

Politechnika Gdańska
ul.Narutowicza11/12
80-952 Gdańsk

Nr zamówienia w ewidencji zamówień publicznych: ZP 309/036/D/2008

SPECYFIKACJA
ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA
(SIWZ)

do postępowania o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego
w trybie przetargu nieograniczonego na:

**dostawę kserokopiarki dla Wydziału Zarządzania i
Ekonomii Politechniki Gdańskiej**

.....
ZATWIERDZAM :

Gdańsk, listopad 2008 r.

I. ZAMAWIAJĄCY I PROWADZĄCY POSTĘPOWANIE

Zamawiającym jest :

Politechnika Gdańska

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

Telefon: (0-58) ; 347-17- 44 faks: (0-58) 347-14-15

www.pg.gda.pl

Godziny pracy od 07:30 do 15:30.

NIP: 584 - 020 - 35 - 93

Jednostka prowadząca postępowanie:

Dział Gospodarczy

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

**Telefon: (0-58) 348 60 54 fax : (0-58) 347 17 65, e-mail: gospol@pg.gda.pl,
markas@pg.gda.pl**

Godziny urzędowania od 07:30 do 15:30.

II. TRYB POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA

Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego poniżej 206 000 euro na podstawie przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2007 r. Nr 223 poz. 1655 z późniejszymi zmianami) zwanej dalej "ustawą Pzp".

III. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest dostawa kserokopiarki (wg opisu zawartego w załączniku nr 2B do SIWZ) wraz z instalacją, uruchomieniem, przeszkoleniem pracowników Zamawiającego w zakresie jej obsługi oraz serwisem i przeglądami w okresie trwania gwarancji.

CPV: 30121100-4

Zamawiający nie przewiduje zamówień uzupełniających.

2. Dostarczona kserokopiarka musi być fabrycznie nowa i pochodzić z bieżącej produkcji. Zamawiający wyklucza dostawę sprzętu powystawowego.

3. Zaoferowana kserokopiarka musi spełniać wszystkie parametry wyszczególnione przez Zamawiającego w kolumnie „parametry wymagane” w załączniku nr 2B do SIWZ. Wykonawca winien wpisać w załączniku nr 2B do SIWZ markę i typ zaoferowanej kserokopiarki.

4. Zamawiający dopuszcza zaoferowanie rozwiązań równoważnych tzn.: nie gorszych niż wyszczególnione w kolumnie „parametry wymagane” w załączniku nr 2/B do SIWZ.

5. Zaoferowane urządzenie musi być kompletne i gotowe do użytkowania bez dodatkowych zakupów i inwestycji. Do urządzenia musi być dołączona instrukcja obsługi w języku polskim.

6. Zamawiający wymaga, aby oprogramowanie kserokopiarki i opis były w języku polskim.

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

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

9.Odbioru przedmiotu zamówienia, na podstawie protokołu zdawczo – odbiorczego, dokona upoważniony pracownik Zamawiającego, wymieniony w załączniku nr 2B do SIWZ.

10.Przedmiot zamówienia należy dostarczyć do siedziby Zamawiającego, dokładne miejsce dostarczenia urządzenia zostanie wskazane w trakcie realizacji umowy przez upoważnionego pracownika Zamawiającego wymienionego w załączniku nr 2B do SIWZ.

11.Wykonawca winien zawiadomić telefonicznie upoważnionego pracownika Zamawiającego, na co najmniej 2 dni wcześniej o planowanej dostawie kserokopiarki.

12. Warunki gwarancji i serwisu.

12.1. Wykonawca udzieli na dostarczone urządzenie gwarancji na okres minimum 24 miesięcy licząc od dnia przekazania przedmiotu zamówienia tj. zainstalowaniu i uruchomieniu w siedzibie Zamawiającego.

12.2.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.

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

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

12.5.Jeżeli czas naprawy przekracza 48 godzin, Wykonawca, na żądanie Zamawiającego, zapewni sprawne urządzenie zastępcze podobnej klasy, na czas trwania naprawy. Zastępcze urządzenie zostanie wstawione i zainstalowane w pomieszczeniu wskazanym przez upoważnionego pracownika Zamawiającego (załącznik nr 2B do SIWZ),

12.6.Maksymalny czas naprawy wynosi 14 dni, po upływie tego czasu, Wykonawca zobowiązany będzie do wymiany sprzętu na nowy, pochodzący z bieżącej produkcji oraz wolny od wad. W wypadku wymiany urządzenia na nowe, gwarancja biegnie od początku.

