

---

Politechnika Gdańska  
ul.Narutowicza11/12  
80-233 Gdańsk

---

*Nr postępowania: ZP/274/030/D/09*

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

w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego  
w trybie przetargu nieograniczonego powyżej 206 000 Euro na:

**Dostawa specjalistycznych dzielowych skanerów komputerowych,  
kolorowych wraz z komputerami i oprogramowaniem, formatu A1 i A2  
do zaawansowanej i bezpiecznej digitalizacji (4 sztuki)na potrzeby  
realizacji Projektu:**

**Pomorska Biblioteka Cyfrowa (lokalizacja: Serwerownia CI TASK; ośr.  
digit. Politechnika Gdańska, Uniwersytet Gdański, Biblioteka Gdańska  
PAN; Centrum Mobilne - obwoźny skaner)**

.....  
ZATWIERDZAM :

Gdańsk, kwiecień 2009 r.





## **I. ZAMAWIAJĄCY**

1. Przedmiotowe postępowanie jest prowadzone wspólnie przez niżej wymienionych Zamawiających:
  - 1) Politechnika Gdańska, ul. Narutowicza 11/12, 80-233 Gdańsk;
  - 2) Uniwersytet Gdański, ul. Bażyńskiego 1a, 80-952 Gdańsk;
  - 3) Biblioteka Gdańska PAN, ul. Wałowa 15, 80-858 Gdańsk.
2. Zamawiającym upoważnionym do przeprowadzenia postępowania i udzielenia zamówienia w ich imieniu i na ich rzecz w rozumieniu art. 16 Ustawy Prawo Zamówień Publicznych jest :  
**Politechnika Gdańska,  
ul. Narutowicza 11/12  
80-233 Gdańsk  
tel. (0-58) 347-26-72  
fax (0-58) 347-26-72**

### **Jednostka prowadząca postępowanie:**

Biblioteka Główna

Adres: ul. Narutowicza 11/12, 80-233 Gdańsk

Telefon: (0-58) 347 16 54 fax : (0-58) 347 27 58, e-mail: [jaksawic@pg.gda.pl](mailto:jaksawic@pg.gda.pl);

<http://www.pg.gda.pl>

Godziny urzędowania od 07:30 do 15:30.

## **II. TRYB POSTĘPOWANIA**

Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego powyżej 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 póź. zm.), zwanej dalej ustawą Pzp.

## **III. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

1. Przedmiotem zamówienia jest dostawa specjalistycznych dzielowych skanerów komputerowych, kolorowych wraz z komputerami i oprogramowaniem, formatu A1 i A2 do zaawansowanej i bezpiecznej digitalizacji.

### **CZĘŚĆ 1:**

- 1) Specjalistyczny dzielowy skaner komputerowy wraz z komputerem i oprogramowaniem, kolorowy, formatu A2 do zaawansowanej i bezpiecznej digitalizacji – 1 sztuka (szczegółowa specyfikacja techniczna w zał. 1b i 1d).



- 2) Specjalistyczny dzielowy skaner komputerowy, kolorowy wraz z komputerem i oprogramowaniem, formatu A1 do zaawansowanej i bezpiecznej digitalizacji – 1 sztuka (szczegółowa specyfikacja techniczna w zał. 1a i 1c).

## **CZĘŚĆ 2:**

Specjalistyczny dzielowy skaner komputerowy, kolorowy wraz z komputerem i oprogramowaniem, formatu A1 do zaawansowanej i bezpiecznej digitalizacji – 1 sztuka (szczegółowa specyfikacja techniczna w zał. 1a i 1c).

## **CZĘŚĆ 3:**

Specjalistyczny dzielowy skaner komputerowy, kolorowy wraz z komputerem i oprogramowaniem, formatu A1 do zaawansowanej i bezpiecznej digitalizacji – 1 sztuka (szczegółowa specyfikacja techniczna w zał. 1a i 1c).

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia zawierają załączniki nr 1a; 1b; 1c i 1d do specyfikacji istotnych warunków zamówienia (zwanej dalej „SIWZ”).

