



**Kanclerz**

Gdańsk 14.03.2022 r.

ZZ/4/055/D/22

## **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 Zamówień Publicznych  
fax : +48 58 347-24-00  
e-mail: [dzp@pg.edu.pl](mailto:dzp@pg.edu.pl)

Politechnika Gdańska, działając na podstawie art. 2 ust 1 pkt 1 Ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2019 r. poz. 2019 z późn. zm), informuje o zamiarze udzielenia zamówienia na dostawę kserokopiarek wraz z instalacją, uruchomieniem, przeszkoleniem pracowników Zamawiającego w zakresie ich obsługi oraz naprawami i przeglądami w okresie trwania gwarancji dla jednostek organizacyjnych Politechniki Gdańskiej.

1. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia został zawarty w załączniku nr 2 do ogłoszenia.
2. Termin realizacji zamówienia: maksymalnie 15 dni kalendarzowych od dnia zawarcia umowy.
3. Miejsce dostaw i osób do kontaktu :
  - a) Centrum HR - Biuro Rektora - Gmach Głównych PG II piętro  
mgr Joanna Sobolewska-Chejmanowska  
Biuro Rektora Politechniki Gdańskiej  
tel.: 348 65 74 e-mail: [joachejm@pg.edu.pl](mailto:joachejm@pg.edu.pl)
  - b) Dział Międzynarodowej Współpracy Akademickiej – Budynek Misiówka  
mgr Anna Modrzejewska - Kierownik DMWA  
tel. +48 58 347 12 89  
[anna.modrzejewska@pg.edu.pl](mailto:anna.modrzejewska@pg.edu.pl)  
drugie piętro, pok. 21
  - c) Dział Obiegu i Archiwizacji Dokumentów  
Audytorium Novum  
mgr Monika Bartnicka  
+48 58 348 66 35  
[monika.bartnicka@pg.edu.pl](mailto:monika.bartnicka@pg.edu.pl)



## Kanclerz

### 4. Opis sposobu obliczania ceny:

- a) Cenę oferty należy obliczyć na podstawie „formularza rzeczowo-cenowego” stanowiącego załącznik nr 2 do ogłoszenia o udzielanym zamówieniu.
- b) Ceną oferty jest cena podana na druku „formularz ofertowy” stanowiącym załącznik nr 1 do ogłoszenia o udzielanym zamówieniu. Cena oferty obejmuje całość przedmiotu zamówienia, cenę oferty należy określić w wartości brutto (z podatkiem od towarów i usług VAT), z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku, w PLN.

### 5. Kryteria oceny ofert:

Przy wyborze oferty Zamawiający będzie się kierował następującym kryteriami:

#### 1) Cena oferty - 70 pkt

Ocena punktowa ofert dla kryterium „cena brutto” będzie liczona według wzoru:

$$P_c = 70 \times C_{\min}/C_n$$

gdzie:

$P_c$  – liczba punktów przyznanych badanej ofercie według kryterium „cena brutto”;

$C_{\min}$  – CENA OFERTOWA BRUTTO – najniższa wśród oferowanych;

$C_n$  – CENA OFERTOWA BRUTTO badanej oferty;

#### 2) Wydłużony okres gwarancji - waga 15 pkt

Zamawiający wymaga 12 miesięcznego minimalnego okresu gwarancji za który przyzna 0 punktów. Zamawiający przyzna dodatkowe punkty za zaoferowanie;

- a) 24 miesięcznego okresu gwarancji – **5 pkt**
- b) 36 miesięcznego okresu gwarancji – **10 pkt**
- c) 48 miesięcznego okresu gwarancji – **15 pkt**

#### 3) Termin dostawy – 15 pkt

Zamawiający wymaga aby maksymalny termin dostawy wyniósł 15 dni kalendarzowych. Za maksymalny termin 15 dni przyznane zostanie 0 punktów. Zamawiający przyzna punkty jedynie za krótszy termin dostawy.

Punkty w kryterium „termin dostawy” będą przyznawane według wzoru:

Liczba punktów  $P$  (td) = Najkrótszy termin dostawy spośród złożonych ofert

**x 15**

Termin dostawy w badanej ofercie



## Kanclerz

6. Ofertę należy złożyć do dnia **18.03.2022 r.** do godziny **12:00**.  
Zapytania można składać na adres e-mail: [dzp@pg.edu.pl](mailto:dzp@pg.edu.pl) do dnia 16.03.2022 r. do godz. 12.00
7. Ofertę należy złożyć na załączonym formularzu ofertowym stanowiącym załącznik nr 1 do ogłoszenia o udzielanym zamówieniu wraz z formularzem cenowym stanowiącym załącznik nr 2 do ogłoszenia o udzielanym zamówieniu.
8. W kolumnie 3 formularza rzeczowo-cenowego, w wierszu 30 – załącznik nr 2 należy wpisać oznaczenie proponowanego artykułu poprzez podanie jego typu/modelu i producenta.  
  
W wierszu 26 w kolumnie 3 należy wpisać liczbę, pojemność i rodzaj bębnow w przypadku zaoferowania bębnow dodatkowych dla urządzenia, które nie posiada w standardzie bębnow na 600 000 kopii.
9. Ofertę należy przesłać na adres e-mail: [dzp@pg.edu.pl](mailto:dzp@pg.edu.pl). Oferty złożone w formie elektronicznej winny być sporządzone w formie skanu oryginału i muszą zawierać podpis osoby uprawnionej do złożenia oferty.
10. Wykonawca winien zawiadomić telefonicznie upoważnionego pracownika Zamawiającego, na co najmniej 48 godzin wcześniej o planowanej dostawie urządzeń. Ze względu na ograniczone warunki możliwości współpracy spowodowanych stanem epidemii Wykonawca winien wcześniej uzgodnić z osobą/osobami wskazanymi we wzorze umowy w § 4 ust. 8 dokładne miejsce dostawy.

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

### Załączniki:

1. Formularz Oferty – załącznik nr 1
2. Formularz cenowy – załącznik nr 2
3. Wzór umowy – załącznik nr 3

Inż. mgr Mariusz Miler  
Kanclerz PG