

BIURO ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH
UNIwersytetu Jagiellońskiego
Ul. Straszewskiego 25/9, 31-113 Kraków
tel. +4812-432-44-50, fax +4812-432-44-51;
e-mail: bzp@adm.uj.edu.pl www.uj.edu.pl



SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA
zwana dalej w skrócie SIWZ

1) Nazwa (firma) oraz adres zamawiającego.

1. Uniwersytet Jagielloński, ul. Gołębia 24, 31-007 Kraków.
2. Jednostka prowadząca sprawę:
 - 2.1. Biuro Zamówień Publicznych UJ, ul. Straszewskiego 25/9, 31-113 Kraków;
tel. +4812-432-44-50; e-mail: bzp@adm.uj.edu.pl
fax +4812-432-44-51; www.uj.edu.pl

2) Tryb udzielenia zamówienia.

1. Postępowanie prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych, zwanej dalszej części SIWZ „PZP”.
2. Do czynności podejmowanych przez zamawiającego i wykonawców w postępowaniu o udzielenie zamówienia stosuje się przepisy powołanej ustawy - Prawo zamówień publicznych oraz aktów wykonawczych wydanych na jej podstawie, a w sprawach nieuregulowanych przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny (Dz.U. Nr 16, poz. 93, z późn. zm.).

3) Opis przedmiotu zamówienia.

1. Przedmiotem zamówienia jest wyłonienie wykonawcy w zakresie dostawy drukarki brajlowskiej dla Biura ds. osób niepełnosprawnych Uniwersytetu Jagiellońskiego. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia zawiera załącznik A do SIWZ.
2. Wymagania zamawiającego odnoszące się do przedmiotu zamówienia:
 - a) Całość sprzętu objętego niniejszym zamówieniem musi spełniać wymogi normy CE.
 - b) Zamawiający oświadcza, że zgodnie z Ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz.U. z dnia 5 kwietnia 2004 r.) będzie ubiegał się o zgodę na zastosowanie stawki podatku VAT w wysokości 0% (dla wybranych urządzeń określonych w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia – dotyczy Wykonawców polskich).
3. Zamawiany sprzęt musi być fabrycznie nowy. Zamawiający dopuszcza składanie ofert równoważnych, spełniających co najmniej opisane w załączniku A do niniejszej SIWZ wymagania i parametry techniczne, przy czym Wykonawca zobowiązany jest do wykazania równoważności w swojej ofercie.
4. Oryginał SIWZ podpisany przez osoby uprawnione w imieniu zamawiającego, stanowiący podstawę do rozstrzygania ewentualnych sporów związanych z treścią tego dokumentu, dostępny jest w formie papierowej u zamawiającego. Natomiast po uprzednim zamówieniu przez wykonawców zamawiający przewiduje możliwość powielenia i przesłania za odpłatnością kopii SIWZ w formie papierowej – cena wynosi brutto kwotę 00,00 zł.

4) Termin wykonania zamówienia.

1. Zamówienie musi zostać wykonane w terminie 28 dni liczonych od dnia udzielenia zamówienia, tj. podpisania umowy.

5) Opis warunków (podmiotowych i przedmiotowych) udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków.

1. Wykonawca musi posiadać uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania.

Ocena spełnienia warunku będzie dokonywana metodą 0 – 1, tj. spełnia/nie spełnia, w oparciu oświadczenie dołączone do oferty, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do formularza oferty będącego integralną częścią SIWZ.

2. Wykonawca musi posiadać wiedzę i doświadczenie niezbędne do wykonania przedmiotu zamówienia.

Ocena spełnienia warunku będzie dokonywana metodą 0 – 1, tj. spełnia/nie spełnia, w oparciu o oświadczenie dołączone do oferty, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do formularza oferty będącego integralną częścią SIWZ.

3. Wykonawca musi dysponować odpowiednim potencjałem technicznym do wykonania zamówienia.

Ocena spełnienia warunku będzie dokonywana metodą 0 – 1, tj. spełnia/nie spełnia, w oparciu o oświadczenie dołączone do oferty, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do formularza oferty będącego integralną częścią SIWZ.