Wspólny Słownik Zamówień: CPV 30216110-0, 30231100-8, 48318000-0

2. Dostarczone skanery muszą być fabrycznie nowe i nie mogą być przedmiotem praw osób trzecich.
3. Zamówienie obejmuje dostawę skanerów oraz ich rozładunek, montaż, ustawienie, instalacja, rozruch, wykonanie prób technologicznych i produkcyjnych jak również przeszkolenie personelu w ilości 22 osób w 3 ośrodkach partnerskich, oraz wykonywanie serwisu gwarancyjnego w pomieszczeniach Zamawiającego w 3 ośrodkach.
4. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.
5. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.

### **III.1. WARUNKI REALIZACJI DOSTAW**

1. Wykonawca dostarczy Zamawiającemu skanery, które zaproponował w złożonej ofercie i które spełniają wymogi SIWZ.
2. Skanery winny być dostarczone do jednostek i wskazanych w niniejszej SIWZ miejsc, a ich montaż nie może przekroczyć 1 dnia roboczego w danej jednostce. Szkolenie nastąpi nie później niż 2 dni robocze od montażu sprzętu. Zostanie ono przeprowadzone w 3 niezależnych ośrodkach (PG, UG i BG PAN). Szkolenie powinno zostać przeprowadzone w ciągu jednego dnia, w godzinach pracy Zamawiającego (pn-pt. w godz. 7.30-15.30)
3. Wykonawca zobowiązany jest zawiadomić Zamawiającego o gotowości do dostawy skanerów na co najmniej 48 godzin przed dostawą.



4. Odbioru technicznego skanerów, protokołem odbioru dokona upoważniony pracownik Zamawiającego.

5. Jeżeli w trakcie odbioru stwierdzone zostaną wady jakościowe, Wykonawca zobowiązany będzie do wymiany wadliwych skanerów na nowe, wolne od wad lub usunięcia wad w drodze naprawy, w zależności od wyboru Zamawiającego, w terminie uzgodnionym protokolarnie przez obie strony, przy czym termin ten nie może być dłuższy niż 5 dni roboczych. W przypadku stwierdzenia braków ilościowych w dostawie, Wykonawca jest zobowiązany do ich uzupełnienia w terminie uzgodnionym protokolarnie przez strony, nie dłuższym niż 2 dni roboczych co zostanie potwierdzone protokołem odbioru końcowego. Ww. przypadkach terminem odbioru przedmiotu zamówienia jest dzień uzupełnienia braków i usunięcia wad.

6. Faktury VAT, zgodnie z pełnomocnictwem partnerów z dnia 31.03.2009 r. należy wystawiać na:

**Część 1: Politechnika Gdańska**  
Ul. Narutowicza 11/12  
80-233 Gdańsk  
NIP: 584-020-35-93

**Część 2: Uniwersytet Gdański**  
Ul. Bażyńskiego 1a  
80-952 Gdańsk  
NIP: 584-020-32-39

**Część 3: Biblioteka Gdańska Polskiej Akademii Nauk**  
ul. Wałowa 15  
80-858 Gdańsk  
NIP: 583-20-97-455

### **III.2. GWARANCJA JAKOŚCI I REKLAMACJE**

1. Wykonawca udzieli na dostarczony przedmiot zamówienia gwarancji jakości na okres 24 miesięcy. Okres gwarancji liczony jest od daty podpisania protokołu odbioru końcowego.

2. Wszelkie koszty związane z wykonaniem obowiązków gwarancyjnych ponosi Wykonawca.

3. W przypadku wystąpienia konieczności naprawy skanerów w siedzibie Wykonawcy, ryzyko ich uszkodzenia lub utraty ponosi Wykonawca.

4. W okresie gwarancyjnym Wykonawca zobowiązany jest przystąpić do usunięcia wad jakościowych przedmiotu zamówienia w ciągu 24 godzin od dnia zgłoszenia.





5. Zamawiający wymaga, by czas usunięcia wad w ramach gwarancji nie przekraczał 5 dni roboczych. Jeżeli Wykonawca nie będzie w stanie usunąć usterek w rzeczonym czasie, będzie zobowiązany dostarczyć, na czas usunięcia wad, sprzęt zastępczy o równoważnych parametrach w przeciągu 24 godzin od powzięcia do wiadomości informacji o niemożliwości naprawy sprzętu w terminie.

6. Zamawiający zastrzega sobie prawo żądania wymiany skanerów na nowe, gdy po 3 naprawach gwarancyjnych – niezależnie od tego, czy będą dotyczyły tej samej czy różnych wad, - skanery nadal będą wykazywały wady. W takim przypadku Wykonawca dokona wymiany w terminie 7 dni roboczych od daty zgłoszenia takiego żądania przez Zamawiającego.

7. Zamawiający wyznaczy pracownika upoważnionego do składania reklamacji.

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

Termin realizacji zamówienia 10 tygodni od dnia zawarcia umowy.

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

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

a) posiadają uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień.

b) posiadają niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz dysponują potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia lub przedstawią pisemne zobowiązanie innych podmiotów do udostępnienia potencjału technicznego i osób zdolnych do wykonania zamówienia. Zamawiający uzna warunek za spełniony, jeżeli w ciągu 3 lat przed dniem wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, Wykonawca wykonał dwie dostawy specjalistycznych dzielowych skanerów do zaawansowanej i bezpiecznej digitalizacji zbiorów bibliotecznych, każda o wartości co najmniej 200 000 PLN netto.

c) znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia. Zamawiający uzna, że Wykonawca znajduje się w sytuacji ekonomicznej – finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia jeżeli osiągnął w ostatnim roku obrotowym, a jeżeli okres prowadzenia działalności był krótszy, to w tym okresie, przychód netto ze sprzedaży produktów, towarów i usług nie mniejszy niż 1 000 000 PLN.

d) nie podlegają wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia na podstawie art. 24 ustawy Pzp.

2. Ocena spełniania ww. warunków przez Wykonawców zostanie dokonana zgodnie z formułą „spełnia - nie spełnia”, w oparciu o informacje zawarte w wymaganych





dokumentach i oświadczeniach żądanych w rozdziale VI. Z treści załączonych dokumentów musi wynikać jednoznacznie, iż ww. warunki Wykonawca spełnia.

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

Wykonawca w celu potwierdzenia, że posiada uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności określonej w SIWZ oraz nie podlega wykluczeniu na podstawie art. 24 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – „Prawo zamówień publicznych”, zobowiązany jest załączyć do oferty:

1. Oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu określonych w art. 22 ust. 1 ustawy Pzp – wg wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do SIWZ. Oświadczenie musi być podpisane przez Wykonawcę.
2. Aktualny odpis z właściwego rejestru lub aktualne zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub zgłoszenia do ewidencji działalności gospodarczej, wystawionego nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
3. Aktualne zaświadczenie właściwego naczelnika Urzędu Skarbowego potwierdzające, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków, opłat lub zaświadczenie, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu - wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.
4. Aktualne zaświadczenie właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego potwierdzającego, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenie zdrowotne lub społeczne, lub zaświadczenie, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu - wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.
5. Aktualną informację z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt do 8 ustawy „Prawo zamówień publicznych”, wystawioną nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania` ofert.
6. Aktualną informację z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust 1 pkt 9 ustawy „Prawo zamówień publicznych”, wystawioną nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

### **Uwaga**

Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej składa dokumenty zgodnie z Rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 19.05.2006 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać



Zamawiający od Wykonawcy oraz form, w jakich te dokumenty mogą być składane (Dz. U. nr 87 poz. 605 z póź. zmianami).

**Wykonawca w celu potwierdzenia, że posiada niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz dysponuje potencjałem technicznym, a także osobami zdolnymi do wykonania zamówienia lub gdy do wykonania zamówienia będzie korzystał z potencjału technicznego i osób zdolnych do wykonania zamówienia innego podmiotu, zobowiązany jest dołączyć do oferty:**

7. Wykaz wykonanych dostaw w okresie **ostatnich trzech lat** przed dniem wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wykaz musi zawierać co najmniej dwie dostawy skanerów specjalistycznych dzielowych skanerów do zaawansowanej i bezpiecznej digitalizacji, każda o wartości co najmniej 200 000 PLN netto. Wykaz musi być podpisany przez osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy – załącznik nr 4 do SIWZ. Do wykazu winny być dołączone dokumenty potwierdzające, że dostawy zostały wykonane należycie.
8. W przypadku, gdy do wykonania zamówienia Wykonawca będzie korzystał z potencjału technicznego i osób zdolnych do wykonania zamówienia innego podmiotu musi załączyć:
  - pisemne zobowiązanie innych podmiotów do udostępniania niezbędnych do wykonania zamówienia narzędzi i urządzeń,
  - pisemne zobowiązanie innych podmiotów do udostępniania osób zdolnych do wykonania zamówienia.

Wykonawcy ubiegający się wspólnie o zamówienie składają powyższy dokument łącznie.

**Wykonawca w celu potwierdzenia, że znajduje się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia, zobowiązany jest dołączyć do oferty:**

9. Rachunek zysków i strat a jeżeli podlega on badaniu biegłego rewidenta zgodnie z przepisami o rachunkowości również z opinią o badanym rachunku zysków i strat z ostatniego roku obrotowego a jeżeli okres działalności był krótszy to za ten okres. Jeżeli Wykonawca nie był zobowiązany do sporządzenia sprawozdania finansowego to zobowiązany jest dostarczyć inny dokument potwierdzający podany przychód netto ze sprzedaży produktów, towarów i materiałów np. PIT/B, za ostatni rok obrotowy, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – za ten okres.

Wykonawcy ubiegający się wspólnie o zamówienie składają powyższy dokument łącznie.

Dokumenty mogą być złożone w formie oryginału lub w formie kserokopii potwierdzonej 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).*

## **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 zawarciu 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. Spełnienie warunków wymaganych od Wykonawców w przypadku składania oferty wspólnej:

a) każdy z Wykonawców musi spełnić warunki, o których mowa w rozdz. V w ust. 1 pkt a i d

b) warunki, o których mowa w rozdz. V w ust. 1 pkt b i c, a także inne wymagania określone w SIWZ, Wykonawcy mogą spełniać łącznie.

5. Oferta winna zawierać oświadczenia i dokumenty opisane w rozdz. VI w ust. 1 - 6 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 zobowiązań.

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. INFORMACJA O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI ORAZ UDZIELANIA**







## **WYJAŚNIENIE 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, Biblioteka Główna  
ul. G. Narutowicza 11/12, 80-233 Gdańsk**

z dopiskiem na kopercie „Dostawa skanerów ZP/274/030/D/09”

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. Osobami upoważnionymi do kontaktu z Wykonawcami są:

3.1. Sprawy techniczne: Robert Szczodruć – Biblioteka Główna tel: +48 58 347-10-99

3.2. Sprawy proceduralne: Jakub Sawicki - Dział Zamówień Publicznych - tel: +48 58 347-24-00, nr fax-u: +48 58 347 29 13

4. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego z pisemną prośbą o wyjaśnienie treści SIWZ. Zamawiający odpowie niezwłocznie na piśmie na zadane pytanie, 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](http://www.dzp.pg.gda.pl)), pod warunkiem, że pytanie wpłynie do Zamawiającego, co najmniej 6 dni przed terminem składania ofert.

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

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

7. 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 umieści taką informację na własnej stronie internetowej ([www.dzp.pg.gda.pl](http://www.dzp.pg.gda.pl)).

## **IX. WADIUM**

1. Przystępując do postępowania Wykonawcy zobowiązani są wnieść wadium.

2. Wysokość wadium wynosi 30 000 PLN.



***Wadium należy wnieść przed upływem terminu składania ofert.***

3. Oferta musi być zabezpieczona wadium na cały okres związania ofertą.
4. Dopuszczalne formy wniesienia wadium:
- w pieniądzu,
  - w poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym że poręczenie kasy jest zawsze poręczeniem pieniężnym,
  - gwarancjach bankowych,
  - gwarancjach ubezpieczeniowych,
  - poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust.5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości ( Dz. U. Nr 109, poz. 1158 z późn. zm.)