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

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

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

12.10. W przypadku trzech napraw gwarancyjnych Wykonawca zobowiązany będzie do wymiany sprzętu na nowy, pochodzący z bieżącej produkcji, oraz wolny od wad w terminie 7 dni.

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

IV. TERMIN REALIZACJI PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Termin realizacji zamówienia – 2 tygodnie od dnia zawarcia umowy.

V.OPIS WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ SPOSÓB DOKONYWANIA OCENY SPEŁNIANIA TYCH WARUNKÓW

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają 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.

Zamawiający sprawdzi czy Wykonawcy spełniają powyższe warunki na podstawie złożonych przez Wykonawców dokumentów i oświadczeń, zgodnie z formułą: spełnia / nie spełnia.

VI. WYKAZ OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW WYMAGANYCH OD WYKONAWCÓW W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIENIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU.

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

1.Oświadczenie o spełnieniu warunków określonych w art. 22 ust.1 ustawy Pzp (załącznik nr 4 do SIWZ). Oświadczenie musi być podpisane przez Wykonawcę.

2.W celu potwierdzenia, że Wykonawca posiada uprawnienia do wykonywania działalności lub czynności określonej w SIWZ oraz nie podlega wykluczeniu na podstawie art. 24 ustawy Pzp.:

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.

W przypadku, gdy do wykonania zamówienia Wykonawca będzie korzystał z potencjału technicznego i kadrowego innego podmiotu musi załączyć:

- Pisemne zobowiązanie innych podmiotów do udostępnienia potencjału technicznego niezbędnego do wykonania zamówienia i/lub osób zdolnych do wykonania zamówienia.

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 Wykonawcy oraz form, w jakich te dokumenty mogą być składane (Dz. U. nr 87 poz. 605 z późn. zmianami) i jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej składa dokumenty zgodnie z tym Rozporządzeniem.

3. Do postępowania należy złożyć:

L.p.	WYSZCZEGÓLNIENIE
1.	Formularz ofertowy – załącznik nr 1 do SIWZ
2.	Formularz cenowy – załącznik nr 2A do SIWZ
3.	Opis techniczny kserokopiarki - załącznik nr 2B do SIWZ
4.	Warunki gwarancji i serwisu – załącznik nr 3 do SIWZ
5.	Oświadczenie Wykonawcy o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu (art.22 ust.1 ustawy Pzp) – załącznik nr 4 do SIWZ
6.	Aktualny odpis z właściwego rejestru lub aktualne zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej.
7.	Ewentualne pełnomocnictwa

VII. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERT

1. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.
2. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
3. Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.
4. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert w formie elektronicznej.
5. 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.
6. Oferta musi być sporządzona z zachowaniem formy pisemnej, na maszynie do pisania, komputerze lub inną trwałą i czytelną techniką, opieczetowana pieczęcią firmową oraz podpisana przez osobę upoważnioną.
7. Każdy dokument składający się na ofertę musi być czytelny.
8. 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 to musi być dołączone do oferty.

9. Dokumenty składające się na ofertę mogą być złożone w oryginale lub kserokopii potwierdzonej przez Wykonawcę za zgodność z oryginałem z wyjątkiem pełnomocnictwa, które musi być złożone w oryginale lub kserokopii potwierdzonej przez notariusza.

10. 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.

11. Oferta winna być przygotowana zgodnie z wymogami niniejszej SIWZ. Treść oferty musi odpowiadać treści SIWZ.

12. Wszystkie miejsca, w których naniesiono poprawki muszą być parafowane własnoręcznie przez osobę podpisującą ofertę. Poprawki powinny być dokonane poprzez czytelne przekreślenie błędnego zapisu i wstawienie „nad” lub „obok” poprawnego.

13. Zaleca się, aby strony oferty były trwale ze sobą połączone i kolejno ponumerowane. W treści oferty winna być umieszczona informacja o ilości stron.