4. Wykonawca musi dysponować osobami zdolnymi do wykonania zamówienia.

Ocena spełnienia warunku będzie dokonywana metodą 0 – 1, tj. spełnia/nie spełnia, w oparciu o oświadczenie dołączone do oferty, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do formularza oferty będącego integralną częścią SIWZ.

5. Wykonawca musi znajdować się w sytuacji ekonomicznej i finansowej pozwalającej na realizację zamówienia.

Ocena spełnienia warunku będzie dokonywana metodą 0 – 1, tj. spełnia/nie spełnia, w oparciu o oświadczenie dołączone do oferty, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do formularza oferty będącego integralną częścią SIWZ.

6) Informacja o oświadczeniach i dokumentach, jakie mają dostarczyć wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu.

1. W celu wykazania spełniania przez wykonawcę warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy, wykonawca zobowiązany jest złożyć:

1.1 oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 22 ust. 1 pkt 1 – 4 ustawy PZP,

2. W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania, o którym mowa w art. 24 ust. 1 ustawy PZP, wykonawca zobowiązany jest złożyć:

2.1 oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia,

W przypadku, gdy Wykonawca w miejsce któregoś z dokumentów, o których mowa w SIWZ dostarczy jego kopię, kopia ta musi być poświadczona za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia oraz w przypadku podmiotów udostępniających Wykonawcy zasoby, kopie dokumentów dotyczących odpowiednio Wykonawcy lub tych podmiotów powinny być poświadczane za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę lub te podmioty. Zamawiający może zażądać przedstawienia oryginałów lub notarialnie potwierdzonych kopii dokumentów (np. jeśli przedstawione kserokopie będą nieczytelne lub będą wzbudzać wątpliwości co do ich prawdziwości).

7) Informacja o sposobie porozumiewania się zamawiającego z wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń i dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z wykonawcami.

1. Dopuszcza się możliwość porozumiewania się przy pomocy listu poleconego, faxu lub drogą elektroniczną, z tym że oferta wraz z wymaganymi dokumentami i oświadczeniami musi zostać złożona w formie oryginału na piśmie przed upływem terminu, o którym mowa w pkt 11) SIWZ.

2. Adres i osoba kontaktowa – Piotr Molczyk, ul. Straszewskiego 25/9, 31-113 Kraków; tel. +4812-432-44-50; fax +4812-432-44-51; e-mail: bzp@adm.uj.edu.pl www.uj.edu.pl

3. Jeżeli zamawiający lub wykonawca przekazują jakiegokolwiek dokumenty lub informacje faksem albo drogą elektroniczną, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.

4. Do porozumiewania się z wykonawcami upoważniony jest:

4.1. w zakresie formalnym i merytorycznym – Piotr Molczyk, tel. kom. 0-506-006-521; tel. +4812-663-39-02; fax +4812-432-44-51; e-mail: bpz@adm.uj.edu.pl, www.uj.edu.pl

8) Wymagania dotyczące wadium.

1. Zamawiający nie przewiduje konieczności złożenia wadium.

9) Termin związania ofertą.

1. Termin związania ofertą wynosi 30 dni.

2. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu do składania i otwarcia ofert.

10) Opis sposobu przygotowywania ofert.

1. Każdy wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę, która musi obejmować całość przedmiotu zamówienia.

2. W ofercie wykonawca winien skalkulować cenę dla całości przedmiotu zamówienia.

3. Dopuszcza się możliwość składania jednej oferty przez dwa lub więcej podmiotów, pod warunkiem, że taka oferta spełniać będzie następujące wymagania:

2.1. wykonawcy występujący wspólnie muszą upoważnić jednego spośród siebie jako przedstawiciela pozostałych do reprezentowania ich w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego, a jego upoważnienie musi być udokumentowane pełnomocnictwem podpisanym przez upoważnionych przedstawicieli wszystkich pozostałych wykonawców, przy czym pełnomocnictwo to może wynikać z załączonej do oferty stosownej umowy.

4. Oferta wraz ze stanowiącymi jej integralną częścią załącznikami powinna być sporządzona przez wykonawcę według treści postanowień niniejszej SIWZ.

5. Oferta powinna być sporządzona według treści formularza oferty i jego załączników zamieszczonych w niniejszej SIWZ.

6. Do oferty wykonawca musi dołączyć komplet dokumentów i oświadczeń oraz wszelkich informacji wymaganych postanowieniami niniejszej SIWZ.

7. Oferta musi być napisana w języku polskim, na komputerze lub maszynie do pisanie albo czytelnym pismem odręcznym.

8. Zaleca się aby wszystkie strony oferty wraz z załącznikami były podpisane przez osobę (osoby) uprawnione do składania oświadczeń woli w imieniu wykonawcy, przy czym przynajmniej na formularzu oferty i jego załącznikach (oświadczeniach) oraz kopiach dokumentów poświadczanych za zgodność z oryginałem podpis (podpisy) winny być opatrzone pieczęcią firmową i imienną wykonawcy. Za osoby uprawnione do składania oświadczeń woli w imieniu wykonawców uznaje się:

8.1. osoby wykazane w prowadzonych przez sądy rejestrach handlowych, rejestrach spółdzielni lub rejestrach przedsiębiorstw państwowych, fundacji, stowarzyszeń itp.;

8.2. osoby wykazane w zaświadczeniach o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej;

8.3. osoby legitymujące się odpowiednim pełnomocnictwem udzielonym przez osoby, o których mowa powyżej; w przypadku podpisania oferty przez pełnomocnika wykonawcy, pełnomocnictwo musi być dołączone do oferty;

8.4. w przypadku, gdy wykonawca prowadzi działalność w formie spółki cywilnej lub ofertę składa konsorcjum, a oferta nie będzie podpisana przez wszystkich współników lub uczestników konsorcjum, wykonawca zobowiązany jest dołączyć do oferty odpowiednie pełnomocnictwa udzielone przez pozostałych współników lub uczestników konsorcjum;

8.5. w przypadku wykonawców z siedzibą za granicą za osoby uprawnione uznaje się osoby wskazane, zgodnie z dokumentami państwa wystawienia, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania.

9. Zaleca się aby wszystkie karty oferty wraz z załącznikami były jednoznacznie ponumerowane i złożone w sposób uniemożliwiający swobodne wysunięcie się którejkolwiek karty oraz aby wykonawca sporządził i dołączył spis treści oferty.

10. Wszelkie poprawki lub zmiany w tekście oferty muszą być podpisane przez osobę (osoby) podpisującą ofertę i opatrzone datami ich dokonania.
11. Wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty ponosi wykonawca.

11) Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert.

