



Kancelerz

Gdańsk, dnia 26.07.2018 r.

Nr zamówienia: ZZ/4/074/D/2018

OGŁOSZENIE O UDZIELANYM ZAMÓWIENIU

Nazwa i adres Zamawiającego:

Politechnika Gdańska
ul. G. Narutowicza 11/12
80-233 GDAŃSK
NIP 584-020-35-93
REGON 000001620

Zamówienie prowadzi:

Dział Obiegu i Archiwizacji Dokumentów
ul. G. Narutowicza 11/12
80-233 GDAŃSK
Tel. 58 348 66 35
e-mail: monika.bartnicka@pg.edu.pl

Zamawiający, Politechnika Gdańska, ul. G. Narutowicza 11/12 80 - 233 Gdańsk, prowadząc zamówienie na podstawie art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2017 r., poz. 1579 z późn. zm.), zaprasza do złożenia oferty na:

Dostawę drukarek kodów kreskowych dla Kancelarii Głównej Politechniki Gdańskiej zlokalizowanej w Audytorium Novum, pok. nr 17 i 18

oraz

- naprawy gwarancyjne obejmujące przedmiot zamówienia.

Termin realizacji zamówienia: 14 dni roboczych od podpisania umowy.

Szczegółowy opis zamówienia w załączeniu.

1. Opis sposobu obliczania ceny:

- a) Ceną oferty jest cena podana na druku „formularz ofertowy” stanowiącym załącznik nr 1 do ogłoszenia o udzieleniu zamówienia, wyliczona na podstawie formularza cenowego (zał nr 2 do ogłoszenia).
- b) cenę oferty należy obliczyć z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku, w PLN.

- c) Ceną oferty jest Wartość Razem Brutto z formularza cenowego, którą należy przenieść do formularza oferty.

2. Kryteria oceny ofert:

Przy wyborze oferty Zamawiający będzie kierował się następującym kryterium:

Cena oferty–100 %

Ofertę należy przesłać na załączonym formularzu ofertowym stanowiącym załącznik nr 1 do ogłoszenia o udzielanym zamówieniu wraz z uzupełnionym formularzem cenowym stanowiącym załącznik nr 2 do ogłoszenia o udzielanym zamówieniu **do dnia 14.VIII.2018r., do godziny 15:00** na adres Zamawiającego: Politechnika Gdańska, Dział Obiegu i Archiwizacji Dokumentów, pok. 16, Audytorium Novum, ul. G. Narutowicza 11/12, 80-233 Gdańsk, z dopiskiem „Oferta na dostawę drukarek kodów kreskowych dla Kancelarii Głównej”, bądź na adres e-mail: monika.bartnicka@pg.edu.pl

Zamawiający zastrzega sobie prawo unieważnienia postępowania w każdym czasie bez podania przyczyn.

Zamawiający zastrzega, że niniejsze ogłoszenie stanowi zaproszenie do składania ofert i nie stanowi oferty a otrzymanie wyniku niniejszego zaproszenia oferty Wykonawcy nie jest równoznaczne ze złożeniem zamówienia przez Politechnikę Gdańską bądź zawarciem jakiegokolwiek umowy a nadto nie łączy się z koniecznością zawarcia przez Zamawiającego umowy.

Kancelarz
Politechniki Gdańskiej

mgr inż. Marek Tok

.....
(podpis kierownika Zamawiającego)

Załączniki:

- 1) formularz ofertowy
- 2) formularz cenowy
- 3) opis przedmiotu zamówienia
- 4) wzór umowy

Umowa nr

zawarta w dniu.....

pomiędzy:

Politechniką Gdańską z siedzibą w Gdańsku 80-233,

ul. Gabriela Narutowicza 11/12

NIP 584-020-35-93, REGON 000001620

Reprezentowaną na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez Rektora Politechniki Gdańskiej, przez:

mgr inż. Marka Tłoka - kanclerza

zwaną dalej ZAMAWIAJĄCYM

a

.....
NIP.....

REGON.....KRS/CEIDG:.....

zwanym dalej WYKONAWCĄ

zaś wspólnie zwanymi dalej STRONAMI

o następującej treści

STRONY oświadczają, że umowa została zawarta na podstawie art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1579 z późn. zm.) ,zwaną dalej ustawą Pzp.

§ 1

PRZEDMIOT UMOWY

1. Przedmiotem umowy jest dostawa dwóch drukarek kodów kreskowych dla Politechniki Gdańskiej, Dział Obiegu i Archiwizacji Dokumentów – Kancelaria Główna.
2. Przedmiot umowy zostanie zrealizowany zgodnie z wymaganiami Zamawiającego określonymi w Opisie przedmiotu zamówienia oraz ofertą Wykonawcy z dnia 2018 r., stanowiącymi integralną część niniejszej umowy.
3. Zakres przedmiotu umowy obejmuje w szczególności:
 - 1) Dostawę do miejsca wskazanego przez zamawiającego;
 - 2) Wykonanie napraw w okresie gwarancji;
 - 3) Konserwacje urządzeń jeżeli jest przewidziana przez producenta.

§ 2

TERMIN WYKONANIA I ODBIÓR KOŃCOWY PRZEDMIOTU UMOWY

1. STRONY ustalają, że termin wykonania przedmiotu umowy zgodnie z zakresem określonym w § 1 ust. 2 i 3 umowy wynosi 14 dni roboczych licząc od dnia zawarcia umowy.
2. Wykonanie przedmiotu umowy zostanie potwierdzone podpisaniem przez obie STRONY protokołu odbioru bez zastrzeżeń.
3. W przypadku stwierdzenia w toku odbioru wad lub usterek, Zamawiający jest uprawniony do:
 - 1) odmowy odbioru dostarczonej aplikacji;
 - 2) wyznaczenia Wykonawcy nowego terminu na dostarczenie aplikacji zgodnie z umową;
4. Uprawnienia, o których mowa w pkt. 1) lub 2) powyższego ustępu nie odbierają prawa Zamawiającemu do naliczenia kar umownych należnych na podstawie niniejszej umowy.

§ 3

CENA

1. Zamawiający za wykonany przedmiot umowy zapłaci Wykonawcy kwotę w wysokości.....brutto zł.
słownie:.....
2. Cena, o której mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu obejmuje wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu umowy.

§ 4

FINANSOWANIE

1. Zapłata należności za fakturę dokonana będzie przelewem w ciągu 21 dni od daty otrzymania przez Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury, na konto Wykonawcy wskazane na fakturze.
2. Faktura zostanie wystawiona przez Wykonawcę po zakończeniu realizacji przedmiotu umowy i odbiorze końcowym.
3. Podstawą do wystawienia faktury będzie protokół odbioru, podpisany przez obie STRONY bez zastrzeżeń.
4. Warunkiem podpisania protokołu końcowego odbioru będzie wypełnienie przez Wykonawcę wszystkich postanowień umowy i opisu przedmiotu zamówienia.
5. Za termin zakończenia umowy STRONY przyjmują datę podpisania protokołu odbioru bez zastrzeżeń.
6. Za dzień zapłaty uważać się będzie dzień uznania rachunku Zamawiającego.
7. Fakturę należy wystawić na Politechnikę Gdańską, Dział Obiegu i Archiwizacji Dokumentów, ul. Narutowicza 11/12, 80-233 Gdańsk.

§ 5
GWARANCJA JAKOŚCI

1. Wykonawca udziela Zamawiającemu gwarancji na stabilne, wydajne i zgodne z Umową działanie aplikacji na okres trwania licencji (36 miesięcy), licząc od dnia podpisania protokołu odbioru.
2. W razie wystąpienia wad lub usterek Zamawiający zgłosi je Wykonawcy, emailiem, telefonicznie lub na piśmie niezwłocznie po ich ujawnieniu. Wykonawca będzie przyjmował zgłoszenia w swojej siedzibie, pod adresem:
.....
.....
3. W okresie gwarancji Wykonawca jest zobowiązany przystąpić do usuwania wad lub usterek w ciągu 48 godzin w dni robocze i 72 godzin w dni ustawowo wolne od pracy, od momentu ich zgłoszenia, oraz usunąć wady lub usterek najpóźniej w ciągu 7 dni od daty otrzymania zgłoszenia, w ramach ceny określonej w § 3 ust. 1 umowy. Termin ten w technicznie uzasadnionych przypadkach może zostać wydłużony za zgodą Zamawiającego.
4. Zamawiającemu przysługuje uprawnienie wynikające z gwarancji niezależnie od uprawnień z tytułu rękojmi.

§ 6
KARY UMOWNE I ODSZKODOWANIE OD UMOWY

1. Wykonawca płaci Zamawiającemu kary umowne:
 - 1) za opóźnienia w dostawie przedmiotu umowy w wysokości 1% ceny określonej w §3 ust. 1 umowy, za każdy dzień opóźnienia,
 - 2) za opóźnienie w dostawie przedmiotu umowy w terminie określonym zgodnie z §2 ust. 3 pkt 2), w wysokości 0,1% ceny określonej w §3 ust. 1 umowy, za każdą godzinę opóźnienia,
 - 3) za opóźnienie w realizacji obowiązków gwarancyjnych w wysokości 1% ceny określonej w §3 ust. 1 umowy za każdy dzień opóźnienia,
 - 4) za odstąpienie od umowy z przyczyn, leżących po stronie Wykonawcy, w wysokości 20% ceny określonej w §3 ust. 1 umowy.
2. Wykonawca zastrzega sobie prawo do naliczenia kary umownej w wysokości 20% ceny określonej w §3 ust. 1 umowy, za odstąpienie od umowy z przyczyn leżących po stronie Zamawiającego z wyłączeniem okoliczności wskazanych w art. 145 ustawy Pzp.
3. Kary będą naliczane od ceny brutto.
4. W przypadku niewykonania przedmiotu umowy w terminie 14 dni od upływu terminu ustalonego w umowie, Zamawiający może odstąpić od umowy bez wyznaczenia dodatkowego terminu. Wykonawca w tym przypadku zapłaci Zamawiającemu karę umowną, o której mowa w ust. 2 niniejszego paragrafu.
5. W przypadku, gdy wartość szkody przewyższa wysokość zastrzeżonej kary umownej, Zamawiający będzie uprawniony do dochodzenia odszkodowania uzupełniającego na zasadach ogólnych Kodeksu Cywilnego.
6. Realizacja roszczeń Zamawiającego z tytułu kary umownej może nastąpić przez potrącenie z należności przysługującej Wykonawcy, na co Wykonawca wyraża zgodę.

§ 7

ZMIANY UMOWY

1. Zmiany umowy mogą być dokonane tylko za zgodą obu STRON.
2. Wszystkie zmiany i uzupełnienia umowy dokonywane będą w formie pisemnej pod rygorem nieważności i muszą być podpisane przez upoważnionych przedstawicieli obu STRON.
3. Zamawiający przewiduje możliwość zmian postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy, dotyczących:
 - 1) zmiany nazwy i innych danych identyfikacyjnych STRON umowy;
 - 2) zmiany osób uprawnionych do reprezentowania Zamawiającego lub Wykonawcy;
 - 3) zmiany stawki podatku od towarów i usług, w przypadku zmiany obowiązujących na terenie Rzeczypospolitej Polskiej przepisów dotyczących wysokości ww. stawek w zakresie obejmującym przedmiot umowy, której strony umowy nie mogły przewidzieć w momencie jej podpisania;
 - 4) zmiany terminu realizacji przedmiotu umowy ustalonego w umowie, w przypadku wystąpienia nw. Okoliczności, pod warunkiem, że mają one wpływ na termin realizacji całego przedmiotu umowy, tj.:
 - a. opóźnień zawinionych przez Zamawiającego;
 - b. działania siły wyższej (klęski żywiołowe, huragan, powódź, katastrofy transportowe, pożar, eksplozje, strajk i inne nadzwyczajne wydarzenia), których zaistnienie leży poza zasięgiem i kontrolą Zamawiającego lub Wykonawcy.

§ 8

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. W sprawach nieuregulowanych postanowieniami niniejszej umowy będą miały zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego.
2. Ewentualne spory, mogące powstać w trakcie realizacji lub w związku z niniejszą umową, rozstrzygać będzie sąd właściwy dla siedziby Zamawiającego wg prawa polskiego.
3. Załączniki do umowy są integralną częścią umowy.
4. Wykonawca nie może dokonać cesji wierzytelności ani przenieść praw i obowiązków wynikających z niniejszej umowy na osoby trzecie bez uprzedniej, pisemnej zgody Zamawiającego.
5. Przez dni robocze STRONY rozumieją dni od poniedziałku do piątku z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy oraz sobót.
6. Przedstawicielem Wykonawcy w sprawach związanych z realizacją umowy w będzie Pani/Pan, nr tel.
.....
Przedstawicielem Wykonawcy w sprawach związanych z realizacją obowiązków gwarancyjnych będzie Pani/Pan
....., nr tel.
7. Przedstawicielem Zamawiającego w sprawach związanych z realizacją umowy będzie....., nr tel.
.....

8. Zmiana osób wskazanych w ust. 6 i 7 powyżej, nie stanowi istotnej zmiany Umowy i nie wymaga zachowania formy pisemnego aneksu. Zmiana dla zachowania swej ważności, wymaga poinformowania drugiej STRONY za pośrednictwem poczty e-mail.
9. Dane osobowe osób wskazanych w niniejszej umowie udostępniane są przez STRONY sobie wzajemnie, w celu realizacji niniejszej umowy na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b), c) i f) rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE. STRONY stają się administratorem danych osobowych wzajemnie sobie udostępnionych.
10. Umowa sporządzona została w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze STRON.

Załączniki do umowy:

1. Opis przedmiotu zamówienia
2. Protokół odbioru końcowego
3. Formularz ofertowy
4. Formularz Cenowy

Zamawiający

Wykonawca

Opis przedmiotu zamówienia:

Dostawa drukarek kodów kreskowych dla Politechniki Gdańskiej, Działu Obiegu i Archiwizacji Dokumentów - Kancelaria Główna

Przedmiotem zamówienia jest dostawa drukarek kodów kreskowych oraz naprawy gwarancyjne obejmujące przedmiot zamówienia, dla Kancelarii Głównej Politechniki Gdańskiej zlokalizowanej w Audytorium Novum, pok. nr 17,18.

OPIS:

metoda druku	- termiczna/termotransferowa
rozdzielczość	- min 200dpi
szerokość druku	- max 104mm
prędkość druku	- min 120mm/s
pamięć zainstalowana	- 4MB flash; 8MB SDRAM
porty komunikacji	- USB, RS232, Parallel - LPT
język oprogramowania	- EPL™ i ZPL®
Konstrukcja	- podwójne ścianki

Wymiana głowicy drukującej i wałka bez pomocy narzędzi.
Łatwe i szybkie ładowanie kalki.
Automatyczna kalibracja nośników.

Drukowane kody kreskowe:

- Kody liniowe: Codabar, Code 11 (ZPL), Code 39, Code 93, Code 128, EAN-8, EAN-13, EAN-14 (ZPL), German Post Code (EPL), GS1 DataBar (RSS), Industrial 2-of-5 (ZPL), Interleaved 2-of-5, ISBT-128 (ZPL), Japanese Postnet (EPL), Logmars (ZPL), MSI, Plessey, Postnet, Standard 2-of-5 (ZPL), UCC/EAN-128 (EPL), UPC-A, UPC-A i UPC-E z rozszerzeniami 2- lub 5-cyfrowymi EAN, UPC-E, UPC i rozszerzenia 2- lub 5-cyfrowe EAN (ZPL)
- Dwuwymiarowe: Codablock (ZPL), Code 49 (ZPL), Data Matrix, (ZPL), MaxiCode, MicroPDF417, PDF417, QR Code
- Stosunek kresek: 2:1 (bez rotacji) i 3:1 EPL i ZPL

Czcionka i grafika:

- 16 bitmapowych czcionek ZPL II
- Jedna skalowalna czcionka ZPL
- 5 bitmapowych czcionek EPL2
- Wbudowana obsługa czcionek OpenType™
- Druk wielojęzyczny – zgodność ze standardem Unicode
- Obsługa czcionek i grafiki definiowanych przez użytkownika, w tym logotypów użytkownika
- Polecenia w języku ZPL II do rysowania ramek i linii

Sygnatura akt: ZZ/4/074/D/2018

Protokół zdawczo – odbiorczy
dostawy drukarek kodów kreskowych dla Politechniki Gdańskiej, Dział Obiegu i
Archiwizacji Dokumentów-Kancelaria Główna
w ramach umowy

WYKONAWCA (nazwa firmy):

.....

PRZEDSTAWICIELE WYKONAWCY (nazwiska i imiona):

1.....

2.....

3.....

ODBIORCA DOSTAWY (nazwa jednostki organizacyjnej PG):

Dział Obiegu i Archiwizacji Dokumentów

PRZEDSTAWICIELE ODBIORCY(nazwiska i imiona):

1.....

2.....

3.....

W dniu :.....dokonano odbioru przedmiotu umowy.

Zamawiający stwierdza, że umowa została zrealizowana bez zastrzeżeń/nie została zrealizowana*

UWAGI:

.....

.....

.....

PODPISY:

Przedstawiciele WYKONAWCY

Przedstawiciele ZAMAWIAJĄCEGO

.....
(nazwa i adres Wykonawcy)

Zamawiający:

**Politechnika Gdańska, Dział Obiegu i Archiwizacji Dokumentów
ul. G. Narutowicza 11/12
80 – 233 Gdańsk**

OFERTA

Nawiązując do ogłoszenia o postępowaniu na dostawę drukarek kodów kreskowych na dwa stanowiska dla Działu Obiegu i Archiwizacji Dokumentów – Kancelaria Główna.

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:

Oferujemy realizację powyższego przedmiotu zamówienia, zgodnie z postanowieniami wzoru umowy:

1) za realizację zamówienia :zł brutto
słownie:.....

1. **Oświadczam/y**, że w cenie oferty uwzględniliśmy wszystkie elementy cenotwórcze wynikające z zakresu i sposobu realizacji przedmiotu zamówienia.

2. **Oświadczamy**, że zapoznaliśmy się z postanowieniami umowy, której wzór stanowią załączniki do ogłoszenia o udzielonym zamówieniu. 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.

....., dn.

.....
(podpis i pieczęć osoby uprawnionej
do podpisania oferty)

Formularz Cenowy

Dostawa drukarek kodów kreskowych na dwa stanowiska dla Politechniki Gdańskiej, Dział Obiegu i Archiwizacji Dokumentów – Kancelaria Główna.

L.p	Przedmiot	Liczba/szt.	Producent	Model/Typ	Cena jedn. brutto	Wartość brutto
1	Drukarka kodów kreskowych	2				
RAZEM WARTOŚĆ BRUTTO:						

Gdańsk

.....
podpis i pieczętka wykonawcy