5. Sposób wnoszenia wadium:

Wadium wnoszone w pieniądzu należy wpłacić przelewem na rachunek bankowy Zamawiającego:

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

z dopiskiem – **wadium „ Skanery – Biblioteka ZP 274/030/D/09”**

W przypadku wnoszenia wadium przelewem liczy się moment wpływu środków na konto Zamawiającego.

Za moment wniesienia wadium uważa się dzień, godzinę i minuty wpłynięcia środków na konto PG.

6. W przypadku wnoszenia wadium w innej formie niż w pieniądzu, należy złożyć oryginał dokumentu **za pokwitowaniem** w kasie Kwestury Politechniki Gdańskiej na I piętrze skrzydła B Gmachu Głównego Politechniki Gdańskiej w Gdańsku przy ul.G. Narutowicza 11/12 w dniach od poniedziałku do piątku w godzinach 9.00 do 13.00. lub przesłać pocztą na adres Kwestura Politechniki Gdańskiej, ul. G Narutowicza 11/12, 80 -952 Gdańsk.

6. W treści dokumentów gwarantujących zobowiązania wadium należy zapisać, że zabezpieczenie wadium dotyczy przetargu „Skanery – Biblioteka Główna ZP/274/030/D/09”.

8. W przypadku wniesienia wadium w formie gwarancji bankowej lub ubezpieczeniowej, gwarancja ta musi być bezwarunkowa i nieodwołalna, płatna na każde wezwanie Zamawiającego oraz obejmować odpowiedzialność za wszystkie przypadki powodujące utratę wadium przez Wykonawcę wyszczególnione w art. 46 ust 4 a i 5 ustawy Pzp. W przypadku poręczeń muszą one gwarantować płatność na każde wezwanie Zamawiającego oraz obejmować odpowiedzialność za wszystkie przypadki powodujące utratę wadium przez Wykonawcę. Gwarancje i poręczenia muszą obejmować okres związania z ofertą określony w SIWZ. W przypadku gdy w dokumentach gwarancyjnych nie będą spełnione wskazane powyżej wymogi, Zamawiający uzna to za nie wniesienie wadium i wykluczy Wykonawcę z postępowania, a ofertę odrzuci.





9. Nie wniesienie wadium w wyznaczonym terminie spowoduje wykluczenie Wykonawcy z postępowania.

10. Zamawiający dokona zwrotu wadium, na wniosek Wykonawcy, na zasadach określonych w art. 46.2. ustawy Pzp z zastrzeżeniem ust. 4a i 5 pkt 1 i 3.

**UWAGA :**

Do oferty należy dołączyć dokument potwierdzający wniesienie wadium: kopię przelewu lub potwierdzenie złożenia w Kwesturze PG oryginału poręczenia lub gwarancji.

**X. WYMAGANIA DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY**

Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

**XI. TERMIN, DO KTÓREGO WYKONAWCA BĘDZIE ZWIĄZANY ZŁOŻONA OFERTA**

1. Termin związania ofertą wynosi 60 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.
5. Przedłużenie okresu związania ofertą jest dopuszczalne tylko z jednoczesnym przedłużeniem okresu ważności wadium albo, jeżeli nie jest to możliwe, z wniesieniem nowego wadium na przedłużony okres związania ofertą.

**XII. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERT**

1. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.
2. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
3. Zamawiający informuje, że nie przewiduje udzielenia zamówień uzupełniających, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt 7 ustawy Pzp.
4. Zamawiający nie dopuszcza składania dokumentów i oświadczeń w formie elektronicznej.
5. Zamawiający nie wyraża zgody na złożenie oferty w postaci elektronicznej.



6. Wykonawca ma prawo złożyć tylko jedną ofertę. Złożenie więcej niż jednej oferty lub złożenie oferty zawierającej propozycje wariantowe spowoduje odrzucenie wszystkich ofert złożonych przez Wykonawcę.
7. 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.
8. Oferta musi być sporządzona z zachowaniem formy pisemnej, na maszynie do pisania, komputerze lub inną trwałą i czytelną techniką.
9. Każdy dokument składający się na ofertę musi być czytelny.
10. 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.
11. Dokumenty składające się na ofertę mogą być złożone w oryginale lub kserokopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę, za wyjątkiem pełnomocnictwa, które musi być złożone w oryginale lub kserokopii potwierdzonej przez notariusza.
12. 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.
13. Oferta winna być przygotowana zgodnie z wymogami niniejszej SIWZ. Treść oferty musi odpowiadać treści SIWZ.
14. 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.
15. Zaleca się, aby strony oferty były trwale ze sobą połączone i kolejno ponumerowane.  
W treści oferty winna być umieszczona informacja o ilości stron.
16. Pożądane jest ułożenie dokumentów zgodnie z kolejnością zawartą w pkt 19 niniejszego rozdziału.
17. 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 innym uczestnikom postępowania, muszą być oznaczone 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)” i dołączone do oferty. 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.

18. Wykonawca wskaże w ofercie tę część zamówienia, której wykonanie powierzy podwykonawcom.

19. Wykonawca musi wskazać serwis posiadający odpowiednie certyfikaty i uprawnienia od producenta sprzętu oraz od Wykonawcy do podjęcia naprawy gwarancyjnej oferowanego sprzętu bez utraty gwarancji.

20. Do postępowania należy złożyć:

L.p.	Wyszczególnienie	Liczba wymaganych kopii	Uwagi
1.	Formularz ofertowy (wraz z arkuszami technicznymi z zał. 1a, 1b, 1c i 1d)	1	-
2.	<b>Oświadczenie</b> o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu (art. 22 ust. 1 Ustawy)	1 <sup>1)</sup>	Dokument wymagany na potwierdzenie spełnienia warunków udziału w postępowaniu
3.	Formularz rzeczowo-cenowy	1	-
4.	Aktualny <b>odpis z właściwego rejestru albo aktualne zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej</b> , 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 <sup>1)2)</sup>	Dokument wymagany na potwierdzenie spełnienia warunków udziału w postępowaniu
5.	Aktualne <b>zaświadczenie właściwego naczelnika Urzędu Skarbowego</b> potwierdzające, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków lub zaświadczenie, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonanie decyzji właściwego organu – <u>wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed terminem składania ofert</u>	1 <sup>1)2)</sup>	Dokument wymagany na potwierdzenie spełnienia warunków udziału w postępowaniu



6.	Aktualne <b>zaświadczenie z właściwego Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczej Ubezpieczenia Społecznego</b> potwierdzające, że Wykonawca nie zalega z opłatami oraz składkami na ubezpieczenia zdrowotne i społeczne lub zaświadczenie, że przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonanie decyzji właściwego organu - <u>wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed terminem składania ofert</u>	1 <sup>1)2)</sup>	Dokument wymagany na potwierdzenie spełnienia warunków udziału w postępowaniu
7.	Aktualna <b>informacja z Krajowego Rejestru Karnego</b> w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt. do 8 Ustawy- <u>wystawiona nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania` ofert.</u>	1 <sup>1)2)</sup>	Dokument wymagany na potwierdzenie spełnienia warunków udziału w postępowaniu
8.	Aktualna <b>informacja z Krajowego Rejestru Karnego</b> w zakresie określonym w art. 24 ust 1 pkt. 9 Ustawy - <u>wystawiona nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert</u>	1 <sup>1)2)</sup>	Dokument wymagany na potwierdzenie spełnienia warunków udziału w postępowaniu
9.	<b>Opcjonalnie</b> , jeśli występuje pełnomocnik, <b>pełnomocnictwo</b> dla osoby reprezentującej w niniejszym postępowaniu Wykonawcę lub kilku Wykonawców składających ofertę wspólną – zawierające zakres rzeczowy i termin jego ważności	1	-
10.	Wykaz wykonanych dostaw w okresie <b>ostatnich trzech lat</b> przed dniem wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wykaz musi zawierać co najmniej dwie dostawy specjalistycznych dziełowych skanerów do zaawansowanej i bezpiecznej digitalizacji, każda o wartości co najmniej 200 000 PLN netto. Wykaz musi być podpisany przez osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy – załącznik nr 4 do SIWZ. Do wykazu winny być dołączone <b>dokumenty potwierdzające, że dostawy zostały wykonane należycie.</b>	1	Dokument wymagany na potwierdzenie spełnienia warunków udziału w postępowaniu
11.	<b>Rachunek zysków i strat</b> a jeżeli podlega on badaniu biegłego rewidenta zgodnie z przepisami o rachunkowości również z opinią o badanym rachunku zysków i strat z ostatniego roku obrotowego a jeżeli okres działalności był krótszy to za ten okres . Jeżeli Wykonawca nie był zobowiązany do sporządzenia sprawozdania finansowego , to zobowiązany jest dostarczyć inny dokument potwierdzający podany przychód netto ze sprzedaży produktów, towarów i materiałów np. PIT/B – za ostatni rok obrotowy, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – za ten okres	1	Dokument wymagany na potwierdzenie spełnienia warunków udziału w postępowaniu
12.	Poświadczenie wniesienia wadium	1	-
13.	W przypadku korzystania z usług podwykonawcy w zakresie serwisu, oryginał lub kopia poświadczona za zgodność z oryginałem certyfikatu dystrybutora ORAZ certyfikatu producenta skanera, uprawniającego danego serwisanta do prowadzenia usług konserwacyjnych i naprawczych bez utraty gwarancji.		





- 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)

### **XIII. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT**

1. Oferty należy złożyć w siedzibie Zamawiającego: Politechnika Gdańska, Biblioteka Główna pokój 100/4, w Gdańsku-Wrzeszczu, przy ul. G. Narutowicza 11/12, 80-233 Gdańsk lub przesać pocztą na adres jak wyżej.
2. Oferty można składać w dniach od poniedziałku do piątku w godzinach od 8<sup>00</sup> do 15<sup>00</sup>.
3. Osobami upoważnionymi do odbioru oferty są wyłącznie: Michał Kontek, Bożena Kray.
4. Termin składania ofert upływa **26 maja 2009 r. o godzinie 12.00.**
5. 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.
6. Ofertę należy umieścić w zamkniętym opakowaniu, uniemożliwiającym odczytanie zawartości bez uszkodzenia tego opakowania. Opakowanie winno być oznaczone, nazwą (firmy) oraz adresem Wykonawcy i zaadresowane jak poniżej:

Politechnika Gdańska  
Biblioteka Główna  
Pokój 100/4  
ul. Narutowicza 11/12,  
80-233 Gdańsk-Wrzeszcz

oraz opisane "OFERTA NA SKANERY - ZP/274/030/D/09  
Nie otwierać przed 26.05.2009 r., godz. 12:15."

7. Wszystkie oferty otrzymane przez Zamawiającego po terminie określonym w ust. 4 zostaną zwrócone bez otwierania po upływie terminu przewidzianego na wniesienie protestu.
8. Przed upływem terminu składania ofert, Wykonawca może wprowadzić zmiany i uzupełnienia do złożonej oferty pod warunkiem, że Zamawiający otrzyma pisemne zawiadomienia o wprowadzeniu zmian przed upływem terminu 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.



9. 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.
10. Oferty zostaną otwarte w siedzibie Zamawiającego jw. w dniu, w którym upływa termin składania ofert, tj. w dniu 26 maja 2009 r. o godzinie 12:15

Politechnika Gdańska  
Biblioteka Główna  
Pokój 100/4  
ul. Narutowicza 11/12,  
80-233 Gdańsk-Wrzeszcz

11. Otwarcie ofert jest jawne.
12. Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
13. 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.
14. Wykonawca nieobecny przy otwarciu ofert może zwrócić się z pisemnym wnioskiem do Zamawiającego o przesłanie mu wyżej wymienionych informacji.

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

1. Cena oferty zostanie wyliczona przez Wykonawcę na podstawie formularza rzeczowo-cenowego i przedstawiona w składanej ofercie.
2. Wykonawca uwzględniając wszystkie wymagania, o których mowa w niniejszej SIWZ, w cenie oferty powinien ująć wszelkie koszty związane z prawidłowym, terminowym i pełnym wykonaniem przedmiotu zamówienia.
3. Cena oferty, ceny jednostkowe netto oraz poszczególne wartości netto i 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.
4. Wartość z pozycji „Razem” z kolumny nr 8 formularza rzeczowo-cenowego należy przenieść do formularza ofertowego odpowiednio dla każdej części.
5. Ceną oferty jest cena określona na druku formularza ofertowego.





6. Cena oferty nie będzie podlegać żadnym negocjacjom.

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

8. 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.) z uwzględnieniem art. 83 ust. 14 pkt 1 ustawy z dnia 11 marca 2004 o podatku od towarów i usług (Dz. U. Nr 54, poz. 535, z późn. zm.) o stawce 0% VAT do odpowiednich części.

Zamawiający dostarczy Wykonawcy zaświadczenia nadrzędnej jednostki zezwalające na zastosowanie zerowej stawki VAT zgodnie z Ustawą o podatku od towarów i usług.

9. 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.

10. 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.

## **XV. KRYTERIA WYBORU NAJKORZYSTNIEJSZEJ OFERTY**

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 dokonana zostanie zgodnie z formułą:

$$Pc = \frac{Cn}{Cb} \times Wg$$

Pc - punkty za cenę

Cn - najniższa cena wśród złożonych ważnych ofert

Cb - cena badanej oferty

Wg - waga kryterium ceny





2. Maksymalną liczbę punktów otrzyma oferta z najniższą ceną, niepodlegającą odrzuceniu, oraz złożona przez Wykonawcę niewykluczonego z postępowania.
3. Jeżeli nie będzie można dokonać wyboru najkorzystniejszej oferty ze względu na to, że zostały złożone oferty o takiej samej cenie, Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych.
4. Wykonawcy składając oferty dodatkowe, nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaoferowane w złożonych ofertach.
5. Jeżeli Zamawiającemu zostanie złożona oferta, której wybór prowadziłby do powstania obowiązku podatkowego Zamawiającego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług w zakresie dotyczącym wewnątrzspółnotowego 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.
6. Zamawiający udzieli zamówienie Wykonawcy, którego oferta odpowiada wymaganiom określonym w ustawie oraz w niniejszej specyfikacji i została oceniona jako najkorzystniejsza w oparciu o przedstawione kryterium wyboru ofert.
7. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zamieści informacje, określone w art.92 ust.1 pkt 1 ustawy Pzp na własnej stronie internetowej ([www.dzp.pg.gda.pl](http://www.dzp.pg.gda.pl)) oraz w siedzibie Zamawiającego na „Tablicy ogłoszeń”.

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

1. W celu podpisania umowy Wykonawca zobowiązany jest stawić się w siedzibie Zamawiającego, w terminie wskazanym przez Zamawiającego.
2. W przypadku udzielenia zamówienia konsorcjum (tzn. Wykonawcy określonego w art. 23 ust.1 ustawy Pzp) – Zamawiający przed podpisaniem umowy może zażądać złożenia umowy regulującej współpracę tych Wykonawców.

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

1. Zamawiający wymagać będzie od wybranego Wykonawcy podpisania umowy o treści wynikającej z załącznika nr 5 do SIWZ . Treść umowy nie będzie podlegać negocjacji.
2. Zamawiający zawrze umowę w sprawie zamówienia publicznego w terminie nie krótszym niż 10 dni od dnia przekazania zawiadomienia o wyborze oferty.





3. Zamawiający może zawrzeć umowę w sprawie zamówienia publicznego przed upływem 10-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.

### **ZAŁĄCZNIKI DO SIWZ:**

1. Formularz ofertowy  
1a, 1b, 1c, 1d – Arkusze Techniczne
2. Oświadczenie (art. 22 ust.1 Pzp)
3. Formularz rzeczowo-cenowy
4. Wykaz dostaw
5. Wzór umowy