Pożądane jest ułożenie dokumentów zgodnie z kolejnością zawartą w rozdziale VI pkt 3 niniejszej specyfikacji.

14. Formularz oferty, inne oświadczenia oraz wykazy, o których mowa w SIWZ, muszą być podpisane przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy.

15. 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. Zgodnie z art. 8 ust. 3 ustawy Pzp Wykonawca nie może zastrzec informacji o których mowa w art. 86 ust. 4 ustawy Pzp, tj. informacji dotyczących Wykonawcy (nazwa i adres), ceny, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności zawartych w ofercie.

VIII. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT

1. Oferty należy złożyć w siedzibie Zamawiającego: Politechnika Gdańska Dział Gospodarczy (budynek „Misiówka”), sekretariat- pokój nr 2, w Gdańsku-Wrzeszczu, przy ul. G. Narutowicza 11/12, 80-952 Gdańsk, lub przesać 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 **9.12.2008 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 zamkniętym opakowaniu, uniemożliwiającym odczytanie zawartości bez uszkodzenia tego opakowania.

Opakowanie winno być oznaczone, nazwą (firmy) oraz adresem Wykonawcy i zaadresowane na adres:

Politechnika Gdańska
Dział Gospodarczy
ul. Narutowicza 11/12,
80-952 Gdańsk-Wrzeszcz

oraz opisane:

"Dostawa kserokopiarek"
Nie otwierać przed **9.12.2008 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 zawiadomienie o wprowadzeniu zmian. Powiadomienie o wprowadzeniu zmian musi być złożone wg takich samych zasad, jak składanie ofert tj. w kopercie odpowiednio oznakowanej napisem „ZMIANA”. Koperty oznaczone „ZMIANA” zostaną otwarte przy otwieraniu oferty Wykonawcy, który wprowadził zmiany i po stwierdzeniu poprawności sposobu dokonywania zmian, zostaną dołączone do oferty.

8. Przed upływem terminu składania ofert, Wykonawca ma prawo wycofać ofertę. Pod warunkiem, że Zamawiający otrzyma pisemne zawiadomienie o jej wycofaniu. Powiadomienie o wycofaniu oferty musi być złożone wg takich samych zasad jak wprowadzenie zmian 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 tj. Politechnika Gdańska Dział Gospodarczy(budynek „Misiówka”), sekretariat - pokój nr 2, w Gdańsku-Wrzeszczu, przy ul. G. Narutowicza 11/12, 80-952 Gdańsk w dniu, w którym upływa termin składania ofert, tj. w dniu **9.12.2008 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.

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

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

Korespondencję należy kierować na adres:

Politechnika Gdańska, Dział Gospodarczy

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

z dopiskiem na kopercie „Dostawa kserokopiarki”.

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

3. Zamawiający wyznacza do kontaktowania się z Wykonawcami nw. osoby:

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

3.2. Sprawy proceduralne: Marcin Kasperowicz - Dział Gospodarczy - tel. (058) 348-60-54, nr fax-u: 347 17 65

4. 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.

5. Zamawiający odpowie niezwłocznie na zadane pytanie, przesyłając treść zapytań i odpowiedzi bez ujawniania źródła zapytania, Wykonawcom, którym przekazano SIWZ a także udostępni na stronie internetowej Zamawiającego – www.dzp.pg.gda.pl

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 niniejszej SIWZ.

Dokonaną zmianę specyfikacji Zamawiający przekaże niezwłocznie wszystkim Wykonawcom, którym przekazano SIWZ oraz zamieści na stronie internetowej - www.dzp.pg.gda.pl

8. Jeżeli w wyniku modyfikacji treści niniejszej SIWZ, niezbędny będzie dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofertach, Zamawiający przedłuży termin składania ofert o ten czas. O przedłużeniu terminu składania ofert Zamawiający niezwłocznie zawiadomi wszystkich Wykonawców, którym przekazano SIWZ oraz zamieści te informacje na własnej stronie internetowej.

X. TERMIN, DO KTÓREGO WYKONAWCA BĘDZIE ZWIĄZANY ZŁOŻONA OFERTA

1. Termin związania ofertą wynosi 30 dni.

2. Bieg terminu rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

3. W uzasadnionych przypadkach co najmniej 3 dni przed upływem terminu związania ofertą Zamawiający może tylko raz zwrócić się do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie terminu o oznaczony okres, 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.