1. Oferty należy składać w Biurze Zamówień Publicznych UJ, przy ul. Straszewskiego 25/9, 31-113 Kraków, IV p., w terminie **do dnia 12 lutego 2010 r. do godziny 10:00**
2. Oferty otrzymane po terminie do składania ofert zostaną zwrócone wykonawcom bez otwierania, po upływie terminu do wniesienia protestu.
3. Wykonawca winien umieścić ofertę w kopercie zaadresowanej do zamawiającego, na adres podany w pkt 11) 1., która będzie posiadać **następujące oznaczenia: „Oferta na dostawę drukarki brajlowskiej - nie otwierać przed dniem 12 lutego 2010 r. godz. 10:00”** oraz opatrzyć kopertę pieczęcią adresową wykonawcy.
4. Wykonawca może wprowadzić zmiany lub wycofać złożoną przez siebie ofertę pod warunkiem, że zamawiający otrzyma pisemne powiadomienie o wprowadzeniu zmian lub wycofaniu oferty przed upływem terminu składania ofert.
5. Wykonawca nie może wycofać oferty ani wprowadzić jakichkolwiek zmian w jej treści po upływie terminu składania ofert.
6. Otwarcie ofert jest jawne i nastąpi **w dniu 12 lutego 2010 r. o godzinie 10:00** w Biurze Zamówień Publicznych UJ, przy ul. Straszewskiego 25/9, 31-113 Kraków, IV p.
7. Bezpośrednio przed otwarciem ofert zamawiający poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
8. Podczas otwarcia ofert zamawiający poda nazwy (firmy) oraz adresy wykonawców, a także informacje dotyczące ceny, terminu wykonania zamówienia i warunków płatności zawartych w poszczególnych ofertach dla całości lub części przedmiotu zamówienia.
9. Informacje, o których mowa w pkt 11) 7. i 8. zamawiający przekaze niezwłocznie wykonawcom, którzy nie byli obecni przy otwarciu ofert, na ich wniossek.
10. W toku badania i oceny ofert zamawiający może żądać od wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert odpowiednio dla całości lub części przedmiotu zamówienia.
11. Zamawiający poprawi w tekście oferty oczywiste omyłki pisarskie oraz omyłki rachunkowe w obliczeniu ceny, zgodnie z zapisami art. 87 ust.2 PZP.
12. Zamawiający wyklucza wykonawcę jeżeli zaistnieje którakolwiek z przesłanek przewidzianych w art. 24 ust. 1 i 2 PZP.
13. Zamawiający odrzuca ofertę, jeżeli zaistnieje którakolwiek z przesłanek przewidzianych w art. 89 ust. 1 pkt 1 – 8 PZP.
14. Zamawiający unieważnia postępowanie o udzielenie zamówienia, jeżeli zaistnieje którakolwiek z przesłanek przewidzianych w art. 93 ust. 1 i 1a.
15. Zamawiający zawiadamia równocześnie wszystkich wykonawców o wykluczeniu wykonawców, o odrzuceniu ofert, o unieważnieniu postępowania bądź o wyborze najkorzystniejszej oferty, podając w każdym przypadku uzasadnienie faktyczne i prawne.

12) Opis sposobu obliczenia ceny.

1. Cenę oferty należy podać w PLN i wyliczyć na podstawie indywidualnej kalkulacji wykonawcy dla całości przedmiotu zamówienia, wliczając w nią wszelkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia, w szczególności wliczyć koszt dostawy i świadczenia usług gwarancyjnych.
2. Sumaryczna cena wyliczona w indywidualnej kalkulacji wykonawcy winna odpowiadać cenie podanej przez wykonawcę w formularzu oferty dla całości przedmiotu zamówienia.
3. Nie przewiduje się waloryzacji ceny, przy czym wyliczona cena będzie ceną za całość przedmiotu zamówienia.
4. Nie przewiduje się żadnych przedpłat ani zaliczek na poczet realizacji przedmiotu umowy, a płatność nastąpi zgodnie z zapisem umowy i ofertą wykonawcy, w terminie 30 dni od odebrania zamówienia oraz doręczenia faktury.

13) Opis kryteriów, którymi zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów i sposobu oceny ofert.

1. Zamawiający wybiera najkorzystniejszą ofertę, spośród ważnych ofert złożonych w postępowaniu (tj. wykonawców niewykluczonych i ofert nieodrzuconych), na podstawie kryteriów oceny ofert określonych w SIWZ.
2. Kryteria oceny ofert i ich znaczenie:
 - 2.1. Cena brutto oferty – 100%.
3. Punkty przyznawane za kryterium „cena brutto oferty” będą liczone wg następującego wzoru:
$$C = (C_{\text{naj}} : C_o) \times 10$$
gdzie:
 - C - liczba punktów przyznana danej ofercie,
 - C_{naj} – najniższa cena spośród ważnych ofert,
 - C_o - cena podana przez wykonawcę dla którego wynik jest obliczany,Maksymalna liczba punktów do uzyskania w tym kryterium przez wykonawcę od jednego członka komisji wynosi 10.
4. Po dokonaniu ocen przyznane punkty zostaną zsumowane, a następnie przemnożone przez wagę kryterium.
 - 4.1 Wszystkie obliczenia będą dokonywane z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
 - 4.2 Oferta wykonawcy, która uzyska najwyższą sumaryczną liczbą punktów uznana zostanie za najkorzystniejszą, a w przypadku gdy suma punktów będzie równa, za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta wykonawcy z niższą ceną.

