie pełnomocnictwa, to musi ono w swej treści wyraźnie wskazywać uprawnienie do podpisania oferty.
10. Dokumenty składające się na ofertę - inne niż pełnomocnictwa - mogą być złożone w oryginale lub kserokopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę.
11. Oferta musi być sporządzona w języku polskim. Każdy dokument składający się na ofertę sporządzony w innym języku niż język polski winien być złożony wraz z tłumaczeniem na język polski. W razie wątpliwości uznaje się, iż wersja polskojęzyczna jest wersją wiążącą.
12. Zaleca się, aby strony oferty były trwale ze sobą połączone i kolejno ponumerowane. W treści oferty winna być umieszczona informacja o ilości stron.
13. W przypadku gdyby oferta, oświadczenia lub dokumenty zawierały informacje, stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej

konkurencji, Wykonawca winien, nie później niż w terminie składania ofert, w sposób nie budzący wątpliwości zastrzec, które informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Nie mogą stanowić tajemnicy przedsiębiorstwa informacje podawane do wiadomości podczas otwarcia ofert, tj. informacje dotyczące ceny, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności zawarte w ofercie.

14. Ofertę należy umieścić w dwóch kopertach.

Koperta zewnętrzna, nie oznakowana nazwą Wykonawcy należy oznaczyć:

**Politechnika Gdańska**  
ul. Narutowicza 11/12, 80-952 Gdańsk-Wrzeszcz  
oraz opisana:

"Dostawa kserokopiarek"

Nie otwierać przed dniem 17 października 2006 r., godz. 11:00".

Koperta wewnętrzna oprócz nazwy postępowania jw. powinna zawierać nazwę i adres Wykonawcy, w celu odesłania oferty w przypadku jej złożenia po terminie, z uwzględnieniem czasu na protesty.

15. Przed upływem terminu składania ofert, Wykonawca może wprowadzić zmiany do złożonej oferty lub ją wycofać. Zarówno zmiana jak i wycofanie oferty winny być doręczone Zamawiającemu na piśmie przed upływem terminu składania ofert. Oświadczenie o wprowadzeniu zmian lub wycofaniu oferty winno być złożone w kopercie oznakowanej odpowiednio: "ZMIANA" lub "WYCOFANIE".

#### 16. Dokumenty wymagane w ofercie

L.p.	DOKUMENT
1.	Formularz oferty – załącznik nr 1
2.	Formularz cenowy – załącznik nr 2 (1-4)
3.	Specyfikacja techniczna kserokopiarek – załącznik nr 3
4.	Warunki gwarancji i serwisu – załącznik nr 4
5.	Oświadczenie Wykonawcy o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu (art.22 ust.1 ustawy Pzp – załącznik nr 5
6.	Wykaz wykonanych dostaw – załącznik nr 6
7.	Wzór umowy – załącznik nr 7
8.	Wykaz adresów i osób upoważnionych do odbioru urządzeń w jednostkach organizacyjnych Politechniki Gdańskiej – załącznik nr 8

#### IX. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT.

1. Oferty winny być złożone w siedzibie Zamawiającego : Politechnika Gdańska Dział Gospodarczy - sekretariat (Misiówka ), w pok. nr 2, w Gdańsku-Wrzeszczu, przy ul. G. Narutowicza 11/12, 80-952 Gdańsk, w terminie do 17 października 2006 r. godziny 10:00.

2. Oferta otrzymana przez Zamawiającego po terminie składania ofert zostanie zwrócona Wykonawcy bez otwierania po upływie terminu przewidzianego na wniesienie protestu.

3. Oferty zostaną otwarte w siedzibie Zamawiającego w dniu, w którym upływa termin składania ofert, tj. w dniu 17 października 2006 r. o godzinie 11:00.
4. Otwarcie ofert jest jawne.
5. Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia. W trakcie otwarcia ofert Zamawiający odczyta nazwę (firmę) oraz adres Wykonawcy, którego oferta jest otwierana oraz informacje dotyczące ceny oferty, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunkach płatności zawartych w ofercie.

#### **X. INFORMACJA O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI ORAZ UDZIELANIA WYJAŚNIEŃ DOTYCZĄCYCH TREŚCI SIWZ I SPOSOBIE PRZEKAZYWANIA OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW.**

1. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz inne informacje mogą być przekazywane przez strony w formie pisemnej oraz za pomocą faksu. W wypadku porozumiewania się za pomocą faxu, każda ze stron, na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt otrzymania faxu.

Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia, zapytania oraz inne informacje należy kierować na adres:

**Politechnika Gdańska, Dział Gospodarczy  
ul. G. Narutowicza 11/12, 80-952 Gdańsk.  
nr fax-u: 341 30 36**

2. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego z prośbą o wyjaśnienie treści SIWZ. Zamawiający odpowie niezwłocznie na zadane pytanie, pod warunkiem, że pytanie wpłynie do Zamawiającego, na co najmniej 6 dni przed terminem składania ofert.

3. Wszelkie zmiany, uzupełnienia, modyfikacje treści SIWZ oraz treść zapytań i odpowiedzi na zadane Zamawiającemu pytania będą zamieszczane na stronie internetowej Zamawiającego.

Wykonawcom, którym przekazano SIWZ w/w informacje zostaną przekazane pisemnie.

4. Zamawiający nie przewiduje zebrania wszystkich Wykonawców.

5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Zamawiający może w każdym czasie, przed upływem terminu składania ofert, zmodyfikować treść niniejszej SIWZ.

6. Jeżeli w wyniku modyfikacji treści niniejszej SIWZ, niezbędny będzie dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofertach, Zamawiający przedłuży termin składania ofert o ten czas.

7. Zamawiający wyznacza do kontaktowania się z Wykonawcami n/w. osoby:

7.1. Sprawy techniczne: Zbigniew Olejniczak - Dział Gospodarczy - tel. (058) 347-16-55,

7.2. Sprawy proceduralne: Aleksandra Cegiel - Dział Gospodarczy - tel. (058) 348-69-24.

#### **XI. TERMIN, DO KTÓREGO WYKONAWCA BĘDZIE ZWIĄZANY ZŁOŻONĄ OFERTĄ.**

1. Termin związania ofertą wynosi 30 dni. Bieg terminu rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

2. W przypadku wniesienia protestu po upływie terminu składania ofert bieg terminu związania ofertą ulega zawieszeniu do czasu ostatecznego rozstrzygnięcia protestu.

## **XII. KRYTERIA WYBORU OFERTY NAJKORZYSTNIEJSZEJ**

1. Oceny ofert dokonywać będą członkowie komisji przetargowej. Przy dokonywaniu wyboru najkorzystniejszej oferty zastosowane zostanie następujące kryterium oceny ofert: cena - 100 %.
2. Za najkorzystniejszą ofertę zostanie uznana oferta z najniższą ceną, spełniająca wymagania SIWZ oraz wymogi ustawy Pzp.
3. Jeżeli nie będzie można dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej ze względu na to, że zostały złożone oferty o takiej samej cenie, Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych.
4. Wykonawcy składając oferty dodatkowe, nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaoferowane w złożonych ofertach.
5. Zamawiający przyzna zamówienie Wykonawcy, który nie podlega wykluczeniu z postępowania o zamówienie publiczne, którego oferta nie zostanie odrzucona z postępowania oraz zaproponuje najkorzystniejszą ofertę.
6. Zamawiający nie przewiduje aukcji elektronicznej.

## **XIII. UNIEWAŻNIENIE POSTĘPOWANIA.**

Zamawiający unieważni postępowanie jedynie w przypadkach określonych w art. 93 ust. 1 ustawy Pzp.

## **XIV. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM.**

W przedmiotowym postępowaniu Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.

## **XV. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY OFERTY.**

1. Cenę oferty należy obliczyć na podstawie Formularza cenowego (załącznik nr 2/(1-4) sporządzonego i opisanego dla każdej części oddzielnie.
2. Cena oferty nie będzie podlegać żadnym negocjacjom.
3. Ceny zaoferowane w ofercie obowiązują przez cały okres związania ofertą i będą wiążące dla stron umowy.
4. Cenę oferty należy obliczyć uwzględniając wszystkie elementy związane z prawidłową i terminową realizacją zamówienia. W szczególności powinna ona obejmować koszty dostawy przedmiotu zamówienia do siedziby Zamawiającego, załadunek, wyładunek, ubezpieczenie, transport, przeszkolenie pracowników w zakresie obsługi kserokopiarek, przeglądy gwarancyjne oraz wszystkie inne koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia.
5. Cena oferty i ceny jednostkowe muszą być podane z złotych polskich (PLN), z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
6. Razem wartość brutto z Formularza cenowego należy przenieść do druku „Oferta” – obie ceny muszą być tożsame.
7. Cena oferty jest cena podana na druku oferta.
8. Jeżeli złożono ofertę, której wybór prowadziłby do powstania obowiązku podatkowego Zamawiającego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług w zakresie dotyczącym wewnątrzwspólnotowego nabycia towarów, Zamawiający w celu oceny takiej oferty dolicza do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek wpłacić zgodnie z obowiązującymi przepisami.



## **XVI. ZABEZPIECZENIE NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY.**

W przedmiotowym postępowaniu Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

## **XVII. UMOWA W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO.**

Istotne dla stron postanowienia oraz warunki, które zostaną wprowadzone do treści umowy w sprawie zamówienia publicznego są określone we wzorze umowy stanowiącym załącznik nr 7 do SIWZ.

## **XVIII. INFORMACJE OGÓLNE**

1. Wykonawca winien zapoznać się z całością niniejszej SIWZ.
2. Wszystkie załączniki stanowią integralną część SIWZ.
3. Koszty związane z przygotowaniem, złożeniem oferty i udziałem w postępowaniu ponosi Wykonawca.
4. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu, z zastrzeżeniem art. 93 ust. 4 ustawy Pzp.
5. Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.
6. Zapłata faktury nastąpi przelewem w ciągu 14 dni od daty otrzymania faktury przez Zamawiającego.

## **XIX. POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ.**

Wykonawcom i innym osobom, których interes prawny w uzyskaniu zamówienia doznał lub może doznać uszczerbku w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy Pzp, przysługują środki ochrony prawnej przewidziane w Dziale VI tej ustawy, z zastrzeżeniem art. 4a.

## **ZAŁĄCZNIKI:**

1. zał. nr 1 - Oferta
2. zał. nr 2 - Formularz cenowy
3. zał. nr 3 - Specyfikacja techniczna kserokopii
4. zał. nr 4 - Warunki gwarancji i serwisu
5. zał. nr 5 - Oświadczenie o spełnieniu warunków określonych w art. 22 ust.1 Pzp
6. zał. nr 6 - Wykaz wykonanych dostaw
7. zał. nr 7 - Wzór umowy
8. zał. nr 8 – Wykaz adresów i osób upoważnionych do odbioru urządzeń w jednostkach organizacyjnych Politechniki Gdańskiej.

# OFERTA

## Zamawiający:

Politechnika Gdańska  
ul. G. Narutowicza 11/12  
80-952 Gdańsk

Nawiązując do zaproszenia do wzięcia udziału w postępowaniu o zamówienie publiczne prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego poniżej 60 000 EURO na dostawę kserokopiarek na potrzeby jednostek organizacyjnych Politechniki Gdańskiej wraz z ich instalacją, uruchomieniem i przeszkoleniem pracowników Zamawiającego w zakresie ich obsługi.

My niżej podpisani:

1. Imię:.....nazwisko:.....

2. imię:.....nazwisko:.....

występujący w imieniu i na rzecz:

Pełna nazwa firmy:
Adres firmy:

REGON nr :	NIP nr:
Nr telefonu:	Nr fax:
Nazwa banku:	Nr rachunku bankowego:

1. Oferujemy realizację poniższego przedmiotu zamówienia, zgodnie z zapisami SIWZ:

**Część „ A ” - kserokopiarki**

za cenę brutto: ..... PLN, słownie.....

.....  
w tym kwota podatku VAT wynosi ..... PLN, zgodnie z formularzem cenowym, stanowiącym integralną część oferty.

**Część „ B ” - kserokopiarki**

za cenę brutto: ..... PLN , słownie.....

.....  
w tym kwota podatku VAT wynosi ..... PLN, zgodnie z formularzem cenowym, stanowiącym integralną część oferty.

**Część „ C ” - kserokopiarki**

za cenę brutto: ..... PLN , słownie .....

.....  
w tym kwota podatku VAT wynosi ..... PLN, zgodnie z formularzem cenowym, stanowiącym integralną część oferty.

**Część „ D ” - wyposażenie dodatkowe do kserokopiarki**

za cenę brutto: ..... PLN, słownie.....

.....  
w tym kwota podatku VAT wynosi ..... PLN, zgodnie z formularzem cenowym, stanowiącym integralną część oferty.

Oświadczamy, że oferowany przedmiot zamówienia jest fabrycznie nowy, nie powystawowy i niebędący przedmiotem praw osób trzecich.

Oświadczamy, że w cenie oferty uwzględniliśmy wszystkie elementy cenotwórcze wynikające z zakresu i sposobu realizacji przedmiotu zamówienia.

Wszystkie inne koszty, jakie poniesiemy przy realizacji zamówienia a nie uwzględnione w cenie oferty nie będą obciążały Zamawiającego.

2. Oświadczamy, że wykonamy zamówienie w, trzech tygodni od dnia zawarcia umowy.

3. Oświadczamy, że udzielamy gwarancji na dostarczony sprzęt na okres ..... miesięcy licząc od dnia przekazania przedmiotu zamówienia do eksploatacji.

4. Oświadczamy, że w okresie trwania gwarancji Wykonawca zapewni bezpłatne dojazdy i bezpłatne przeglądy wg wskazań producenta.

5. Oświadczamy, że czas przystąpienia do naprawy nie będzie dłuższy niż 48 godzin od zgłoszenia awarii przez Zamawiającego, licząc w dni robocze.

6. Oświadczamy, że czas naprawy nie będzie dłuższy niż 24 godziny od przystąpienia do niej, licząc w dni robocze.

7. Oświadczamy, że w przypadku potrzeby dokonania naprawy w punkcie serwisowym, koszty transportu oraz ryzyko uszkodzenia lub utraty urządzenia spoczywają na Wykonawcy.

8. Oświadczamy, że wszystkie naprawy gwarancyjne będą odnotowywane w karcie gwarancyjnej.

9. Oświadczamy, że w wypadku wymiany urządzenia na nowe, gwarancja biegnie od początku.

10. Oświadczamy, że w przypadku 3 napraw gwarancyjnych Wykonawca zobowiązany jest do wymiany sprzętu na nowy.

11. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się ze SIWZ, nie wnosimy do jej treści zastrzeżeń i uznajemy się za związanych określonymi w niej postanowieniami i zasadami postępowania.

12. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się z postanowieniami umowy, która stanowi załącznik do specyfikacji. Zobowiązujemy się w przypadku wyboru naszej oferty do zawarcia umowy na określonych w niej warunkach, w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.

13. Uważamy się za związanych niniejszą ofertą na czas wskazany w specyfikacji, czyli przez okres 30 dni od upływu terminu składania ofert.

14. Zamówienie zrealizujemy bez udziału podwykonawców, za wyjątkiem transportu.

15. Akceptujemy warunki płatności przedstawione we wzorze umowy.

16. Oświadczamy, iż tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, które nie mogą być udostępnione innym uczestnikom postępowania stanowią informacje zawarte w ofercie na stronach nr: .

17. Oferta nasza zawiera łącznie ..... stron ponumerowanych.

18. Załącznikami do niniejszej oferty, stanowiącymi jej integralną część są:

- 1) .....
- 2) .....
- 3) .....
- 4) .....
- 5) .....
- 6) .....
- 7) .....
- 8) .....
- 9) .....

....., dn. ....

.....  
(podpis i pieczęć wykonawcy)

(nazwa i adres firmy)

Załącznik nr 2/1 do SIWZ

## FORMULARZ CENOWY

**CZĘŚĆ „A”:** kserokopiarki

Lp.	Wyszczególnienie	J.m.	Ilość	Cena jedn. netto	Stawka VAT	Wartość brutto
1.	Kserokopiarka cyfrowa A 3* .....	szt.	4			
2.	Kserokopiarka cyfrowa A 3* .....	szt.	6			
3.	Kserokopiarka cyfrowa A 3* .....	szt.	1			
4.	Kserokopiarka cyfrowa A 4* .....	szt.	1			
5.	Kserokopiarka cyfrowa A 4 (z funkcją drukarki i skanera kolorowego)* .....	szt.	2			
	<b>RAZEM:</b>	—	—	—	—	

\*W miejscach wykropkowanych należy podać markę oraz typ oferowanego urządzenia.

....., dn. ....

.....  
(podpis i pieczęć wykonawcy)

**FORMULARZ CENOWY****CZĘŚĆ „ B ”:** kserokopiarki

Lp.	Wyszczególnienie	J.m.	Ilość	Cena jedn. netto	Stawka VAT	Wartość brutto
1.	Kserokopiarka cyfrowa A 4* .....	szt.	2			
2.	Kserokopiarka cyfrowa A 3* .....	szt.	2			
3.	Kserokopiarka cyfrowa A 4(w funkcją drukarki )* .....	szt.	1			
4.	Kserokopiarka cyfrowa A 3 (w funkcją drukarki i zamontowanym czytnikiem kart magnetycznych)* .....	szt.	2			
	<b>RAZEM:</b>	–	–	–	–	

\*W miejscach wykropkowanych należy podać markę oraz typ oferowanego urządzenia.

....., dn. ....

.....  
(podpis i pieczęć wykonawcy)

(nazwa i adres Wykonawcy)

Załącznik nr 2/3 do SIWZ

## FORMULARZ CENOWY

**CZĘŚĆ „C”:** kserokopiarki

Lp.	Wyszczególnienie	J.m.	Ilość	Cena jedn. netto	Stawka VAT	Wartość brutto
1.	Kserokopiarka kolorowa A 3 (z funkcją drukarki i skanera kolorowego)* .....	szt.	1			
	RAZEM:	–	–	–	–	

\*W miejscach wykropkowanych należy podać markę oraz typ oferowanego urządzenia.

....., dn. ....

.....  
(podpis i pieczęć wykonawcy)

(nazwa i adres Wykonawcy)

Załącznik nr 2/4 do SIWZ

## FORMULARZ CENOWY

**CZĘŚĆ „ D ”:** wyposażenie dodatkowe

Lp.	Wyszczególnienie	J.m.	Ilość	Cena jedn. netto	Stawka VAT	Wartość brutto
	Wyposażenie dodatkowe do kserokopiarki Kyocera-Mita KM-2020:					
1.	podajnik dokumentów dwustronny	szt.	1			
2.	duplex	szt.	1			
	RAZEM:	–	–	–	–	

....., dn. ....

.....  
(podpis i pieczęć wykonawcy)



## Opis techniczny zamawianych kserokopiarek

### Część „ A ”:

#### Ad. 1. Kserokopiarka cyfrowa A 3 szt. 4

WARUNKI WYMAGANE	WARUNKI OFEROWANE
- prędkość kopiowania - min.16 stron / min. A 4	
- format oryginałów - max. A 3	
- format kopii - min. A 6, - max. A 3	
- kopiowanie ciągłe - 1 - 999 kopii	
- zoom - od 25% do 400%,co 1%,	
- kasetka na papier wraz z podaj. ręcznym- min. 350 kartek	
- bęben - min. - 100 000 kopii	
- pamięć urządzenia - min. 32 MB	
- sortowanie elektroniczne	
- tryb ekonomiczny	
- urządzenie wyposażone w pełny toner	

#### Ad. 2. Kserokopiarka cyfrowa A 3 szt. 6

WARUNKI WYMAGANE	WARUNKI OFEROWANE
- prędkość kopiowania - min.16 stron / min. A 4	
- format oryginałów - max. A 3	
- format kopii - min.A 6, - max. A 3	

- kopiowanie ciągłe - 1 - 999 kopii	
- zoom - od 25% do 400%,co 1%,	
- kaseeta na papier wraz z podajnikiem ręcznym – min. 350 kartek	
- bęben - min. - 100 000 kopii	
- pamięć urządzenia - min. 32 MB	
- podajnik dokumentów dwustronnych	
- duplex	
- sortowanie elektroniczne	
- tryb ekonomiczny	
- urządzenie wyposażone w pełny toner	

**Ad. 3. Kserokopiarka cyfrowa A 3**

**szt. 1**

<b>WARUNKI WYMAGANE</b>	<b>WARUNKI OFEROWANE</b>
- prędkość kopiowania - min.16 stron / min. A 4	
- format oryginałów - max. A 3	
- format kopii - min.A 6, - max. A 3	
- kopiowanie ciągłe - 1 - 999 kopii	
- zoom - od 25% do 400%,co 1%,	
- kasety uniwersalne na papier – 2 szt.	
- podajnik ręczny – min. 50 kartek	
- pamięć urządzenia - min. 32 MB	
- bęben – min. 100 000 kopii	
- podajnik dokumentów dwustronnych	



- format kopii - min. A 6 - max. A 4	
- kopiowanie ciągłe - 1 - 999 kopii	
- zoom - od 50% do 200%,co 1%,	
- kasetka na papier min. 250 kartek	
- bęben min. - 100 000 kopii	
- podajnik boczny – min. 50 kartek	
- pamięć urządzenia – min. 96 MB	
- sortowanie elektroniczne	
- rozdzielczość kopiowania – 600x600 dpi.	
- rozdzielczość drukowania – 1200 dpi.	
- prędkość drukowania – min. 18 kopii/min. A 4	
- skaner kolorowy	
- interfejsy – równoległy IEEE 1284, USB 2.0 Ethernet 10 Base-T/ Base-TX	
- urządzenie wyposażone w pełny toner	

## Część „B”

### Ad. 1. Kserokopiarka cyfrowa A 4

szt. 2

WARUNKI WYMAGANE	WARUNKI OFEROWANE
- prędkość kopiowania - min.15 stron / min. A 4	
- format oryginałów - max. A 4	
- format kopii - min.A 6 - max. A 4	
- kopiowanie ciągłe – 1 – min.99 kopii	
- zoom - od 25% do 400%,co 1%,	

- pamięć urządzenia – min. 8 MB	
- rozdzielczość – min. 600 dpi.	
- kasetę na papier – min. 250 kartek	
- podajnik ręczny	
- urządzenie wyposażone w pełny toner	

**Ad. 2. Kserokopiarka cyfrowa A 3**

**szt. 2**

<b>WARUNKI WYMAGANE</b>	<b>WARUNKI OFEROWANE</b>
- prędkość kopiowania - min.16 stron / min. A 4	
- format oryginałów - max. A 3	
- format kopii - min. A 5 max.A 3	
- kopiowanie ciągłe – 1 – min. 99 kopii	
- zoom - od 50% do 200%,co 1%,	
- pamięć urządzenia – min. 128 MB	
- rozdzielczość – 1200 dpi x 600 dpi	
- kasetę uniwersalną na papier – min. 250 kartek	
- podajnik boczny – min. 50 kartek	
- sortowanie elektroniczne	
- wysoki stojak do postawienia na podłodze	
- urządzenie wyposażone w pełny toner	

**Ad. 3. Kserokopiarka cyfrowa A 4 (z funkcją drukarki) szt. 1**

<b>WARUNKI WYMAGANE</b>	<b>WARUNKI OFEROWANE</b>
- prędkość kopiowania - min.15 stron / min. A 4	

- format oryginałów - max. A 4	
- format kopii - min.A 5 - max. A 4	
- kopiowanie ciągłe – 1 – min. 99 kopii	
- zoom - od 25% do 400%,co 1%,	
- pamięć urządzenia – min. 8 MB	
- rozdzielczość kopiowania – min.600 dpi x 600 dpi	
- rozdzielczość drukowania – min. 600 x 600 dpi	
- kasetka na papier – min. 250 kartek	
- podajnik boczny	
- sortowanie elektroniczne	
- prędkość drukowania –min. 15 stron/ min. A 4	
- interfejsy – IEEE 1284, USB	
- systemy operacyjne -Widows 98/ME/NT/2000/XP	
- urządzenie wyposażone w pełny toner	

**Ad. 4. Kserokopiarka cyfrowa A 3 (z funkcją drukarki ) szt. 2**

WARUNKI WYMAGANE	WARUNKI OFEROWANE
- prędkość kopiowania - min.16 stron / min. A 4	
- format oryginałów - max. A 3	
- format kopii - min. A 5 max. A 3	
- kopiowanie ciągłe – 1 – min. 99 kopii	
- zoom - od 50% do 200%,co 1%,	
- pamięć urządzenia – min. 128 MB	

- rozdzielczość – min.1200 dpi x 600 dpi	
- kasety uniwersalne na papier – min. 250 kartek	
- podajnik boczny – min. 50 kartek	
- sortowanie elektroniczne	
- prędkość drukowania – min. 16 stron / min. A 4	
- interfejsy – Ethernet/100 Base -TX/10 Base-T/USB 2.0	
- systemy operacyjne -Windows 95/98/ME/NT/2000/XP/2003 Server	
- wysoki stojak pod kserokopiarke	
- urządzenie wyposażone w pełny toner	

+

**Nowy czytnik kart magnetycznych / zamontowany w kserokopiarce / - 2 sztuki.**

System samoobsługi oparty jest na kartach magnetycznych jednorazowego programowania / papierowych /. W systemie tym karty magnetyczne są typu debetowego. Kopiarka wyposażona w czytnik pracuje tylko wtedy, gdy zaprogramowana karta jest wprowadzona do urządzenia.

Czytnik „zdejmuje” z karty użytkownika wartość w jednostkach / kopiach / po każdej wykonanej kopii.

#### **Karta użytkownika:**

- karty magnetyczne posiadają wymiary określone przez normę ISO,
- ścieżka magnetyczna karty wykonana jest w technologii high – coercitivity,
- karta wykonana w tej technologii posiada współczynnik koercji do 4 000 Oerstedów,
- co oznacza bardzo dużą odporność na przypadkowe pola magnetyczne,
- karty użytkownika dostarczane są nienaładowane i wymagają zaprogramowania, które odbywa się za pomocą czytnika kart z wykorzystaniem specjalnej karty – „Administrator”.

#### **Karta Administrator:**

- za pomocą karty Administratora uzyskujemy dostęp do następujących funkcji:

- programowanie kart użytkownika,
- zarządzanie rachunkami,
- rozliczenia statystyczne.

Zamawiający od czterech lat stosuje system samoobsługi urządzeń kopiujących w swoich Czytelniach ( Biblioteka Główna PG. ),pracujący w oparciu o czytniki

Cartadis CT - 11. Oferowany czytnik powinien być zgodny (kompatybilny) w zakresie obsługi kart magnetycznych (odczyt, programowanie) z czytnikiem Cartadis CT - 11, tak aby czytelnicy mogli korzystać z urządzeń we wszystkich czytelniach.

Zamówienie obejmuje zakup czytnika wraz z jego instalacją do urządzenia kopiującego.

**Część „ C ”:**

**Ad. 1. Kserokopiarka cyfrowa kolorowa A 3 (z funkcją drukarki i skanera kolorowego) szt. 1**

WARUNKI WYMAGANE	WARUNKI OFEROWANE
- system laserowy	
- prędkość kopiowania, drukowania, skanowania-25 stron/min.	
- czarno-białe, kolor	
- format oryginału - max.A 3, -	
- format kopii min. A 5 – max.A 3	
- kopiowanie ciągłe - 1 - 999 kopii	
- zoom - od 25% do 400%,co 1%	
- pamięć urządzenia – min. 1 000 MB	
- rozdzielczość kopiowania – min.600 dpi x 600 dpi	
-	
- rozdzielczość drukowania – min. 600 dpi x 1800 dpi	
- rozdzielczość skanowania 600 dpi x 600 dpi	
- kasety na papier – 2 szt.	
- podajnik ręczny - wielokartkowy	
- pokrywa oryginałów	
- tryby koloru: czarno-białe, pełny kolor, auto-kolor, pojedynczy kolor	
- duplex	



- dysk twardy - min. 40 GB	
- interfejsy – karta sieciowa	
- systemy operacyjne -Widows 98/ME/NT4.0/2000/XP	
- sterownik PCL, PostScript	
- formaty plików: JPEG, TIFF, PDF< Compact PDF	
- oprogramowanie	
- obciążenie miesięczne – min. 25 000 kopii	
- tryb energooszczędny	
- urządzenie wyposażone w pełny toner	

....., dn. ....

.....  
(podpis i pieczęć wykonawcy)

## WARUNKI GWARANCJI I SERWISU

L.p.	Opis warunków	Warunki wymagane	Warunki oferowane
1.	Gwarancja na cały oferowany sprzęt, liczona od dnia podpisania protokołu odbioru i przekazania do eksploatacji	Min. 24 m-ce	
2.	Bezpłatne dojazdy i bezpłatne przeglądy w okresie trwania gwarancji	Wg zaleceń producenta	
3.	Czas reakcji na zgłoszenie awarii z podjęciem naprawy	Do 48 godzin	
4.	Czas naprawy	Do 24 godzin	
5.	Liczba napraw gwarancyjnych uprawniających do wymiany sprzętu na nowy	Nie więcej niż 3 naprawy	

Uwaga: Wykonawca wypełnia kolumnę "warunki oferowane"

....., dn. ....

.....  
(podpis i pieczęć wykonawcy)

## OŚWIADCZENIE

o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu  
(art. 22 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych)

Składając ofertę w postępowaniu o zamówienie publiczne prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego na dostawę kserokopiarek na potrzeby jednostek organizacyjnych wraz z ich instalacją, uruchomieniem i przeszkoleniem pracowników Zamawiającego oświadczamy, że:

zgodnie z art. 22 ust. 1 pkt. 1-4 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2004 Nr 19, poz. 177 z późn. zm.):

- 1) posiadamy uprawnienia niezbędne do wykonania działalności lub czynności określonych w specyfikacji istotnych warunków zamówienia;
- 2) posiadamy niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz dysponujemy potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;
- 3) znajdujemy się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia;
- 4) nie podlegamy wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia na podstawie art. 24 ustawy Prawo zamówień publicznych

....., dn. ....

.....  
(podpis i pieczęć wykonawcy)

## WYKAZ WYKONANYCH DOSTAW

Oświadczamy, że w okresie ostatnich 3 lat przed wszczęciem postępowania o udzielenie zamówienia , a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wykonaliśmy, minimum jedną dostawę odpowiadającą swoim rodzajem przedmiotowi zamówienia i o wartości co najmniej równej wartości (cenie) składanej oferty w danej części zamówienia.

L.p.	Przedmiot dostawy	Data wykonania (dzień, miesiąc i rok)	Odbiorca (nazwa, adres, tel.)	Wartość dostawy w PLN (brutto)
1.				
2.				

**Uwaga!**

Do wykazu należy załączyć dokument potwierdzający, że dostawa ta została wykonana należycie.

....., dn. ....

.....  
(podpis i pieczęć wykonawcy)

## Wzór

### Umowy

na dostawę kserokopiarek oraz wyposażenia dodatkowego na potrzeby jednostek organizacyjnych wraz z ich instalacją, uruchomieniem i przeszkoleniem pracowników Zamawiającego w zakresie ich obsługi.

Zawarta w dniu .....2006 roku w Gdańsku

pomiędzy:

Politechniką Gdańską ul. G. Narutowicza 11/12 , 80-952 Gdańsk,

**zwaną dalej „Zamawiającym”**

reprezentowaną przez:

1. Zastępcę Kanclerza ds. Gospodarczych
2. Kwestora

mgr Mirosławę Mielczarek,  
Zofię Kułagę,

oraz

.....  
z siedzibą w ..... zarejestrowanym w ..... nr rej.  
.....

reprezentowanym przez :

- 1.....
- 2.....

**zwanym dalej „ Wykonawcą ”**

który został wyłoniony w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego przeprowadzonego na podstawie ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r.- Prawo zamówień publicznych (Dz. U. Z 2004 r. Nr 19 poz. 177, z późn. zm.), - ZP 7/2006 i zawarta została umowa o poniższym brzmieniu.

#### § 1

#### PRZEDMIOT UMOWY

1. Wykonawca dostarczy Zamawiającemu na zasadzie sprzedaży – kserokopiarki oraz wyposażenie dodatkowe, zainstaluje je, uruchomi i przeszkoli pracowników Zamawiającego w zakresie ich obsługi.

2. Wykonawca dostarczy urządzenia w sposób określony w ust.1 do siedziby Zamawiającego na swój koszt i ryzyko, zainstaluje je i uruchomi oraz przeszkoli pracowników po zainstalowaniu ich u Zamawiającego.
3. Odbiór przedmiotu umowy przez Zamawiającego nastąpi protokołem zdawczo – odbiorczym przez upoważnionych pracowników zgodnie z załącznikiem nr 5 do umowy, po zainstalowaniu, uruchomieniu urządzeń oraz po przeszkoleniu personelu obsługi. Szkolenie pracowników Zamawiającego odbędzie się w siedzibie Zamawiającego w jednostkach organizacyjnych wg załącznika nr 5 do umowy.
4. Wykonawca wraz z przedmiotem umowy dostarczy Zamawiającemu instrukcję obsługi w języku polskim.
5. Zamawiający zobowiązuje się do odbioru przedmiotu umowy zgodnie z zamówieniem.

## § 2 WYNAGRODZENIE

1. Zamawiający zapłaci Wykonawcy za wykonanie przedmiotu umowy określonego w § 1 ust.1

w części „ A ” cenę brutto zł .....( słownie złotych..... )  
..... )

w części „ B ” cenę brutto zł .....( słownie złotych ..... )  
..... )

w części „ C ” cenę brutto zł .....( słownie złotych ..... )  
..... )

w części „ D ” cenę brutto zł .....( słownie złotych ..... )  
..... )

2. Cena podana w ust.1 i jest zgodna z ofertą złożoną w postępowaniu przetargowym . Zawiera poza ceną przedmiotu umowy, koszty dostawy do siedziby Zamawiającego (wraz z instrukcją obsługi), koszty ubezpieczenia do dnia jego przekazania Zamawiającemu po zainstalowaniu, koszty instalacji i uruchomienia urządzeń, koszty przeszkolenia personelu Zamawiającego, koszty przeglądów gwarancyjnych, oraz wszystkie pozostałe koszty związane z prawidłowym i pełnym wykonywaniem przedmiotu zamówienia.

## § 3 FINANSOWANIE

- 1.Zamawiający zabezpieczy sfinansowanie dostawy przedmiotu umowy.
- 2.Podstawą do wystawienia przez Wykonawcę faktury za zrealizowanie przedmiotu umowy będzie podpisany przez obie strony protokół zdawczo-odbiorczy, który jest załącznikiem do faktury.
- 3.Zapłata należności za fakturę będzie płatna przelewem w ciągu 14 dni od daty jej otrzymania, z konta Zamawiającego:

Bank Zachodni WBK S.A.I.O/Gdańsk  
41 1090 1098 0000 0000 0901 5569

na konto Wykonawcy:

- .....
4. Za dzień zapłaty uważać się będzie dzień obciążenia rachunku Zamawiającego.
  5. Zamawiający zapłaci Wykonawcy odsetki ustawowe za zwłokę w zapłacie należności, liczone od dnia następnego po upływie terminu płatności do dnia zapłaty należności łącznie.

#### § 4 **TERMIN REALIZACJI**

Wykonawca dostarczy przedmiot umowy, na koszt własny do siedziby Zamawiającego zgodnie ze złożoną ofertą, w ciągu 3 tygodni od dnia podpisania umowy.

#### § 5 **WARUNKI REALIZACJI**

1. Nazwa i parametry przedmiotu umowy dostarczonego do Zamawiającego muszą być zgodne z formularzem ofertowym.
2. Przedmiot umowy wraz z dokumentacją zostaną dostarczone do siedziby Zamawiającego wg załącznika nr 5 do umowy.
3. Wykonawca gwarantuje, że dostarczony przedmiot umowy jest sprzętem fabrycznie nowym, pochodzącym z bieżącej produkcji, z rok 2006 , niebędącym sprzętem powystawowym i który jest wolny od wad.
4. W przypadku dostarczenia sprzętu wadliwego lub nie spełniającego warunków zamówienia, Zamawiający zastrzega sobie prawo żądania wymiany wadliwego lub niezgodnego z warunkami zamówienia sprzętu na nowy, wolny od wad oraz zgodny z zamówieniem.
5. Wszelkie reklamacje Wykonawca zobowiązany jest załatwić w ciągu 5 dni roboczych, a po bezskutecznym upływie tego terminu reklamacja uważana będzie za uznaną w całości zgodnie z żądaniem Zamawiającego.
6. Wykonawca nie może powierzyć wykonania przedmiotu umowy osobom trzecim z wyłączeniem transportu.

#### § 6 **WARUNKI GWARANCJI I SERWISU**

1. Wszelkie naprawy w okresie gwarancyjnym przejmuje Wykonawca.
2. Celem wykonania usługi serwisowej personel Wykonawcy uzyska niczym nieograniczony dostęp do przedmiotu umowy w uzgodnionym terminie.
3. Wykonawca udzieli na dostarczony przedmiot umowy, gwarancji na okres ..... miesięcy licząc od dnia przekazania do eksploatacji. Gwarancja obejmuje wszystkie elementy urządzeń.

4. W okresie trwania gwarancji Wykonawca zapewni bezpłatne dojazdy i bezpłatne przeglądy, zgodnie z zaleceniami producenta.
5. Czas przystąpienia do naprawy nie może być dłuższy niż 48 godzin od zgłoszenie awarii przez Zamawiającego, licząc w dni robocze.
6. Czas naprawy nie może być dłuższy niż 24 godziny od godziny przystąpienia do niej, licząc w dni robocze.
7. W przypadku potrzeby dokonania naprawy w punkcie serwisowym, koszt transportu oraz ryzyko uszkodzenia lub utraty urządzenia spoczywa na Wykonawcy.
8. Wszystkie naprawy gwarancyjne winny być odnotowane w karcie gwarancyjnej.
9. Wykonawca zobowiązuje się do przyjmowania zgłoszeń o awarii sprzętu i konieczności dokonania ich naprawy przez 5 dni w tygodniu. Zgłoszenia dokonywane będą w dni powszednie, telefonicznie lub faksem pod numerem telefonu ..... w godzinach od 7.30 do 15.30.
10. W przypadku trzech napraw gwarancyjnych tego samego podzespołu Wykonawca zobowiązany będzie do wymiany sprzętu na nowy.
11. W wypadku wymiany urządzenia na nowe gwarancja biegnie od początku.

## § 7 KARY UMOWNE

Strony niniejszej umowy ustalają, że w razie niewykonania lub nienależytego wykonania przedmiotu umowy obowiązywać będą kary umowne z następujących tytułów:

1. W razie opóźnienia w dostawie lub dostarczenia niezgodnie z zamówieniem - 0,1% umownej wartości brutto przedmiotu umowy za każdy dzień zwłoki.
2. W podejmowaniu napraw objętych gwarancją w wysokości - 0,1 % umownej wartości brutto przedmiotu umowy za każdy dzień zwłoki.
3. W wysokości 10 % wartości brutto przedmiotu umowy w przypadku odstąpienia od umowy przez Wykonawcę lub przez Zamawiającego z przyczyn zależnych od Wykonawcy zamówienia.
4. Wykonawca zastrzega sobie prawo do naliczania kary w wysokości 5% wartości brutto przedmiotu umowy za odstąpienie Zamawiającego od umowy, z wyłączeniem okoliczności określonych w art. 145 ustawy Pzp.
5. W szczególnych przypadkach każda ze stron może odstąpić od naliczania kar stronie przeciwnej w celu polubownego załatwienia przedmiotu sporu.
6. Wykonawca nie ponosi odpowiedzialności za opóźnienia lub nie dojdzie do skutku dostawy jeżeli jest to wywołane "siłą wyższą".
7. W przypadku, gdy kwota rzeczywistej szkody przekroczy kary umowne, Zamawiający zastrzega sobie prawo dochodzenia odszkodowania przenoszącego wysokość kar umownych do wysokości rzeczywiście poniesionej szkody, na zasadach ogólnych przewidzianych w Kodeksie cywilnym

## § 8 WŁAŚCIWOŚCI SĄDU

1. Strony oświadczają, że wynikające z realizacji niniejszej umowy sprawy sporne będą załatwiane polubownie, w drodze uzgodnień i porozumień. Wszczęcie postępowania



sądowego jest dopuszczalne w przypadku, w którym postępowanie ugodowe nie zostanie rozstrzygnięte w terminie 1 miesiąca od daty wystąpienia sporu.

2. Ewentualne spory, mogące powstać w trakcie realizacji niniejszej umowy, rozstrzygać będzie sąd właściwy dla siedziby Zamawiającego.

## § 9

### POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Zmiana postanowień zawartej umowy może nastąpić za zgodą obu stron, w formie aneksu podpisanego przez obie strony, pod rygorem nieważności.

2. Zakazuje się zmian postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy zamówienia, chyba że konieczność wprowadzenia takich zmian wynika z okoliczności, których nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy lub zmiany te są korzystne dla Zamawiającego.

3. Wykonawca nie może bez pisemnej zgody Zamawiającego dokonywać cesji zobowiązań Zamawiającego z niniejszej umowy na osoby trzecie.

4. W razie wystąpienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o tych okolicznościach. W takim wypadku Wykonawca może żądać jedynie wynagrodzenia należnego mu z tytułu wykonania części umowy.

5. Zamawiającemu przysługuje prawo rozwiązania umowy w trybie natychmiastowym w przypadku rażącego naruszenia przez Wykonawcę jej postanowień.

6. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową będą miały zastosowanie przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. Nr 19 poz. 177, z póź. zm.), Kodeksu cywilnego.

7. Umowa sporządzona została w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach z przeznaczeniem po jednym dla każdej ze stron.

#### Załączniki do umowy:

1. SIWZ
2. Oferta
3. Formularz cenowy
4. Specyfikacja techniczna kserokopiarek
5. Wykaz adresów i osób upoważnionych do odbioru przedmiotu umowy

Zamawiającego:

Wykonawca:

---

#### Akceptuję treść powyższego wzoru umowy:

....., dn. ....

.....  
(podpis i pieczęć wykonawcy)

### **Wykaz adresów i osób upoważnionych do odbioru przedmiotu umowy**

#### **Część „A”**

- poz.1** - formularz cenowego nr 2/1                      **szt. 2**  
Wydział Fizyki Technicznej i Matematyki Stosowanej - gmach główny, pok.131  
Monika Olichwier - tel. 347-13-10
- poz.1** - formularz cenowego nr 2/1                      **szt. 1**  
Wydz. Oceanotechniki i Okrętownictwa - budynek Wydz. Oceanotechniki, pok. 132A  
Andrzej Chmielewski , tel. 347-11-79
- poz. 1** - formularz cenowego nr 2/1                      **szt. 1**  
Wydz. Inż. Łądowej i Środowiska - skrzydło B, pok.11,  
Wioleta Bławat - tel. 347-24-19
- poz. 2** - formularz cenowego nr 2/1                      **szt. 2**  
Wydz. Zarządzania i Ekonomii - budynek wydziału - ul.Traugutta 79-pok.511  
Janusz Moteka - tel. 348-60-30
- poz. 2** - formularz cenowego nr 2/1                      **szt. 1**  
Wydz. Inż. Łądowej i Środowiska PG. - skrzydło B, pok 11,  
Wioleta Bławat - tel.347-24-19
- poz. 2** - formularz cenowego nr 2/1                      **szt. 1**  
Dział Ochrony Mienia - budynek przy bramie głównej,  
Piotr Glombin - tel. 347-23-38,
- poz. 2** - formularz cenowego nr 2/1                      **szt. 1**  
Dział Zamówień Publicznych PG. - budynek Misiówka,pok.103  
Zbigniew Olejniczak - tel.347-16-55,
- poz. 2** - formularz cenowego nr 2/1                      **szt. 1**  
Studium Nauczania Matematyki - skrzydło B  
Zbigniew Olejniczak tel. 347-16-55,
- poz.3** - formularz cenowego nr 2/1                      **szt. 1**  
Wydawnictwo - skrzydło B,pok.407  
Zbigniew Olejniczk - tel. 347-16-55,
- poz.4** - formularz cenowego nr 2/1                      **szt. 1**  
Wydz. Elektroniki, Telekom.i Informatyki PG. - budynek elektroniki, pok. nr 112  
Krzysztof Stempa - tel. 347-18-66

**poz.5** - formularz cenowego nr 2/1                      **szt. 1**  
Wydz. Mechaniczny PG -budynek wydziału, pok.316  
Andrzej Paicz - tel. 347-23-99

**poz.5** - formularz cenowego nr 2/1                      **szt. 1**  
Dział Inwentaryzacji - budynek żelbet  
Bożena Bużan - tel. 347-24-32

### **Część „B”**

**poz.1-** formularz cenowego nr 2/2                      **szt. 1**  
Wydział Fizyki Technicznej i Matematyki Stosowanej - gmach główny,pok.131  
Monika Olichwier - tel.347-11-79,

**poz.1-** formularz cenowego nr 2/2                      **szt. 1**  
Wydz. Oceanotechniki i Okrętownictwa - budynek wydz. Oceanotechniki, pok.132A  
Andrzej Chmielewski - tel.347-11-79

**poz.2** - formularz cenowego nr 2/2                      **szt. 2**  
Wydz. Mechaniczny - budynek wydziału, pok.316  
Andrzej Paicz - tel.347-23-99,

**poz.3** - formularz cenowego nr 2/2                      **szt. 1**  
Wydz. Oceanotechniki i Okrętownictwa. - budynek wydziału Oceanotechniki, pok.132A -  
Andrzej Chmielewski - tel.347-11-79,

**poz.4** - formularz cenowego nr 2/2                      **szt. 2**  
Biblioteka Główna - Gmach Główny - parter  
Lech Zięborak - tel.347-12-99

### **Część „C”**

**poz.1-** formularz cenowego nr 2/3                      **szt. 1**  
Wydz. Zarządzania i Ekonomii - budynek wydziału -ul. Traugutta 79, pok.511  
Janusz Moteka - tel. 348-60-30

### **Część „D”**

**poz.1-** formularz cenowego nr 2/4  
Dział Gospodarczy - budynek działu .. Misiówka..- pok. 2  
Zbigniew Olejniczak - tel.347-16-55

....., dn. ....

.....  
(podpis i pieczęć wykonawcy)