XI. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY OFERTY

1. Cena oferty zostanie wyliczona przez Wykonawcę na podstawie wypełnionego formularza cenowego i przedstawiona w składanej ofercie.

2. Wykonawca uwzględni wszystkie wymagania, o których mowa w niniejszej SIWZ i w cenie oferty powinien ująć wszelkie koszty związane z wykonaniem przedmiotu zamówienia, które są niezbędne dla pełnego i terminowego wykonania przedmiotu zamówienia.

3. Cena oferty, ceny jednostkowe oraz poszczególne wartości netto i brutto winny być wyrażone w złotych polskich (PLN) z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku zaokrąglone zgodnie z zasadami matematycznymi. W złotych polskich będą prowadzone również rozliczenia pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą.

4. Ceną oferty jest cena określona na druku „ FORMULARZ OFERTOWY”.

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

6. Ceny jednostkowe określone przez Wykonawcę w ofercie nie będą zmieniane w toku realizacji przedmiotu zamówienia i nie będą podlegały waloryzacji.

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. 53510 z późn. zm.)

8. W przypadku zmiany obowiązujących na terenie Rzeczypospolitej Polskiej przepisów dotyczących wysokości stawek podatku od towarów i usług (VAT) w zakresie obejmującym przedmiot zamówienia, Zamawiający dopuszcza możliwość odpowiedniej zmiany w tym zakresie.

9. Zamawiający poprawi w treści oferty 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 rozumieć będzie każdy wadliwy wynik działania matematycznego (rachunkowego) przy założeniu, że składniki działania są prawidłowe.

XII. OPIS KRYTERIÓW I SPOSOBU DOKONYWANIA OCENY OFERT

1. Oceny ofert dokonywać będą członkowie komisji przetargowej. Przy dokonywaniu wyboru najkorzystniejszej oferty zastosowane zostanie następujące kryterium oceny ofert: cena oferty - waga 100 %.

Ocena punktowa pozostałych ofert dokonana zostanie zgodnie z formułą:

$$\text{Liczba przyznanych punktów} = \frac{\text{Najniższa oferowana cena}}{\text{Cena badanej oferty}} \times 100 \%$$

2. Maksymalną liczbę punktów, w danej części zamówienia otrzyma oferta z najniższą ceną, niepodlegająca odrzuceniu oraz złożona przez Wykonawcę nie wykluczonego z postępowania.

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.

XIII. INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY ZOSTAĆ SPEŁNIONE 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.

XIV. UNIEWAŻNIENIE POSTĘPOWANIA

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

XV. ISTOTNE POSTANOWIENIA KTÓRE ZOSTANĄ WPROWADZONE DO TREŚCI ZAWIERANEJ UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO

1. Zamawiający wymagać będzie od wybranego Wykonawcy podpisania umowy o treści wynikającej z załącznika nr 5 do SIWZ oraz na podstawie wybranej oferty w terminie określonym przez Zamawiającego.

2. Wzór umowy do zaakceptowania przez Wykonawcę stanowi załącznik nr 5 do SIWZ. Akceptacja treści umowy odbywa się przez złożenie stosownego oświadczenia na formularzu ofertowym.

3. Wykonawca wyznaczy w umowie osobę, która będzie upoważniona do reprezentowania Wykonawcy w sprawach związanych z realizacją przedmiotu zamówienia.

XVI. 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 Pzp z 29 stycznia 2004 r. i Kodeksu cywilnego.

XVII. POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ.

Wykonawcom a także 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 określone w Dziale VI rozdział 1 i 2 tej ustawy.

