

Politechnika Gdańska
ul. G.Narutowicza 11/12
80-233 Gdańsk

Nr zamówienia w ewidencji zamówień publicznych: ZP 1528 /036/D/2009

SPECYFIKACJA

ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA (SIWZ)

do postępowania o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego
w trybie przetargu nieograniczonego poniżej 206 000 euro na:

**dostawę kserokopiarek dla jednostek organizacyjnych Politechniki
Gdańskiej.**

.....
ZATWIERDZAM :

Gdańsk, grudzień 2009 r.

I. ZAMAWIAJĄCY I PROWADZĄCY POSTĘPOWANIE

Zamawiającym jest :

*Politechnika Gdańska
ul. G. Narutowicza 11/12
Gdańsk –Wrzeszcz 80 – 233
Telefon: (058) 347-14 –15
www.pg.gda.pl
REGON: 000001620
NIP : 584 –020 – 35 – 93*

Postępowanie prowadzi:

*Dział Gospodarczy Politechniki Gdańskiej
ul. G. Narutowicza 11/12,
Gdańsk – Wrzeszcz, 80 – 233
Telefon: (058) 348-60-54 faks (0-58) 347 17 65
Godziny pracy : 7:30 – 15:30
e-mail: markas@pg.gda.pl*

II.TRYB POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA

Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego poniżej 206 000 Euro na podstawie ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2007 r. Nr 223, poz. 1655 z późn. zm.), zwanej dalej „ustawą Pzp”.

III.OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1.Przedmiotem zamówienia jest dostawa kserokopiarek, wraz z instalacją, uruchomieniem, przeszkoleniem pracowników Zamawiającego w zakresie ich obsługi oraz serwisem i przeglądami w okresie trwania gwarancji.

CPV: 30121100-4

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia przedstawia tabela nr 1 na stronie nr 3.

Tabela nr 1

PARAMETRY WYMAGANE	Wydział Elektrotechniki i Automatyki 2 sztuki	Wydział Architektury 1 sztuka	Wydział Zarządzania i Ekonomii 4 sztuki	Wydział Chemiczny 1 sztuka
Kserokopiarka A3	monochromatyczna	monochromatyczna	monochromatyczna	monochromatyczna
Prędkość kopiowania	min.18 stron / A4/minutę	min.18 stron / A4/minutę	min.18 stron / A4/minutę	min.16 stron / A4/minutę
Format oryginału	maks. A3	maks. A3	maks. A3	maks. A3
Format kopii	min. A6 – maks. A3	min. A6 – maks. A3	min. A6 – maks. A3	min. A6 – maks. A3
Kopiowanie ciągłe	1 - 999 kopii	1 - 999 kopii	1 - 999 kopii	1 - 99 kopii
Zoom	od 25% do 400%,co 1%,	od 25% do 400%,co 1%,	od 25% do 400%,co 1%,	od 25% do 400%,co 1%,
Pamięć kserokopiarki	min. 64 MB	min. 64MB	min. 64 MB	Min 32 MB
Rozdzielczość kopiowania	min. 600x600 dpi	min. 600x600 dpi	min. 600x600 dpi	min. 600x600 dpi
Kasety uniwersalne na papier	1 kasetka uniwersalna na papier – min. na 300 kartek (urządzenie musi posiadać możliwość dodania w przyszłości co najmniej 2 dodatkowych kaset uniwersalnych na papier na min. 300 kartek każda)	2 kasety uniwersalne na papier każda na min. 300 kartek (urządzenie musi posiadać możliwość dodania co najmniej 1 kasety uniwersalnej na papier na min. 300 kartek każda)	2 kasety uniwersalne na papier każda na min. 300 kartek (urządzenie musi posiadać możliwość dodania co najmniej 1 kasety uniwersalnej na papier na min. 300 kartek każda)	1 kasetka uniwersalna na papier – min. 300 kartek)
Podajnik ręczny	min. 50 kartek	min. 50 kartek	min. 50 kartek	min. 50 kartek
Automatyczny dwustronny podajnik oryginałów	min. 50 ark (przy 80g/m2)	min. 50 ark (przy 80g/m2)	min. 50 ark (przy 80g/m2)	-
Duplex	TAK	TAK	TAK	-
Moduł drukarki sieciowej	w standardzie	w standardzie	w standardzie	-
Rozdzielczość drukowania	min 600 x 600 dpi	min 600 x 600 dpi	min 600 x 600 dpi	-
Natywna lub emulowana obsługa języka	PCL6/PostScript3	PCL6/PostScript3	PCL6/PostScript3	-
Interfejsy standardowe	Fast Ethernet 10/100, usb 2.0	Fast Ethernet 10/100, usb 2.0	Fast Ethernet 10/100, usb 2.0	-
Skaner sieciowy	urządzenie musi posiadać opcję rozbudowania o moduł skanera sieciowego z następującymi parametrami Rozdzielczość skanowania: 200, 300, 400, 600 dpi Interfejs : Sieciowy/protokół TCP/IP Typ pliku: Skanowanie do PC w sieci e-mail, TWAIN Typ pliku: TIFF, PDF	moduł skanera sieciowego w standardzie	urządzenie musi posiadać opcję rozbudowania o moduł skanera sieciowego z następującymi parametrami Rozdzielczość skanowania: maks. 200, 300,400,600 dpi Interfejs : Sieciowy/protokół TCP/IP Typ pliku: Skanowanie do PC w sieci e-mail, TWAIN Typ pliku: TIFF, PDF	-
Rozdzielczość skanowania	-	200,300,400,600 dpi	-	-
Interfejs	-	Sieciowy/protokół TCP/IP	-	-
Typ pliku	-	Skanowanie do PC w sieci e-mail, TWAIN Typ pliku: TIFF, PDF	-	-
Oprogramowanie obsługujące systemy	Windows 2000/XP/2003/Vista	Windows 2000/XP/2003/Vista	Windows 2000/XP/2003/Vista	-
Sorter elektroniczny	TAK	TAK	TAK	-
Panel operatora w języku polskim	TAK	TAK	TAK	TAK
Szafka pod urządzenie	-	Szafka mała drewniana z kółkami	Szafka mała drewniana z kółkami	-
Urządzenie wyposażone w startowy toner	TAK	TAK	TAK	TAK
Wydajność bębna	min. 150 tys kopii	min. 150 tys kopii	min. 150 tys kopii	-

2. Dostarczone urządzenia muszą być fabrycznie nowe i pochodzić z bieżącej produkcji. Zamawiający wyklucza dostawę sprzętu powystawowego.

3. Zaoferowane urządzenia muszą być kompletne i gotowe do użytkowania bez dodatkowych zakupów i inwestycji. Do urządzeń muszą być dołączone instrukcje obsługi w języku polskim.

4. Zamawiający wymaga, aby oprogramowanie sprzętu było w języku polskim.

5. W przypadku dostarczenia sprzętu wadliwego lub niespełniającego warunków zamówienia, Zamawiający zastrzega sobie prawo żądania wymiany w ciągu 7 dni wadliwego lub niezgodnego z warunkami zamówienia sprzętu na nowy, wolny od wad oraz zgodny z opisem przedmiotu zamówienia.

6. Instalacja i uruchomienie urządzeń, przeszkolenie pracowników Zamawiającego w zakresie ich obsługi, oraz przeglądy i serwis w okresie gwarancyjnym, zapewni Wykonawca, i koszty te winny być wliczone w cenę urządzeń.

7. Odbioru przedmiotu zamówienia, na podstawie protokołu zdawczo – odbiorczego, dokonają upoważnieni pracownicy Zamawiającego: tj :

Wydział Elektrotechniki i Automatyki 2 szt. - Zbigniew Zglenicki – tel. 058 347-17-75

Wydział Architektury 1 szt. - Klamann Iwona- tel. 058 347-12-33

Wydział Zarządzania i Ekonomii 4 szt. - Janusz Moteka, tel. 058 348-60-30

Wydział Chemiczny 1 szt. - Barbara Bieniek – tel. 058 347-15-83

8. Przedmiot zamówienia należy dostarczyć do siedziby Zamawiającego, dokładne miejsca dostarczenia urządzeń zostaną wskazane w trakcie realizacji umowy przez upoważnionych pracowników Zamawiającego wymienionych w pkt. 7 niniejszego rozdziału.

9. Wykonawca winien zawiadomić telefonicznie upoważnionych pracowników Zamawiającego, na co najmniej 2 dni wcześniej o planowanej dostawie kserokopiarek.

10. Warunki gwarancji i serwisu.

10.1. Wykonawca udzieli na dostarczone urządzenia gwarancji na okres minimum 24 miesięcy licząc od dnia dostarczenia przedmiotu zamówienia tj. zainstalowaniu i uruchomieniu w siedzibie Zamawiającego.

10.2. W okresie trwania gwarancji Wykonawca zapewni naprawy oraz przeglądy wg zaleceń producenta. Przeglądy i naprawy gwarancyjne wykonywane będą u Zamawiającego. Koszt przeglądów, napraw gwarancyjnych oraz dojazdów winien być wliczony w cenę kserokopiarki.

10.3. Czas przystąpienia do naprawy nie może być dłuższy niż 24 godziny od zgłoszenia naprawy przez Zamawiającego, licząc dni robocze.

10.4. Czas naprawy nie może być dłuższy niż 48 godzin, licząc od godziny przystąpienia do naprawy, tylko w dni robocze.

10.5. Jeżeli czas naprawy przekracza 48 godzin, Wykonawca, na żądanie Zamawiającego, wstawi do pomieszczeń wskazanych przez upoważnionych pracowników Zamawiającego sprawne urządzenia zastępcze podobnej klasy, na czas trwania naprawy.

10.6. Maksymalny czas naprawy wynosi 14 dni, po upływie tego czasu, Wykonawca zobowiązany będzie do wymiany sprzętu na nowy

10.7. W przypadku potrzeby dokonania naprawy w punkcie serwisowym, koszty transportu oraz ryzyko uszkodzenia lub utraty urządzeń spoczywa na Wykonawcy.

10.8. Wszystkie naprawy gwarancyjne winny być odnotowane w karcie gwarancyjnej.

10.9. Wykonawca zobowiązuje się do przyjmowania zgłoszeń o awarii sprzętu i konieczności dokonania napraw kserokopiarek przez 5 dni w tygodniu od poniedziałku do piątku w godzinach urzędowania Zamawiającego.

10.10. W przypadku trzech napraw gwarancyjnych Wykonawca zobowiązany będzie do wymiany sprzętu na nowy, wolny od wad w terminie 7 dni.

10.11. W wypadku wymiany urządzenia, na nowe, gwarancja biegnie od początku.

10.12. Wszystkie dostarczone urządzenia muszą być oznakowane w widocznym miejscu naklejką zawierającą:

nr umowy, telefon i adres e-mail serwisu gwarancyjnego, datę wygaśnięcia gwarancji.

IV. TERMIN REALIZACJI ZAMÓWIENIA

Termin realizacji zamówienia: **14 dni** od dnia zawarcia umowy.

V. WARUNKI JAKIE MUSZĄ SPEŁNIAĆ WYKONAWCY UBIEGAJĄCY SIĘ O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA

Dotyczy wszystkich części zamówienia

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełnią następujące warunki:

1. **Posiadają uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień.**
2. **Posiadają niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz dysponują potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia lub przedstawia pisemne zobowiązanie innych podmiotów do udostępnienia potencjału technicznego i osób zdolnych do wykonania 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**

Ocena spełniania ww. warunków przez Wykonawców zostanie dokonana zgodnie z formułą „spełnia - nie spełnia”, w oparciu o informacje zawarte w wymaganych dokumentach i oświadczeniach w rozdziale VI. Z treści załączonych dokumentów musi wynikać jednoznacznie, iż ww. warunki Wykonawca spełnia.

VI. WYKAZ OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW, JAKIE MAJĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIENIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

1. W celu potwierdzenia, że Wykonawca posiada uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności oraz nie podlega wykluczeniu na podstawie art. 24 ustawy Pzp, zobowiązany jest załączyć do oferty:

a) Oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu określonych, w art. 22 ust. 1 ustawy PZP – **załącznik nr 3 do SIWZ**. Oświadczenie musi być podpisane przez Wykonawcę.

b) 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, wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

Dokumenty mogą być złożone w formie oryginału lub w formie kserokopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez osobę uprawnioną do reprezentowania Wykonawcy.

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. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać Zamawiający od Wykonawców oraz form, w jakich te dokumenty mogą być składane (Dz. U. nr 87 poz. 605 z późn. zmianami).

Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej składa dokumenty zgodnie z tym rozporządzeniem.

2. Zamawiający nie dopuszcza składania elektronicznej formy oświadczeń i dokumentów.

3. Dokumenty nie wymagane przez Zamawiającego a załączone do oferty nie będą brane pod uwagę przy ocenie i badaniu ofert. Zamawiający prosi o ich nie załączanie.

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 określać 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. Spełnianie warunków wymaganych od Wykonawców w przypadku składania oferty wspólnej:

- a) każdy z Wykonawców musi spełnić warunki, o których mowa w rozdz. V w pkt 1 i 4
- b) warunki, o których mowa w rozdz. V w pkt 2 i 3 a także inne wymagania określone w SIWZ, Wykonawcy mogą spełniać łącznie.

5. Oferta winna zawierać oświadczenia i dokumenty opisane w rozdz. VI pkt 1 w ppkt. a) – b) dla każdego Wykonawcy z osobna, pozostałe dokumenty składane są łącznie.

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 zamówienia.

8. W przypadku dokonania wyboru oferty Wykonawców występujących wspólnie, przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego, Zamawiający może żądać 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 OFERTY

1. Zamawiający nie dopuszcza składanie ofert częściowych.
2. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
3. Zamawiający nie dopuszcza złożenia oferty, dokumentów i oświadczeń w postaci elektronicznej.
4. 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.
5. Oferta musi być sporządzona z zachowaniem formy pisemnej, na maszynie do pisania, komputerze lub inną trwałą i czytelną techniką.
6. Każdy dokument składający się na ofertę musi być czytelny.
7. 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. Pełnomocnictwo do reprezentowania Wykonawcy powinno być dołączone do oferty.
8. Dokumenty składające się na ofertę mogą być złożone w oryginale lub kserokopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę.
9. 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 poświadczonym przez Wykonawcę. W razie wątpliwości uznaje się, iż wersja polskojęzyczna jest wersją wiążącą.
10. Oferta winna być przygotowana zgodnie z wymogami niniejszej SIWZ. Treść oferty musi odpowiadać treści SIWZ.
11. Wszystkie miejsca, w których naniesiono poprawki muszą być parafowane przez osobę podpisującą ofertę. Poprawki powinny być dokonane poprzez czytelne przekreślenie błędnego zapisu i wstawienie „nad” lub „obok” poprawnego.
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. Pożądane jest ułożenie dokumentów zgodnie z kolejnością zawartą w pkt 16 niniejszego rozdziału.
14. W przypadku, gdy informacje zawarte w ofercie stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, co do których Wykonawca zastrzega, że nie mogą być udostępniane, należy je oznaczyć klauzulą: „Informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu art. 11 ust. 4 ustawy z 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2003 r. Nr 153 poz. 1503)”. Zaleca się aby były trwale , oddzielnie spięte i umieszczone w osobnej kopercie. Zgodnie z tymi przepisami przez tajemnicę przedsiębiorstwa rozumie się nieujawnione do wiadomości publicznej informacje techniczne, technologiczne, organizacyjne przedsiębiorstwa lub inne informacje posiadające wartość gospodarczą, co, do których przedsiębiorca podjął niezbędne działania w celu zachowania ich poufności.
15. Wykonawca wskaże w ofercie tę część zamówienia, której wykonanie powierzy podwykonawcom.

16 . Dokumenty które należy złożyć w postępowaniu:

L.p.	Wyszczególnienie	Liczba wymaganych egzemplarzy	Uwagi
1.	Formularz ofertowy - załącznik nr 1 do SIWZ	1	-
2.	Formularz rzeczowo-cenowy – załącznik nr 2 do SIWZ	1	
3.	Oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu (art. 22 ust. 1 Ustawy) - załącznik nr 3 do SIWZ	1 ¹⁾	Dokument wymagany na potwierdzenie spełnienia warunków udziału w postępowaniu
4.	Warunki gwarancji i serwisu – załącznik nr 5 do SIWZ	1	
5.	Aktualny odpis z właściwego rejestru albo aktualne zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej , jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub zgłoszenia do ewidencji działalności gospodarczej, <u>wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.</u>	1 ¹⁾²⁾	Dokument wymagany na potwierdzenie spełnienia warunków udziału w postępowaniu
6.	Opcjonalnie , jeśli występuje pełnomocnik, pełnomocnictwo dla osoby reprezentującej w niniejszym postępowaniu Wykonawcę lub kilku Wykonawców składających ofertę wspólną – zawierające zakres rzeczowy pełnomocnictwa	1	-

1) w przypadku składania oferty wspólnej , dokumenty te składa każdy z Wykonawców

2) Wykonawca mający swoją siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej – zamiast zaznaczonych dokumentów składa dokumenty, o których mowa w Rozporządzeniu Prezesa Rady ministrów z dnia 19 maja 2006 roku (dz. U. nr 87 z 2006 r. poz. 605 z późn. zmianami).

IX. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY OFERTY

1.Cenę oferty należy obliczyć na podstawie formularza rzeczowo - cenowego stanowiącego **załącznik nr 2 do SIWZ**.

2.Wykonawca zobowiązany jest wpisać, stawkę podatku VAT oraz wartość brutto dla poszczególnych pozycji.

3.Obliczoną sumę wartości brutto (pozycja „ **Razem wartość brutto**”) z formularza rzeczowo – cenowego należy przenieść do formularza ofertowego – **zał. nr 1 do SIWZ**. Ceną oferty jest cena podana w **formularzu ofertowym**.

4.Cena oferty, oraz poszczególne wartości brutto winne być wyrażone w złotych polskich (PLN) z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku zgodnie z zasadami matematycznymi. W złotych polskich będą prowadzone również rozliczenia pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą.

5.Cena oferty nie będzie podlegać żadnym negocjacjom.

6.Ceny określone w ofercie obowiązują przez cały okres związania ofertą i będą wiążące dla zawieranej umowy.

7.Stawka podatku VAT winna być określona zgodnie z ustawą z 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. nr 54, poz. 535 z późn. zm.).

8.Zamawiający poprawi w ofercie oczywiste omyłki pisarskie, oczywiste omyłki rachunkowe z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek oraz inne omyłki polegające na niezgodności oferty z SIWZ, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty – niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.

Przez omyłkę rachunkową Zamawiający rozumie każdy wadliwy wynik działania matematycznego (rachunkowego) przy założeniu, że składniki działania są prawidłowe.

X. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT

1.Oferty należy złożyć w siedzibie Zamawiającego : Politechnika Gdańska Dział Gospodarczy - sekretariat (Misiówka), pok. nr 2, w Gdańsku-Wrzeszczu, przy ul. G. Narutowicza 11/12, 80-233 Gdańsk lub przesłać pocztą na adres jak wyżej.

2.Oferty można składać w dniach od poniedziałku do piątku w godzinach od 8⁰⁰ do 15⁰⁰.

3.Termin składania ofert upływa 5.01.2010 r. o godzinie 10⁴⁵.

4.Jeżeli oferta wpłynie do Zamawiającego pocztą lub inną drogą (np. pocztą kurierską) o terminie jej złożenia decyduje termin dostarczenia oferty do Zamawiającego, a nie termin np. wysłania listem poleconym lub złożenia zlecenia dostarczenia oferty pocztą kurierską.

5.Ofertę należy umieścić w zamkniętej kopercie, uniemożliwiającej odczytanie zawartości bez uszkodzenia koperty.

Koperta winna być oznaczona, nazwą (firmy) oraz adresem Wykonawcy i zaadresowana jak poniżej:

Politechnika Gdańska
Dział Gospodarczy
ul.G. Narutowicza 11/12,
80-233 Gdańsk-Wrzeszcz

oraz opisana " Dostawa kserokopiarek"

Nie otwierać przed 5.01.2010 r. godz. 11:00".

6.Wszystkie oferty otrzymane przez Zamawiającego po terminie określonym w ust. 3 zostaną zwrócone bez otwierania po upływie terminu przewidzianego na wniesienie protestu.

7.Przed upływem terminu składania ofert, Wykonawca może wprowadzić zmiany i uzupełnienia do złożonej oferty pod warunkiem, że Zamawiający otrzyma pisemne powiadomienie o wprowadzeniu zmian przed terminem składania ofert. Powiadomienie o wprowadzeniu zmian musi być złożone wg takich samych zasad, jak składanie ofert tj. w kopercie dodatkowo oznakowanej napisem „ZMIANA”. Koperty oznaczone „ZMIANA” zostaną otwarte przy otwieraniu oferty Wykonawcy, który wprowadził zmiany i po stwierdzeniu poprawności procedury dokonywania zmian, zostaną dołączone do oferty.

8.Przed upływem terminu składania ofert, Wykonawca ma prawo wycofać ofertę poprzez złożenie pisemnego powiadomienia, wg takich samych zasad jak wprowadzenie zmian i uzupełnień z dodatkowym napisem na kopercie „WYCOFANIE”. Do pisemnego powiadomienia o wycofaniu oferty musi być dołączony dokument uprawniający Wykonawcę do występowania w obrocie prawnym, a powiadomienie musi być podpisane przez upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy. Koperty ofert wycofanych nie będą otwierane.

9.Oferty zostaną otwarte w siedzibie Zamawiającego jw. w dniu, w którym upływa termin składania ofert, tj. w dniu 5.01.2010 r. o godzinie 11:00.

10.Otwarcie ofert jest jawne.

11.Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.

12.Podczas otwierania kopert z ofertami Zamawiający odczyta nazwy (firmy) oraz adresy Wykonawców, ceny ofertowe oraz pozostałe informacje określone w art. 86 ust. 4 ustawy Pzp.

13. Wykonawca nieobecny przy otwarciu ofert może zwrócić się z wnioskiem do Zamawiającego o przesłanie mu wyżej wymienionych informacji.

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

1. Podstawową formą porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami jest forma pisemna.

Korespondencję należy kierować na adres:

**Politechnika Gdańska, Dział Gospodarczy
ul. G. Narutowicza 11/12, 80-233 Gdańsk**

z dopiskiem na kopercie „Dostawa kserokopiarek”

2. Zamawiający dopuszcza przekazywanie oświadczeń, wniosków, zawiadomień i informacji za pomocą faksu. W wypadku porozumiewania się za pomocą faksu, każda ze stron, na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt otrzymania faksu.

3. Osobą upoważnioną do kontaktu z Wykonawcami jest:

Marcin Kasperowicz tel. (058) 348 – 60 –54 , fax: (058) 347-17- 65

w dniach od poniedziałku do piątku w godzinach od 8.00 do 15.00

4. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego z prośbą o wyjaśnienie treści SIWZ. Zamawiający udzieli niezwłocznie wyjaśnień jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert, przesyłając treść zapytań i odpowiedzi, bez ujawniania źródła zapytania, Wykonawcom, którym przekazano SIWZ a także umieści taką informację na stronie internetowej Zamawiającego – (www.dzp.pg.gda.pl) , pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynię do Zamawiającego, nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.

5. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynął po upływie terminu składania wniosku tj. później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert, lub dotyczy udzielonych wyjaśnień, Zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania.

6. Zamawiający nie przewiduje zebrania wszystkich Wykonawców w celu wyjaśnienia treści SIWZ.

7. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert, zmienić treść Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia. Dokonaną zmianę specyfikacji, Zamawiający przekaże niezwłocznie wszystkim Wykonawcom, którym przekazano SIWZ oraz umieści na własnej stronie internetowej.

8. Jeżeli w wyniku zmiany SIWZ nieprowadzącej do zmiany ogłoszenia o zamówieniu jest niezbędny dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofertach, Zamawiający przedłuży termin składania ofert i poinformuje o tym Wykonawców, którym przekazano SIWZ oraz zamieści tą informację na własnej stronie internetowej (www.dzp.pg.gda.pl).

9. Jeżeli zmiana treści SIWZ prowadzi do zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu opublikowanego w Biuletynie Zamówień Publicznych zamawiający przedłuży termin składania ofert o czas niezbędny do wprowadzenia zmian w ofertach, i zamieści informację o zmianach w swojej siedzibie oraz na stronie internetowej.

XII. OPIS KRYTERIÓW I SPOSOBU DOKONYWANIA OCENY OFERT

1. Oceny ofert dokonywać będą członkowie komisji przetargowej.
2. Ocenie podlegają wyłącznie oferty nie podlegające odrzuceniu.
3. Przy dokonywaniu wyboru najkorzystniejszej oferty zastosowane zostanie następujące kryterium oceny ofert: **cena - 100 %**.
4. Za najkorzystniejszą ofertę, zostanie uznana oferta z najniższą ceną, spełniająca wymagania SIWZ oraz ustawy Pzp.
5. Najkorzystniejsza oferta otrzyma maksymalną liczbę punktów (100). Ocena punktowa pozostałych ofert zostanie dokonana wg wzoru:

$$P_c = \frac{C_n}{C_b} \cdot 100$$

gdzie: P_c – ilość punktów przyznanych badanej ofercie według kryterium „Cena”
 C_n – najniższa cena oferty spośród złożonych ofert podlegających ocenie
 C_b – cena ocenianej oferty

6. Ilość punktów obliczona będzie z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
7. 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. Wykonawcy składając oferty dodatkowe, nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaoferowane w złożonych ofertach.
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 doliczy do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek wpłacić zgodnie z obowiązującymi przepisami.
9. Zamawiający nie przewiduje aukcji elektronicznej.
10. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zawiadomi Wykonawców, którzy złożyli oferty, o:
 - 1) wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę (firmę), siedzibę i adres Wykonawcy, którego ofertę wybrano oraz uzasadnienie jej wyboru, a także nazwy (firmy), siedziby i adresy Wykonawców, którzy złożyli oferty wraz ze streszczeniem oceny i porównania złożonych ofert zawierającym punktację przyznaną ofertom w kryterium oceny ofert ;
 - 2) wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, podając uzasadnienie faktyczne i prawne;
 - 3) wykonawcach, którzy zostali wykluczeni z postępowania o udzielenie zamówienia, podając uzasadnienie faktyczne i prawne .

Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zamieści informacje, o których mowa w pkt 10 ppkt 1, na stronie internetowej oraz w miejscu publicznie dostępnym w swojej siedzibie (tablica ogłoszeń).

XIII. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTA

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

3. Wykonawca samodzielnie lub na wniosek Zamawiającego może przedłużyć termin związania ofertą, z tym że Zamawiający może tylko raz, co najmniej na 3 dni przed upływem terminu związania ofertą, zwrócić się do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony czas, nie dłuższy jednak niż 60 dni.

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

XIV. WYMAGANIA DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY

Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

XV. INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO

W celu podpisania umowy Wykonawca zobowiązany jest stawić się w siedzibie Zamawiającego, w terminie wskazanym przez Zamawiającego.

XVI. UMOWA W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO

1. Zamawiający wymagać będzie od wybranego Wykonawcy podpisania umowy o treści wynikającej z załącznika nr 4 do SIWZ. Treść umowy nie będzie podlegać negocjacom.

2. Zamawiający zawrze umowę w sprawie zamówienia publicznego w terminie nie krótszym niż 7 dni od dnia przekazania zawiadomienia o wyborze oferty.

3. Zamawiający może zawrzeć umowę w sprawie zamówienia publicznego przed upływem 7-dniowego terminu, jeżeli w postępowaniu zostanie złożona tylko jedna oferta.

XVII. POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ

Wykonawcom a także innym osobom, jeżeli 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

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. Do spraw nieuregulowanych w niniejszej SIWZ mają zastosowanie przepisy ustawy z 29 stycznia 2004 r. Prawo Zamówień Publicznych (Dz. U. z 2007 r. Nr 223, poz. 1655 z póź. zmianami) i kodeksu cywilnego.

XIX. ZAŁĄCZNIKI

Załącznik nr 1 - formularz ofertowy

Załącznik nr 2 - formularz rzeczowo-cenowy

Załącznik nr 3 - oświadczenie Wykonawcy o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu (art. 22 ust. 1 ustawy PZP)

Załącznik nr 4 – wzór umowy

Załącznik nr 5 – warunki gwarancji i serwisu

FORMULARZ OFERTOWY

Zamawiający:

Politechnika Gdańska
ul. G. Narutowicza 11/12
80-233 Gdańsk

Nawiązując do ogłoszenia dotyczącego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego poniżej 206 000 euro na sukcesywną dostawę kserokopiarek dla jednostek organizacyjnych Politechniki Gdańskiej.

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 powyższego przedmiotu zamówienia, zgodnie z zapisami SIWZ:

za cenę brutto:

..... PLN, słownie.....

zgodnie z formularzem rzeczowo - cenowym stanowiącym integralną część oferty.

2.**Oświadczamy**, że przedmiot zamówienia będzie fabrycznie nowy i zgodny z opisem zawartym w formularzu rzeczowo-cenowym oraz dostarczany na warunkach określonych w SIWZ.

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

4.**Oświadczamy**, że udzielamy gwarancji na dostarczony sprzęt na okres miesięcy licząc od dnia przekazania przedmiotu zamówienia do eksploatacji, tj. po zainstalowaniu i uruchomieniu urządzeń na podstawie protokołu zdawczo-odbiorczego.

5.**Oświadczamy**, że wykonamy zamówienie w ciągu 14 dni od dnia zawarcia umowy.

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

7.**Oświadczamy**, że zapoznaliśmy się z postanowieniami umowy, która stanowi załącznik nr 4 do specyfikacji. Nie wnosimy do jej treści zastrzeżeń. Zobowiązujemy się w przypadku wyboru naszej oferty do zawarcia umowy na określonych w niej warunkach, w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.

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

9.**Zamówienie** zrealizujemy przy udziale **podwykonawców**, którzy będą realizować wymienione części zamówienia:

- a)
- b)
- c)

10.**Akceptujemy** warunki płatności przedstawione we wzorze umowy.

11.**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:.....

12.**Oferta** nasza zawiera łącznie stron ponumerowanych.

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

- 1)
- 2)
- 3)
- 4)
- 5)
- 6)

....., dn.

.....
(podpis i pieczęć wykonawcy)

FORMULARZ RZECZOWO-CENOWY

L.p	PARAMETRY	PARAMETRY OFEROWANE			
		3	4	5	6
1	PARAMETRY WYMAGANE	WEiA - 2 szt.	W.Architektury - 1 szt.	WZiE - 4 szt.	W.Chemiczny - 1 szt.
2	Kserokopiarka A3				
3	Prędkość kopiowania				
4	Format oryginału				
5	Format kopii				
6	Kopiowanie ciągłe				
7	Zoom				
8	Pamięć kserokopiarki				
9	Rozdzielczość kopiowania				
10	Kasety uniwersalne na papier				
11	Podajnik ręczny				
12	Automatyczny dwustronny podajnik oryginałów				
13	Duplex				
14	Moduł drukarki sieciowej				
15	Rozdzielczość drukowania				
16	Natywna lub emulowana obsługa języka				
17	Interfejsy standardowe				
18	Skaner sieciowy				
19	Rozdzielczość skanowania				
20	Interfejs				
21	Typ pliku				
22	Oprogramowanie obsługujące systemy				
23	Sorter elektroniczny				
24	Panel operatora w języku polskim				
25	Szafka pod urządzenie				
26	Urządzenie wyposażone w startowy toner				
27	Wydajność bębna				
28	Marka i model oferowanego urządzenia
29	Wartość brutto przy stawce (vat %) przy stawce (vat %) przy stawce (vat %) przy stawce (vat %)
30	RAZEM WARTOŚĆ BRUTTO			

UWAGA !!!

- Wykonawca wypełnia wszystkie puste pola formularza cenowego podając parametry oferowanych urządzeń, parametry oferowanych urządzeń przez Wykonawcę muszą spełniać wszystkie wymagania techniczne (parametry muszą być takie same lub lepsze) dotyczące poszczególnych urządzeń wyspecyfikowanych przez Zamawiającego w rozdziale III. Opis przedmiotu zamówienia SIWZ - tabela nr 1.

- W wierszu nr 28 w kolumnach nr 3,4,5,6 w miejscach wykropkowanych Wykonawca podaje markę oraz model oferowanego urządzenia.

- W wierszu nr 29 w kolumnach nr 3,4,5,6 w miejscach wykropkowanych Wykonawca podaje wartości brutto oraz stawkę VAT poszczególnych urządzeń z uwzględnieniem ilości sztuk podanych w wierszu nr 1.

- W wierszu nr 30 w miejscu wykropkowanym Wykonawca podaje RAZEM WARTOŚĆ BRUTTO (suma wartości podanych w wierszu nr 29 kolumny 3,4,5,6)

....., 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 udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego poniżej 206 000 Euro **na dostawę kserokopiarek dla jednostek organizacyjnych Politechniki Gdańskiej**, oświadczamy, że:

- 1) posiadamy uprawnienia do wykonania określonej działalności lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień;
- 2) posiadamy niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz dysponujemy potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia lub przedstawiamy pisemne zobowiązanie innych podmiotów do udostępnienia potencjału technicznego i osób zdolnych 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)

Wzór Umowy

do ZP 1528/036/D/09

na dostawę kserokopiarek dla jednostek organizacyjnych Politechniki Gdańskiej wraz z ich instalacją, uruchomieniem i przeszkoleniem pracowników Zamawiającego w zakresie ich obsługi oraz serwisem i przeglądami gwarancyjnymi w okresie trwania gwarancji.

zawarta w dniu 2010 roku w Gdańsku

pomiędzy:

Politechniką Gdańską ul. G. Narutowicza 11/12 , 80-233 Gdańsk,

zwaną dalej „Zamawiającym”

reprezentowaną przez:

1. Zastępcę Kanclerza ds. Zasobów Technicznych mgr inż. Piotra Iwańczaka
2. Kwestora mgr Piotra Lewandowskiego,

działającymi na podstawie upoważnienia udzielonego przez Rektora Politechniki Gdańskiej

oraz

.....

z siedzibą w zarejestrowanym w nr rej.

....., nr NIP

reprezentowanym przez :

1.....

2.....

zwanym dalej „ Wykonawcą ”

który został wyłoniony w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego poniżej 206 000 Euro na podstawie ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r.- Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2007 r. Nr 223, poz. 1655 z póź. zmianami).

§ 1
PRZEDMIOT UMOWY

1. Przedmiotem umowy jest dostawa do Zamawiającego na zasadzie kupna-sprzedaży kserokopiarek wraz z instalacją, uruchomieniem, przeszkoleniem pracowników Zamawiającego w zakresie ich obsługi oraz serwisem i przeglądami w okresie trwania gwarancji.

§ 2
WARUNKI REALIZACJI

1. Dostarczone urządzenia muszą być fabrycznie nowe i pochodzić z bieżącej produkcji. Zamawiający wyklucza dostawę sprzętu powystawowego.
2. Zaoferowane urządzenia muszą być kompletne i gotowe do użytkowania bez dodatkowych zakupów i inwestycji. Do urządzeń muszą być dołączone instrukcje obsługi w języku polskim.
3. Zamawiający wymaga, aby oprogramowanie sprzętu było w języku polskim.
4. W przypadku dostarczenia sprzętu wadliwego lub niespełniającego warunków zamówienia, Zamawiający zastrzega sobie prawo żądania wymiany w ciągu 7 dni wadliwego lub niezgodnego z warunkami zamówienia sprzętu na nowy, wolny od wad oraz zgodny z opisem przedmiotu zamówienia.
5. Instalacja i uruchomienie urządzeń, przeszkolenie pracowników Zamawiającego w zakresie ich obsługi, oraz przeglądy i serwis w okresie gwarancyjnym, zapewni Wykonawca, i koszty te winny być wliczone w cenę urządzeń.
6. Odbioru przedmiotu zamówienia, na podstawie protokołu zdawczo – odbiorczego, dokonają upoważnieni pracownicy Zamawiającego,
Wydział Elektrotechniki i Automatyki 2 szt. - Zbigniew Zglenicki – tel. 058 347-17-75
Wydział Architektury 1 szt. - Iwona Klamann - tel. 058 347-12-33
Wydział Zarządzania i Ekonomii 4 szt. - Janusz Moteka, tel. 058 348-60-30
Wydział Chemiczny 1 szt. - Barbara Bieniek – tel. 058 347-15-83
7. Przedmiot zamówienia należy dostarczyć do siedziby Zamawiającego, dokładne miejsca dostarczenia urządzeń zostaną wskazane w trakcie realizacji umowy przez upoważnionych pracowników Zamawiającego wymienionych w § 2 ust. 6 umowy.
8. Wykonawca winien zawiadomić telefonicznie upoważnionych pracowników Zamawiającego, na co najmniej 2 dni wcześniej o planowanej dostawie kserokopiarek.

§ 3
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 urządzeń do eksploatacji tj. po zainstalowaniu i uruchomieniu urządzeń. Gwarancja obejmuje wszystkie elementy urządzeń.
4. W okresie trwania gwarancji Wykonawca zapewni przeglądy wg zaleceń producenta. Przeglądy i naprawy gwarancyjne wykonywane będą u Zamawiającego. Koszt przeglądów i napraw gwarancyjnych oraz dojazdu są wliczone w cenę kserokopiarek.
5. Czas przystąpienia do naprawy nie może być dłuższy niż 24 godziny od zgłoszenia awarii przez Zamawiającego, licząc dni robocze.

6. Czas naprawy nie może być dłuższy niż 48 godzin, licząc od godziny przystąpienia do naprawy urządzeń, licząc dni robocze.
7. Jeżeli czas naprawy przekracza 48 godzin, Wykonawca, na żądanie Zamawiającego, wstawi do pomieszczeń wskazanych przez osoby wymienione w § 2 ust.6 umowy sprawne urządzenia zastępcze podobnej klasy, na czas trwania naprawy.
8. Maksymalny czas naprawy wynosi 14 dni, po upływie tego czasu, Wykonawca zobowiązany będzie do wymiany sprzętu na nowy.
9. W przypadku potrzeby dokonania naprawy w punkcie serwisowym, koszt transportu oraz ryzyko uszkodzenia lub utraty urządzenia spoczywa na Wykonawcy.
10. Wszystkie naprawy gwarancyjne winny być odnotowane w karcie gwarancyjnej.
11. Wykonawca zobowiązuje się do przyjmowania zgłoszeń o awarii sprzętu i konieczności dokonania ich naprawy przez 5 dni w tygodniu. Zgłoszenia dokonywane będą w dni robocze od poniedziałku do piątku, telefonicznie lub faksem pod numerem telefonu w godzinach od 7.30 do 15.30.
12. W przypadku trzech napraw gwarancyjnych Wykonawca zobowiązany będzie do wymiany sprzętu na nowy, wolny od wad, w ciągu 7 dni.
13. W wypadku wymiany urządzenia, na nowe, gwarancja biegnie od początku.
14. Wszystkie dostarczane urządzenia muszą być oznakowane w widocznym miejscu naklejką zawierającą:
nr umowy, telefon i adres e-mail serwisu gwarancyjnego, datę wygaśnięcia gwarancji.

§ 4 WYNAGRODZENIE

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

cenę brutto zł (słownie złotych.....)
.....)

2. Cena podana w ust.1 jest zgodna z ofertą złożoną w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego. 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 i napraw gwarancyjnych, oraz wszystkie pozostałe koszty związane z prawidłowym, terminowym i pełnym wykonaniem przedmiotu umowy.

§ 5 FINANSOWANIE

1. Zamawiający zabezpieczy sfinansowanie dostawy przedmiotu umowy.
2. Podstawą do wystawienia przez Wykonawcę faktury VAT za zrealizowanie przedmiotu umowy będzie odbiór urządzeń przez osoby upoważnione przez Zamawiającego, wymienione w § 2 ust. 6 umowy. Potwierdzenie odbioru dostawy nastąpi poprzez podpisanie przez obie strony protokołu zdawczo-odbiorczego.
3. Zapłata należności za fakturę VAT będzie płatna przelewem w ciągu 14 dni od daty jej otrzymania, na konto Wykonawcy wymienione na fakturze.
4. Za dzień zapłaty uważać się będzie dzień obciążenia rachunku Zamawiającego.
5. Faktury VAT należy wystawić na adres wskazany poniżej z zaznaczeniem jednostki organizacyjnej wymienionej w załączniku nr 1 do umowy w kolumnach 3,4,5,6:

Politechnika Gdańska
Nazwa Jednostki Organizacyjnej
ul. G. Narutowicza 11/12
80-233 Gdańsk

6. Ceny brutto oraz nazwy na fakturze VAT winny być zgodne z nazwami i cenami formularza rzeczowo-cenowego (załącznik nr 1 do umowy).

7. W razie zwłoki w płatności, Wykonawca może żądać zapłaty ustawowych odsetek, które będą liczone od dnia następnego po upływie terminu płatności do dnia zapłaty włącznie

§ 6

TERMIN REALIZACJI

Wykonawca dostarczy przedmiot umowy, na koszt własny do siedziby Zamawiającego zgodnie ze złożoną ofertą, w ciągu 14 dni od dnia zawarcia umowy.

§ 7

KARY UMOWNE

1. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu kary umowne z następujących tytułów:

- a) a) W razie opóźnienia w dostawie przedmiotu umowy - 1% wynagrodzenia umownego za każdy dzień opóźnienia liczony od następnego dnia, w którym miała nastąpić dostawa do dnia realizacji włącznie.
- b) W razie opóźnienia w podejmowaniu napraw objętych gwarancją, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu, kary umowne w wysokości – 100 zł za każdy dzień opóźnienia.
- c) za odstąpienie od umowy z przyczyn zależnych od Wykonawcy w wysokości 20% wynagrodzenia umownego.

2. Zamawiający zapłaci Wykonawcy 5% wynagrodzenia umownego za odstąpienie od umowy z przyczyn zależnych od Zamawiającego – z wyłączeniem okoliczności określonych w art.145 ust.1 ustawy Prawo Zamówień Publicznych.

3. Wykonawca nie ponosi odpowiedzialności za opóźnienia lub nie dojście do skutku dostawy jeżeli jest to wywołane "siłą wyższą".

4. Zamawiający zastrzega sobie prawo do dochodzenia odszkodowania uzupełniającego w przypadku, gdy szkoda wyrządzona została na skutek niewykonania lub nienależytego wykonania umowy, a wartość szkód przekracza wysokość zastrzeżonych kar umownych lub jeżeli szkoda powstanie z innego tytułu.

§ 8

WŁAŚCIWOŚCI SĄDU

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

§ 9
ODSTĄPIENIE OD UMOWY / ROZWIĄZANIE UMOWY

1. 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.

2. Zamawiającemu przysługuje prawo rozwiązania umowy w trybie natychmiastowym w drodze pisemnego oświadczenia, w przypadku rażącego naruszenia przez Wykonawcę jej postanowień oraz gdy Wykonawca został postawiony w stan likwidacji.

§ 10
POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Zmiany postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy, może nastąpić tylko w trybie przewidzianym w art. 144 ust.1 ustawy Prawo Zamówień Publicznych.

2. Zamawiający nie dopuszcza możliwości cesji wierzytelności wynikających z niniejszej umowy na osoby trzecie bez jego zgody.

3. Oferta Wykonawcy oraz SIWZ są integralną częścią umowy.

4. W sprawach nieuregulowanych postanowieniami niniejszej umowy będą miały zastosowanie przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2007 r Nr 223 poz. 1655 z późn. zmianami) oraz kodeksu cywilnego.

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

6. Wszelkie uzupełnienia w treści umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

Załączniki do umowy:

1. Formularz rzeczowo - cenowy z dnia złożenia oferty
2. Warunki gwarancji urządzeń z dnia złożenia oferty

Zamawiający:

Wykonawca:

WARUNKI GWARANCJI I SERWISU

Dotyczy wszystkich urządzeń

L.p.	Opis warunków	Warunki wymagane	Warunki oferowane *
1.	Okres gwarancji na oferowany sprzęt, liczony od dnia podpisania protokołu odbioru i przekazania do eksploatacji tj. po zainstalowaniu i uruchomieniu	min. 24 m-ce	
2.	Przeglądy i naprawy w okresie trwania gwarancji wliczone w cenę oferty	Wg zaleceń producenta	
3.	Czas reakcji na zgłoszenie awarii z podjęciem naprawy	Do 24 godzin	
4.	Czas naprawy	Do 48 godzin	
5.	Maksymalny czas naprawy	Do 14 dni (po tym okresie dostawa nowego urządzenia)	
6.	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)