14) Informację o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.

1. Zamawiający zawrze umowę w sprawie zamówienia publicznego w terminie nie krótszym niż 10 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze oferty, jeżeli zostanie ono przesłane faksem lub emailem bądź 15 dni jeżeli zostanie ono przesłane w inny sposób, a jeżeli wartość zamówienia jest mniejsza niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8, czyli tzw. „progi unijne”, w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze oferty, jeżeli zostanie ono przesłane faksem lub emailem bądź 10 dni jeżeli zostanie ono przesłane w inny sposób.
2. Zamawiający może zawrzeć umowę w sprawie zamówienia publicznego przed upływem terminów, o których mowa w pkt 14)3. SIWZ, jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia została złożona tylko jedna oferta lub występują inne przypadki określone w art. 94 ust. 2 ustawy PZP.
3. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego, Zamawiający wybierze ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzania ich ponownej oceny, chyba że zajdzie którakolwiek z przesłanek, o których mowa w art. 93 ust. 1 pkt 1 – 7 ustawy PZP.

15) Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

1. Zamawiający nie przewiduje konieczności wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

16) Wzór umowy.

WZÓR UMOWY

Zawarta dnia 2010 r. w Krakowie, pomiędzy:
Uniwersytetem Jagiellońskim z siedzibą w Krakowie przy ul. Gołębiej 24, reprezentowanym przez:

1.
zwanym dalej Zamawiającym,
a,
reprezentowanym przez:

1.
zwanym dalej Wykonawcą.

W wyniku przeprowadzenia postępowania w trybie przetargu nieograniczonego, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych zawarto umowę następującej treści:

§ 1

1. Zamawiający powierza a Wykonawca przyjmuje do zrealizowania dla Uniwersytetu Jagiellońskiego w Krakowie.
2. Zamawiający zleca a Wykonawca zobowiązuje się wykonać wszelkie niezbędne czynności dla zrealizowania przedmiotu umowy określonego w ust. 1.
3. Integralną częścią niniejszej umowy jest dokumentacja postępowania przetargowego, a w tym w szczególności SIWZ wraz z załącznikami i oferta Wykonawcy.
4. Wykonawca zobowiązuje się zrealizować przedmiot umowy w terminie wskazanym w pkt 4) SIWZ.

§ 2

Wykonawca oświadcza, że posiada odpowiednią wiedzę, doświadczenie i dysponuje stosowną bazą do wykonania przedmiotu umowy.

§ 3

1. Wysokość wynagrodzenia przysługującego Wykonawcy za wykonanie przedmiotu umowy ustalona została na podstawie oferty Wykonawcy.
2. Wynagrodzenie za przedmiot umowy ustala się na kwotę netto: zł., słownie : zł. 00/100, co po doliczeniu należnej stawki podatku od towarów i usług VAT w wysokości 22% daje kwotę brutto zł.
3. Zamawiający oświadcza, że zgodnie z Ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz.U. z dnia 5 kwietnia 2004 r.) będzie ubiegał się o zgodę na zastosowanie stawki podatku VAT w wysokości 0%.
4. Zamawiający jest płatnikiem VAT i posiada NIP PL 675-000-22-36.
5. Wykonawca jest płatnikiem VAT i posiada NIP

§ 4

1. Wykonawca, określone w § 3 wynagrodzenie, otrzyma po wykonaniu całości przedmiotu umowy, potwierdzonego protokołem odbioru i złożeniu faktury.
2. Termin zapłaty faktury za wykonany i odebrany przedmiot umowy ustala się do 30 dni od daty odbioru i dostarczenia Zamawiającemu faktury.
3. Wynagrodzenie przysługujące Wykonawcy jest płatne przelewem z rachunku Zamawiającego, na konto Wykonawcy wskazane na fakturze.
4. Miejszem płatności jest Bank Zamawiającego.

§ 5

1. Wykonawca zobowiązuje się wykonać przedmiot umowy bez usterek.
2. W przypadku stwierdzenia wad w wykonanym przedmiocie umowy Wykonawca zobowiązuje się do ich nieodpłatnej wymiany lub usunięcia w terminie do trzech dni od daty zgłoszenia.
3. Wykonawca udziela na przedmiot umowy miesięcznej gwarancji liczonej od daty odbioru całości zamówienia, z zachowaniem wymagań opisanych w treści SIWZ.
4. Przy odbiorze końcowym Wykonawca zobowiązany jest dołączyć dokumenty gwarancyjne.

§ 6

Strony zastrzegają sobie prawo do dochodzenia kar umownych za niezgodne z niniejszą umową lub nienależyte wykonanie zobowiązań z umowy wynikających.

§ 7

1. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w przypadku :
 - a/ odstąpienia od umowy wskutek okoliczności od Zamawiającego niezależnych w wysokości 10% wartości niewykonanego zakresu umowy,
 - b/ zwłoki w wykonaniu przedmiotu umowy w wysokości 0,5% wartości zamówienia za każdy dzień zwłoki,
 - c/ zwłoki w usunięciu wad przedmiotu umowy w wysokości 0,5% wartości zamówienia za każdy dzień zwłoki, licząc od następnego dnia po upływie terminu określonego przez Zamawiającego w celu usunięcia wad.

§ 8

1. Wszelkie oświadczenia Stron umowy będą składane na piśmie pod rygorem nieważności listem poleconym lub za potwierdzeniem ich złożenia.

2. Ewentualna nieważność jednego lub kilku postanowień niniejszej umowy nie wpływa na ważność umowy w całości. W takim przypadku Strony zastępują nieważne postanowienie postanowieniem zgodnym z celem i innymi postanowieniami umowy.

§ 9

1. Żadna ze Stron nie jest uprawniona do przeniesienia swoich praw i zobowiązań z tytułu niniejszej umowy bez uzyskania pisemnej zgody drugiej Strony.
2. Wykonawca zobowiązany jest do uzyskania pisemnej zgody Zamawiającego na przeniesienie praw i obowiązków z niniejszej umowy także w przypadku zmiany formy prawnej Wykonawcy.

§ 10

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych oraz ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks Cywilny (Dz.U. Nr 16/64, poz. 93 z późn. zm.).
2. Wszelkie zmiany lub uzupełnienia niniejszej umowy mogą nastąpić za zgodą Stron w formie pisemnego aneksu pod rygorem nieważności.

§ 11

Sądem właściwym dla wszystkich spraw, które wynikną z realizacji tej umowy będzie sąd w Krakowie.

§ 12

Niniejszą umowę sporządzono w dwóch (2) jednobrzmiących egzemplarzach po jednym (1) egzemplarzu dla każdej ze Stron.

Zamawiający :

Wykonawca :

17) Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia.

1. Środki ochrony prawnej przysługują wykonawcy, uczestnikowi konkursu, a także innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu danego zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez zamawiającego przepisów ustawy.
2. Środki ochrony prawnej wobec ogłoszenia o zamówieniu oraz specyfikacji istotnych warunków zamówienia przysługują również organizacjom wpisanym na listę, prowadzoną przez Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych.
3. Odwołanie przysługuje wyłącznie od niezgodnej z przepisami ustawy czynności zamawiającego podjętej w postępowaniu o udzielenie zamówienia lub zaniechania czynności, do której zamawiający jest zobowiązany na podstawie ustawy.
4. W postępowaniu o wartości mniejszej niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ,tzw. „progi unijne” odwołanie przysługuje wyłącznie wobec czynności dotyczących: a) wyboru trybu negocjacji bez ogłoszenia, zamówienia z wolnej ręki lub zapytania o cenę; b) opisu sposobu oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu; c) wykluczenia odwołującego się wykonawcy z postępowania o udzielenie zamówienia; d) odrzucenia oferty odwołującego się wykonawcy.
5. Wykonawca lub uczestnik konkursu może w terminie przewidzianym do wniesienia odwołania poinformować zamawiającego o niezgodnej z przepisami ustawy czynności podjętej przez niego lub zaniechaniu czynności, do której jest on zobowiązany na podstawie ustawy, na które nie przysługuje odwołanie.
6. Odwołanie powinno wskazywać czynność lub zaniechanie czynności zamawiającego, której zarzuca się niezgodność z przepisami ustawy, zawierać zwięzłe przedstawienie zarzutów, określać żądanie oraz wskazywać okoliczności faktyczne i prawne uzasadniające wniesienie odwołania.
7. Odwołanie wnosi się do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej (ul.Postępu 17a, 02-676 Warszawa) w formie pisemnej albo elektronicznej opatrzonej bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu. Od odwołania uiszcza się wpis najpóźniej do dnia upływu terminu do wniesienia odwołania, a dowód jego uiszczenia dołącza się do odwołania.

8. Odwołujący przesyła kopię odwołania zamawiającemu przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu. Domniemywa się, iż zamawiający mógł zapoznać się z treścią odwołania przed upływem terminu do jego wniesienia, jeżeli przesłanie jego kopii nastąpiło przed upływem terminu do jego wniesienia za pomocą jednego ze sposobów określonych w art. 27 ust. 2 ustawy, tj. faksem lub emailem.
9. Zamawiający informuje, iż szczegółowe uregulowanie środków ochrony prawnej zawarte jest w dziale VI ustawy, tj. art. 179 – 198g ustawy PZP.
- 18) Opis części zamówienia, jeżeli zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych.**
 1. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.
 2. Zamawiający dopuszcza składanie ofert równoważnych.
- 19) Zamawiający nie przewiduje możliwości zawarcia umowy ramowej.**
- 20) Informacja o przewidywanych zamówieniach uzupełniających, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt 6 i 7 lub art. 134 ust. 6 pkt 3 PZP.**
 1. Zamawiający nie przewiduje możliwości udzielania zamówień uzupełniających.
- 21) Opis sposobu przedstawiania ofert wariantowych oraz minimalne warunki, jakim muszą odpowiadać oferty wariantowe, jeżeli zamawiający dopuszcza ich składanie.**
 1. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert wariantowych.
- 22) Adres poczty elektronicznej lub strony internetowej zamawiającego z uwagi na fakt, iż dopuszcza się możliwość porozumiewania się drogą elektroniczną.**
 1. bjzp@adm.uj.edu.pl www.uj.edu.pl
- 23) Informacje dotyczące walut obcych, w jakich mogą być prowadzone rozliczenia między zamawiającym a wykonawcą.**
 1. Rozliczenia pomiędzy wykonawcą a zamawiającym będą dokonywane w PLN.
- 24) Zamawiający nie przewiduje aukcji elektronicznej.**
- 25) Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.**
- 26) Zamawiający nie zamierza ustanawiać dynamicznego systemu zakupów.**
- 27) Zamawiający nie żąda wskazania przez wykonawcę w ofercie części zamówienia, której wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom.**

FORMULARZ OFERTY

ZAMAWIAJACY – Uniwersytet Jagielloński
ul. Gołębia 24, 31 – 007 Kraków;
Jednostka prowadząca sprawę – Biuro Zamówień Publicznych UJ
ul. Straszewskiego 25/9, 31 – 113 Kraków

Nazwa (Firma) Wykonawcy –
.....,
Adres siedziby –
.....,
Adres do korespondencji –
.....,
Tel. -; fax -;
E-mail:;
NIP -; REGON -

Nawiązując do ogłoszonego przetargu nieograniczonego na wyłonienie wykonawcy w zakresie dostawy drukarki brajlowskiej dla Biura ds. osób niepełnosprawnych UJ, składamy poniższą ofertę:

- 1) oferujemy wykonanie całości przedmiotu zamówienia za cenęzłotych netto wraz z podatkiem VAT w wysokości%, co daje kwotę brutto złotych (słownie:złotych brutto).
- 2) oświadczamy, iż oferujemy termin realizacji zamówienia dla **całości** przedmiotu zamówienia w terminie do....., liczonych od dnia udzielenia zamówienia, tj. podpisania umowy, odpowiednio dla poszczególnych części zamówienia.
- 3) oświadczamy zgodnie z art. 44 ustawy PZP, że spełniamy warunki udziału w postępowaniu określone w SIWZ oraz że zapoznaliśmy się ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia i uznajemy się za związanych określonymi w niej warunkami i zasadami postępowania, okresem i warunkami gwarancji oraz zawartymi w niej istotnymi warunkami umowy (wzorem umowy),
- 4) oświadczamy, że uważamy się za związanych niniejszą ofertą na czas wskazany w specyfikacji istotnych warunków zamówienia, tj. 30 dni od daty jej otwarcia,
- 5) oświadczamy, iż oferujemy przedmiot zamówienia zgodny z wymaganiami i warunkami opisanymi w ustawie Prawo zamówień publicznych oraz określonymi przez zamawiającego w specyfikacji istotnych warunków zamówienia,
- 6) załącznikami do niniejszego formularza oferty są:
załącznik nr 1 – oświadczenie wykonawcy,
załącznik nr 2 – specyfikacja techniczna sprzętu,
inne

Miejscowość dnia 2010 roku.

.....
(pieczęć i podpis osoby uprawnionej do składania
oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy)

Załącznik nr 1 do formularza oferty

(Pieczęć firmowa wykonawcy)

OŚWIADCZENIE

Składając ofertę w przetargu nieograniczonym na wyłonienie wykonawcy w zakresie dostawy drukarki brajlowskiej dla Biura ds. osób niepełnosprawnych, oświadczamy, że spełniamy warunki, dotyczące:

1. posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania;
2. posiadania wiedzy i doświadczenia;
3. dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;
4. sytuacji ekonomicznej i finansowej;
5. oraz że brak jest podstaw do wykluczenia nas z powodu niespełniania warunków, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2007 r., Nr 223, poz. 1655, z późn. zm.).

Miejscowość dnia 2010 roku.

.....
(pieczęć i podpis osoby uprawnionej do składania
oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy)

Załącznik 2 do formularza oferty

(Pieczęć firmowa wykonawcy)

Niniejszy załącznik zawiera specyfikację techniczną sprzętu.

Miejscowość dnia 2010 roku.

.....
(pieczęć i podpis osoby uprawnionej do składania
oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy)

Załącznik A do SIWZ
Opis przedmiotu zamówienia:

Drukarka brajlowska – 1 szt.

- **szybkość druku:** 50 znaków na sekundę
- **wykorzystanie materiałów eksploatacyjnych** (papier i tusz) takich jak w standardowych drukarkach
- **jednoczesny wydruk** brajlowski i czarnodrukowy (kolorowy) na tym samym arkuszu papieru
- **rodzaj papieru:** składanka (długość do 50 cali) lub pojedyncze arkusze (podajnik na 1 arkusz)
- **grubość papieru:** regulowana od bardzo cienkiego (ksero) do grubego kartonu/plastiku
- **Szerokość:** 4 do 9,5 cala
- **rozdzielczość grafiki brajlowskiej:** 20 punktów na cal, rozdzielczość czarnego druku: 300 punktów na cal.
- **podajnik papieru** na:
 - 150 arkuszy zwykłych (papier do zwykłych drukarek)
 - 60 arkuszy brajlowskich (gruby papier brajlowski)
- **automatyczna możliwość wytłaczania** punktów o różnej wysokości dla różnych kolorów.