ZAŁĄCZNIKI:

- | | |
|-------------------------------------|-------------------|
| 1. Formularz ofertowy | - załącznik nr 1 |
| 2. Formularz cenowy | - załącznik nr 2A |
| 3. Opis techniczny kserokopiarki | - załącznik nr 2B |
| 4. Warunki gwarancji i serwisu | - załącznik nr 3 |
| 5. Oświadczenie (art. 22 ust.1 Pzp) | - załącznik nr 4 |
| 6. Wzór umowy | - załącznik nr 5 |

(nazwa i adres wykonawcy)

Załącznik nr 1 do SIWZ

FORMULARZ OFERTOWY

Zamawiający:

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

Nawiązując do ogłoszenia o postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego na dostawę kserokopiarki dla Wydziału Zarządzania i Ekonomii Politechniki Gdańskiej wraz z jej instalacją, uruchomieniem, przeszkoleniem pracowników Zamawiającego w zakresie jej obsługi oraz przeglądami i serwisem gwarancyjnym.

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:

Oferujemy realizację powyższego przedmiotu zamówienia, zgodnie z zapisami SIWZ:

za cenę brutto: PLN, słownie.....

.....

zgodnie z formularzem cenowym, stanowiącym integralną część oferty.

1. Oświadczamy, że przedmiot zamówienia będzie wygonany zgodnie z opisem zawartym w SIWZ.

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

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

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

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

6. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się z postanowieniami umowy, która stanowi załącznik nr 6 do specyfikacji i 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.

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

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

- a)
- b)
- c)

9. Akceptujemy warunki płatności przedstawione we wzorze umowy.

10. 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:.....

11. Oferta nasza zawiera łącznie stron ponumerowanych.

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

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

....., dn.

.....
(podpis i pieczęć wykonawcy)

(nazwa i adres wykonawcy)

Załącznik nr 2A do SIWZ

FORMULARZ CENOWO RZECZOWY

L.p.	Wyszczególnienie	Marka i typ kserokopiarki	Ilość	Cena netto	Wartość netto	Stawka VAT w %	Wartość brutto
1.	Kserokopiarka zgodna z opisem załącznika nr 2B do SIWZ		1				
RAZEM WARTOŚĆ BRUTTO:							

....., dn.

.....
(podpis i pieczęć wykonawcy)

Opis techniczny kserokopiarki

1 szt.

.....
(marka i typ kserokopiarki)*

PARAMETRY WYMAGANE	PARAMETRY OFEROWANE**
- prędkość kopiowania czarno-biały - minimum 45 stron A4/min.	
- prędkość kopiowania pełnokolorowy – minimum 35 stron A4/min.	
- 4 kasety na papier – każda po min. 500 arkuszy) format od 139,7 x 182 mm do A3	
- podajnik boczny – minimum 100 arkuszy) format od 105 x 148 mm do 320 x 450 mm (SRA 3)	
- kopiowanie ciągłe - 1 - 999 kopii	
- zoom - od 25% do 400%, co 1%,	
- pamięć kserokopiarki – minimum 1024 mb	
- dysk twardy – min. 40 GB	
- rozdzielczość kopiowania – minimum 600x 600 dpi	
- czas kopiowania pierwszej strony – czarno-biały do maks. 5,7 sekund kolor maks. 7,5 sekund	
- Funkcje kopiowania – automatyczne dwustronne, kolorowy dotykowy ekran interfejsu, automatyczny wybór, zasobnika, negatyw / obraz lustrzany, wiele stron na jednym arkuszu	
- Drukarka (rozdzielczość drukowania – 600 x 600 x 8 dpi, 1200 x 1200 dpi	
- funkcje drukowania sieciowego – automatyczne drukowanie dwustronne, zabezpieczenia drukowania, tworzenie broszur, wybór papieru według cech, wiele stron na jednym arkuszu,	

dopasowanie do nowego rozmiaru papieru, wybór zasobnika wyjściowego	
- funkcja skanowania sieciowego – (FTP,SMB), skanowanie do e-mail skanowanie do mailboxów (na HDD)	
- funkcje skanowania - PDF z możliwością wyszukiwania tekstu lub oprogramowanie OCR z licencją na nieograniczoną liczbę użytkowników, JPEG, TIFF, oryginały różnych rozmiarów - dodatkowe oprogramowanie posiadające funkcje: OCR ,zarządzanie dokumentami, eksport plików TIFF,DOC,RTF,JPG,XLS do formatu pdf, konwersja plików pdf do formatów TIFF,DOC, RTF, JPG,XLS , edycja plików w formacie PDF - dodawanie i usuwanie stron, dodawanie adnotacji, zaznaczenie i kopiowanie tekstu, tworzenie formularzy pdf układanie WorkFlow skanowanych dokumentów,	
- możliwość podglądu dokumentów zapisanych na HDD urządzenia	
- duplexowy automatyczny podajnik dokumentów (DADF) , pojemność minimum 70 arkuszy (przy gramaturze papieru 80 g) - druk dupleks papieru o gramaturze 160g/m ²	
- interfejs – Ethernet 100 BaseT/10 BaseT, port drukarki USB	
- sieciowy serwer wydruków (PCL, PS)	
- oprogramowanie obsługujące systemy operacyjne – Windows 98/ME/NT 4.0 /2000/XP/2003 lub późniejsze	
- urządzenie wyposażone w pełne tonery – czarny, żółty,czerwony, niebieski	

* Należy wpisać markę i typ kserokopiarki.

** Wypełnia Wykonawca.

Wydział Zarządzania i Ekonomii

Janusz Moteka, tel. 058 348-60-30

.....,dn.

.....
(podpis i pieczęć wykonawcy)

(nazwa i adres wykonawcy)

Załącznik nr 3 do SIWZ

WARUNKI GWARANCJI I SERWISU

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)

(nazwa i adres wykonawcy)

Załącznik nr 4 do SIWZ

OŚWIADCZENIE

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

Składając ofertę w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego na dostawę kserokopiarki dla Wydziału Zarządzania i Ekonomii wraz z jej instalacją, uruchomieniem i przeszkoleniem pracowników Zamawiającego w zakresie jej obsługi oraz serwisem i przeglądami w okresie trwania gwarancji dla Politechniki Gdańskiej

oświadczamy, że:

- 1) posiadamy uprawnienia niezbędne 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 przedstawimy pisemne zobowiązanie innych podmiotów od 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 Pzp.

....., dn.

.....
(podpis i pieczęć wykonawcy)

Wzór Umowy

do ZP 309/036/D/08

na kupno-sprzedaż kserokopiarki wraz z jej instalacją, uruchomieniem i przeszkoleniem pracowników Zamawiającego w zakresie jej obsługi oraz serwisem i przeglądami gwarancyjnymi w okresie trwania gwarancji.

Zawarta w dniu2008 roku w Gdańsku

pomiędzy:

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

reprezentowaną przez:

- | | |
|---|---------------------------|
| 1. Zastępcę Kanclerza ds. Gospodarczych | mgr Mirosławę Mielczarek, |
| 2. Zastępcę Kwestora Politechniki Gdańskiej | mgr Piotra Lewandowskiego |

działającymi na podstawie pełnomocnictwa Rektora Politechniki Gdańskiej.

zwaną dalej „Zamawiającym”

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 na podstawie ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r.- Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2007 r. Nr 223 poz. 1655, z późn. zmianami).

§ 1
PRZEDMIOT UMOWY

1. Przedmiotem umowy jest dostawa do Zamawiającego (Wydział Zarządzania i Ekonomii PG) na zasadzie kupna-sprzedaży kserokopiarki wraz z instalacją, uruchomieniem, przeszkoleniem pracowników Zamawiającego w zakresie ich obsługi oraz serwisem i przeglądami w okresie trwania gwarancji.
2. Wykonawca dostarczy kserokopiarkę do siedziby Zamawiającego na swój koszt i ryzyko.
3. Odbiór przedmiotu umowy przez Zamawiającego nastąpi na podstawie protokołu zdawczo-odbiorczego, przez upoważnionego pracownika Zamawiającego (załącznik nr 2 do umowy) po zainstalowaniu, uruchomieniu kserokopiarki oraz po przeszkoleniu personelu w zakresie jej obsługi. Szkolenie pracowników Zamawiającego odbędzie się w siedzibie Zamawiającego w Wydziale Zarządzania i Ekonomii PG.
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 :

cenę netto zł (słownie złotych.....)
.....)

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 kserokopiarki do siedziby Zamawiającego (wraz z instrukcją obsługi), koszty ubezpieczenia do dnia przekazania kserokopiarki Zamawiającemu po jej zainstalowaniu, koszty instalacji i uruchomienia kserokopiarki, koszty przeszkolenia personelu Zamawiającego, koszty przeglądów i napraw gwarancyjnych, oraz wszystkie pozostałe koszty związane z prawidłowym, terminowym i pełnym wykonaniem przedmiotu umowy.

§ 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 przedmiot umowy 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:

Politechnika Gdańska
Wydział Zarządzania i Ekonomii
ul. G. Narutowicza 11/12
80-952 Gdańsk

6. 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 2 tygodni od dnia podpisania umowy.

§ 5

WARUNKI REALIZACJI

1. Nazwa i parametry przedmiotu umowy dostarczonego do Zamawiającego muszą być zgodne z załącznikiem nr 2 do umowy.
2. Wykonawca gwarantuje, że dostarczony przedmiot umowy jest sprzętem fabrycznie nowym, pochodzącym z bieżącej produkcji, niebędącym sprzętem powystawowym i który jest wolny od wad.
3. 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.
4. Wykonawca nie może powierzyć wykonania przedmiotu umowy osobom trzecim z wyłączeniem
5. Osobą upoważniona do reprezentacji Wykonawcy w sprawach związanych z wykonaniem przedmiotu umowy to:

.....

§ 6

WARUNKI GWARANCJI I SERWISU

1. Wszelkie naprawy w okresie gwarancyjnym przejmują 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 kserokopiarki.

5. Czas przystąpienia do naprawy nie może być dłuższy niż 24 godzin od zgłoszenia awarii przez Zamawiającego, licząc dni robocze.
6. Czas naprawy nie może być dłuższy niż 48 godziny, licząc od godziny przystąpienia do naprawy urządzeń, licząc dni robocze.
7. Jeżeli czas naprawy przekracza 48 godzin, Wykonawca, na żądanie Zamawiającego, zapewni sprawne urządzenie zastępcze podobnej klasy, na czas trwania naprawy. Zastępcze urządzenie zostanie wstawione i zainstalowane w pomieszczeniu wskazanym przez upoważnionego pracownika Zamawiającego.
8. Maksymalny czas naprawy wynosi 14 dni, po upływie tego czasu, Wykonawca zobowiązany będzie do wymiany sprzętu na nowy, pochodzący z bieżącej produkcji oraz wolny od wad. W wypadku wymiany urządzenia na nowe, gwarancja biegnie od początku
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. Po trzech naprawach gwarancyjnych Wykonawca zobowiązany będzie do wymiany sprzętu na nowy, wolny od wad.
13. 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 przedmiotu umowy, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu, kary umowne w wysokości - 1% wynagrodzenia umownego za każdy dzień zwłoki.
2. W razie opóźnienia w podejmowaniu napraw objętych gwarancją, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu, kary umowne w wysokości – 100 zł za każdy dzień zwłoki.
3. W przypadku odstąpienia od umowy przez Wykonawcę z przyczyn zależnych od Wykonawcy, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu kary umowne w wysokości 10 % wynagrodzenia umownego.
4. Wykonawca zastrzega sobie prawo do naliczania kary w wysokości 5% wynagrodzenia umownego za odstąpienie Zamawiającego od umowy, z wyłączeniem okoliczności określonych w art. 145 ustawy Pzp.
5. Wykonawca nie ponosi odpowiedzialności za opóźnienia lub nie dojdęcia do skutku dostawy jeżeli jest to wywołane "siłą wyższą".
6. W przypadku, gdy kwota rzeczywistej szkody przekroczy kary umowne, Zamawiający zastrzega sobie prawo dochodzenia odszkodowania przekraczającego wysokość kar umownych do wysokości rzeczywiście poniesionej szkody, na zasadach ogólnych przewidzianych w Kodeksie cywilnym.

§ 8
WŁAŚCIWOŚCI SĄDU

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

§ 9
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 przypadku rażącego naruszenia przez Wykonawcę jej postanowień oraz gdy Wykonawca został postawiony w stan likwidacji.

§ 10
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, 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 sprawach nieuregulowanych niniejszą umową będą miały zastosowanie przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku 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.

Załączniki do umowy:

1. Formularz cenowy z dnia złożenia oferty
2. Opis techniczny kserokopiarki z dnia złożenia oferty
3. Warunki gwarancji urządzenia z dnia złożenia oferty

Zamawiający:

Wykonawca: