

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](mailto:bzp@adm.uj.edu.pl) [www.uj.edu.pl](http://www.uj.edu.pl)



Kraków, dnia 9 lipca 2008r.

**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; fax +4812-432-44-51; e-mail: [bzp@adm.uj.edu.pl](mailto:bzp@adm.uj.edu.pl)  
[WWW.uj.edu.pl](http://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, zwaną w dalszej części SIWZ „PZP” (t.j. Dz. U. z 2007 r., Nr 223, poz. 1655, z późn. zm.).
2. Postępowanie prowadzone jest przez komisję przetargową powołaną do przeprowadzenia niniejszego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.
3. 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 zakupu i dostawy notebooków (3 sztuki), drukarek atramentowych kolorowych (2 sztuki), drukarek laserowych (2 sztuki), skanerów (5 sztuk), projektorów multimedialnych (5 sztuk) i kamery cyfrowej (1 sztuka), dla jednostek organizacyjnych Uniwersytetu Jagiellońskiego w Krakowie, w odniesieniu do jednej i/lub dwóch i/lub trzech i/lub czterech i/lub pięciu i/lub sześciu i/lub siedmiu części zamówienia.
2. Opis przedmiotu zamówienia zgodny z nomenklaturą Wspólnego Słownika Zamówień CPV – 30231100-8 komputery, 30231200-9 sprzęt komputerowy, 30213100-6 notebooki, 30213300-8 komputery przenośne, 30233234-0 kolorowe drukarki atramentowe, 30233231-9 drukarki laserowe, 30216110-0 skanery komputerowe, 30217000-3 części, akcesoria i wyroby do komputerów, 33452100-4 projektory, 32333200-8 kamery wideo.
3. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia wraz z opisem minimalnych parametrów i wymagań technicznych oraz funkcjonalnych w odniesieniu do 1, 2, 3, 4, 5, 6 i 7 części zamówienia:

### **Część 1 – notebooki 3 sztuki**

*Miejsce realizacji zamówienia Instytut Informacji Naukowej i Bibliotekoznawstwa Wydziału Zarządzania i Komunikacji Społecznej, ul.Gronostajowa 7, 30-387 Kraków.*

#### **Specyfikacja notebook 3 sztuki**

MODEL WZORCOWY: Toshiba Satellite A300-14T

Notebook 15,4”

Procesor: klasy Intel Core 2 Duo Processor T8100

Prędkość procesora: 2,1 GHz

Dysk twardy: 250GB

Pamięć RAM: 2 GB

Wyświetlacz LCD: 15.4" WXGA TruBrite

Karta grafiki klasy: Intel Graphics Media Accelerator X3100

Karta dźwiękowa: Zintegrowana

Karta sieciowa: klasy Intel Fast Ethernet 10/100Base-TX

Technologie bezprzewodowe: Bezprzewodowa karta sieciowa 802.11a/b/g, Bluetooth

Napęd optyczny: DVD±RW Super Multi (+ DVD-RAM) Dual Layer

Czytnik kart pamięci: 5-in-1 (SD/MMC/xD/SM/MS Pro)

porty wejścia/wyjścia: ExpressCard slot, 4xUSB 2.0, FireWire, mikrofon, RJ-11, RJ-45, słuchawki, TV-out, VGA 15-pin out

Zainstalowany system operacyjny: Microsoft Windows XP Professional SP 2 PL

Dołączone oprogramowanie: Ahead Nero Essentials PL

Masa brutto max.: 2,92 kg

Mysz optyczna (USB) w kolorystyce i stylistyce notebooka

Torba

Gwarancja producenta 24 miesiące w miejscu instalacji urządzenia

Dodatkowo:

1. Program Nero – 3 sztuki
2. Myszka USB na podczerwień – 3 sztuki
3. Torba na laptopa – 3 sztuki

### **Część 2 – kolorowe drukarki atramentowe 2 sztuki**

*Miejsce realizacji zamówienia Instytut Historii Wydziału Historycznego, ul.Gołębia 13, 31-007 Kraków.*

#### **Specyfikacja kolorowej drukarki atramentowej**

MODEL WZORCOWY: Canon iP4500

format druku: do A4, osobne zasobniki z atramentem, rozdzielczość druku mono: 9600x2400 dpi, rozdzielczość druku w kolorze: 9600x2400 dpi, szybkość drukowania mono 31 stron A4/min, szybkość drukowania w kolorze 24 stron A4/min, szybkość drukowania fotografii (min) ok. 21 sek./arkusz 10x15, wydruk bez marginesów do formatu A4, nadruk na płytach CD/DVD, wbudowany automatyczny druk dwustronny, interfejs: USB 2.0, obsługiwany system operacyjny: MS Windows XP

### **Część 3 – drukarki laserowe 2 sztuki i skanery 5 sztuk**

*Miejsce realizacji zamówienia Instytut Informacji Naukowej i Bibliotekoznawstwa Wydziału Zarządzania i Komunikacji Społecznej, ul.Gronostajowa 7, 30-387 Kraków.*

Specyfikacja drukarki laserowej 1 – 1 sztuka

MODEL WZORCOWY: HP LaserJet P3005d

Drukarka laserowa monochromatyczna

Nazwa komponentu

Parametry

Prędkość drukowania (A4, w czerni, tryb normal)

co najmniej 30 str./min

Jakość druku (w czerni, tryb best)

co najmniej 1200 x 1200 dpi

Normatywny cykl pracy (stron A4 miesięcznie)

co najmniej 100 000

Druk dwustronny

Automatyczny (standardowy)

Maksymalna liczba podajników papieru

1 (oraz szczelina z priorytetem poboru pojedynczych arkuszy)

Minimalna pojemność podajnika (arkusze)

co najmniej 500

Minimalna pojemność odbiornika (arkusze)

co najmniej 100

Nośniki

papier zwykły, koperty, folie do przezroczy, kartony, karty pocztowe, naklejki

Gramatura nośników

od 60 do 200 g/m<sup>2</sup>

Zewnętrzne porty we-wy

1 USB – zgodny ze specyfikacją USB 2.0

---

Dodatkowo: toner do drukarki – 1 sztuka

Specyfikacja drukarki laserowej 2 – 1 sztuka

MODEL WZORCOWY: HP LaserJet P4015n

Sieciowa drukarka laserowa monochromatyczna z dupleksem automatycznym (druk dwustronny)

Nazwa komponentu

Parametry

Prędkość drukowania (A4, w czerni, tryb normal)

co najmniej 40 str./min

Jakość druku (w czerni, tryb best)

co najmniej 1200 x 1200 dpi

Normatywny cykl pracy (stron A4 miesięcznie)

co najmniej 200 000

Druk dwustronny

automatyczny (standardowy)

Minimalna liczba podajników papieru

2

Maksymalna pojemność podajnika (arkusze)

co najmniej 550

Maksymalna pojemność odbiornika (arkusze)

co najmniej 150

Nośniki

papier (typu bond, o niskiej lub wysokiej gramaturze, zwykły, ekologiczny, szorstki), koperty, etykiety, kartony, folia do przezroczy, nośniki o wysokiej gramaturze

Gramatura nośników

od 60 do 200 g/m<sup>2</sup>

Standardowe rozwiązania komunikacyjne

Hi-Speed USB (zgodny ze specyfikacją USB 2.0), gniazdo EIO, 1 zewnętrzny i 2 wewnętrzne porty hosta zgodne ze specyfikacją USB 2.0 do połączeń z urządzeniami innych firm, wbudowany serwer wydruków HP Jetdirect z kartą Gigabit Ethernet

---

Dodatkowo:

1. kabel łączący komputer z drukarką – 1 sztuka
2. toner – 1 sztuka

Specyfikacja skaner 1 – 4 sztuki

MODEL WZORCOWY: Plustek OpticPro ST64+ - 4 szt

Typ skanera: kolorowy/skala szarości, płaski, stolikowy;

Element światłoczuły: CCD;

Optyczna rozdzielczość skanowania: 3200 x 6400 dpi

Maksymalna rozdzielczość skanowania: 24 000 dpi

Głębina koloru: 48 bitów

Skan przeglądowy: ok. 10 s;

Pionowy wymiar obszaru skanowania min.: 310 mm;

Poziomy wymiar obszaru skanowania min.: 215 mm;

Zainstalowane opcje: przystawki do skanowania filmów i przezroczy;

Interfejs: USB 2.0;

Obsługiwane systemy operacyjne: Microsoft Windows 2000, Microsoft Windows XP Home, Microsoft Windows XP Professional,

Dołączone oprogramowanie: OCR; Corel 11 Essentials OEM, SilverFast

Szerokość max. : 265 mm;

Głębokość max. : 440 mm;

Wysokość max. : 79 mm;

Masa netto max. : 2,8 kg

---

Specyfikacja skaner 2 – 1 sztuka

MODEL WZORCOWY: CANON CanoScan Lide 600F – 1 szt

Typ skanera: kolorowy, płaski, stolikowy;

Element światłoczuły: CIS;

Optyczna rozdzielczość skanowania: 4800 x 9600 dpi

Maksymalna rozdzielczość skanowania: 19200;

Głębina koloru: 48 bit;

Skan przeglądowy: ok. 10 s;

Pionowy wymiar obszaru skanowania min.: 310 mm;

Poziomy wymiar obszaru skanowania min.: 215 mm;

Zainstalowane opcje: przystawka do skanowania filmów i przezroczy;

Interfejs: USB 2.0;

Obsługiwane systemy operacyjne: Microsoft Windows 2000, Microsoft Windows XP Home, Microsoft Windows XP Professional, Microsoft Windows Vista Business,

Dołączone oprogramowanie: OCR;

Szerokość max. : 286 mm;

---

Głębokość max. : 409 mm;  
Wysokość max. : 43 mm;  
Masa netto max. : 2,6 kg

#### **Część 4 – projektory multimedialne 2 sztuki**

*Miejsce realizacji zamówienia Instytut Informacji Naukowej i Bibliotekoznawstwa Wydziału Zarządzania i Komunikacji Społecznej, ul.Gronostajowa 7, 30-387 Kraków.*

##### Specyfikacja projektorów multimedialnych 2 sztuki

MODEL WZORCOWY Hitachi ED-X32

Optyka	LCD
Technologia	
Obraz	
Jasność	2000 ANSI lumenów
Rozdzielczość	1024 x 768 punktów
Kontrast	500:1
Korekcja deformacji trapezowej	automatyczna korekcja w kierunku pionowym
Lampa wyładowcza	
Żywotność lampy wyładowczej	2 000 godzin
Lampa wyładowcza	220 W UHB
Kompatybilność	
Kompozytowe video	NTSC/PAL/SECAM/PAL-M,N/NTSC4.43
Kompatybilność z komputerem	IBM Compatible VGA, SVGA, XGA, SXGA, UXGA Capability, MAC 16" (Pixelworks chip)
Plug & Pluy	DDC2B
Wejścia / wyjścia	
Wejście do komputera	2 x RGB analogowy 15-pin D-Sub
Wyjście z komputera	1 x RGB analogowy 15-pin D-Sub
Wejście do video	1 x RCA Jack (Kompozytowe video) 1 x Mini-DIN 4-pin Jack (S-Video) 1 x RCA Jack (Kompozytowe video)
Wejście audio	2 x Stereo Mini Jack 1 x RCA Jack (x2) L/R
Wyjście audio	1 x Stereo Mini Jack
Konektor do obsługi	1 x 9-pin D-sub (RS-232C) 1 x USB
Okres gwarancji	Projektor 3 lata lampa wyładowcza 6 miesięcy lub 2000 godzin
Dodatkowo:	Torba – 2sztuki

#### **Część 5 – kamera cyfrowa 1 sztuka**

*Miejsce realizacji zamówienia Instytut Informacji Naukowej i Bibliotekoznawstwa Wydziału Zarządzania i Komunikacji Społecznej, ul.Gronostajowa 7, 30-387 Kraków.*

##### Specyfikacja kamery 1 sztuka

MODEL WZORCOWY: Panasonic NV-GS330EP-S

Nośniki danych	taśmy miniDV, Karty pamięci SD/SDHC
Przetwornik obrazu	3CCD 1/6" (800 k x 3 pikseli, liczba całkowita, efektywnie 630 k x 3 [4:3], 540 k x 3 [16:9] (filmy)/710 k x 3 [4:3], 540 k x 3 [16:9] (zdjęcia)

Jasność obiektywu	F1,8 (WIDE)/F2,8 (TELE)
Marka obiektywu	Leica Dicomar
Mikrofon	stereofoniczny mikrofon z zoomem, wyciszanie szumu wiatru
Stabilizator obrazu	O.I.S.
Obsługiwane karty pamięci	SD/SDHC
Możliwość wykonywania zdjęć	Zdjęcia JPEG: 2048 x 1512 [4:3] 3,1 Mpix lub 2048 x 1152 [16:9] 2,4 Mpix lub 1600 x 1200 [4:3] 2,0 Mpix lub 1280 x 960 [4:3] 1,0 Mpix
Tryby nagrywania/odtwarzania	SP/LP
System zapisu dźwięku	PCM 12-bitowy, 4 kanały/16-bitowy, 2 kanały
AV	Wyjście
S-Video	Wyjście
Wejście/wyjście DV (IEEE1394)	Wyjście
USB	USB 2.0 (Hi-Speed) (mini B)
Stopka do akcesoriów	Jest
Zasilacz sieciowy/Przewód AC/Przewód DC	Jest
Akumulator	litowo-jonowy
Kabel AV	Jest
Pilot na podczerwień	Jest
Kabel USB	Jest
Oprogramowanie na płycie CD-ROM	Movie Life 1,1E, Motion DV STUDIO 6,0E LE dla DV
Wyposażenie dodatkowe:	<ul style="list-style-type: none"><li>• Torba</li><li>• 2x kasetka mini dv Panasonic kasetka miniDV AY-DVM60FE</li><li>• SanDisk SecureDigital 16GB Ultra II SDHC + czytnik USB</li></ul>

### **Część 6 – projektor multimedialny 1 sztuka**

*Miejsce realizacji zamówienia Instytut Muzykologii Wydziału Historycznego, ul.Westerplatte 10, 31-033 Kraków.*

Specyfikacja wymaganych parametrów projektora 1 sztuka:

Rozdzielczość – co najmniej 1024x768

Jasność – co najmniej 2500 ANSI Im

Kontrast – co najmniej 2001:1

### **Część 7 – projektory multimedialne 2 sztuki**

*Miejsce realizacji zamówienia Instytut Psychologii Stosowanej Wydziału Zarządzania i Komunikacji Społecznej, ul.Józefa 19, 31-056 Kraków.*

Specyfikacja wymaganych parametrów projektora 2 sztuki:

MODEL WZORCOWY: Optima EP7155

Rozdzielczość – co najmniej XGA 1024x768

Jasność – co najmniej 2200 ANSI Im

Kontrast – co najmniej 2200:1

Złącza analogowe i cyfrowe: DVI, HDMI, VGA

Funkcja automatycznego wyłączenia projektora, jeśli nie jest on przez dłuższy czas używany, która przedłuża długość życia lamp (3000 godzin w standardzie)

Wymagania ogólne dla wszystkich części zamówienia:

- a) Całość sprzętu ma być fabrycznie nowa i objęta co najmniej 36 miesięczną gwarancją w zakresie projektorów (bez lamp), co najmniej 24 miesięczną gwarancją w zakresie notebooków i co najmniej 12 miesięczną gwarancją w zakresie drukarek, skanerów i kamery. Gwarancja winna być realizowana w miejscu użytkowania sprzętu.
  - b) Do oferty należy załączyć szczegółowe opisy techniczny i/lub funkcjonalne dla każdego z oferowanych elementów.
  - c) Zamawiający żąda, aby oferty zawierały szczegółową kalkulację wszystkich oferowanych elementów z podaniem ich jednostkowych odpowiednio dla oferowanych części zamówienia i składających się na nie elementów.
  - d) Wykonawca musi skalkulować w cenie oferty również koszty transportu i dostawy do siedzib jednostek organizacyjnych UJ zlokalizowanych na terenie miasta Krakowa. Koszty montażu nie wchodzą w zakres zamówienia, gdyż zamawiający będzie realizował montaż samodzielnie.
  - e) Zamawiający dopuszcza składanie ofert równoważnych, spełniających co najmniej opisane wyżej minimalne wymagania i parametry techniczne oraz funkcjonalne, przy czym wykonawca zobowiązany jest do wykazania równoważności w swojej ofercie poprzez dołączenie stosownych opisów, specyfikacji technicznych itp. Wskazane w SIWZ nazwy własne, typy, modele, symbole itp. mają jedynie charakter wzorcowy.
  - f) Zamawiający będzie się ubiegał o zastosowanie 0% stawki podatku VAT zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług w odniesieniu do części 2 i 3 zamówienia.
4. Warunki realizacji zamówienia zawarte zostały również we wzorze umowy stanowiącym integralną część SIWZ.
  5. 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 i udostępniony na stronie internetowej [www.uj.edu.pl](http://www.uj.edu.pl), i może być przekazywany nieodpłatnie wykonawcom w formie elektronicznej – email lub płytka CD. Natomiast po uprzednim zamówieniu przez wykonawców zamawiający przewiduje możliwość powielenia i przesłania za odpłatnością kopii SIWZ w formie papierowej – SIWZ jest nieodpłatna a wykonawca ponosi jedynie koszty wysyłki.

**4) Termin wykonania zamówienia.**

1. Zamówienie musi zostać wykonane w terminie do 4 tygodni (28 dni) liczonych od udzielania zamówienia, tj. podpisania umowy, odpowiednio dla danej części zamówienia.

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

1. Wykonawca musi spełniać warunki udziału w postępowaniu określone w niniejszej SIWZ oraz w art. 22 ustawy PZP, tj. posiadać uprawnienia do wykonywania

określonej działalności lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień, posiadać niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz dysponować potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia, znajdować się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia oraz nie może podlegać wykluczeniu na podstawie art. 24 ustawy PZP, w tym także wnieść wadium.

2. Wykonawca musi zaoferować przedmiot zamówienia zgodny z wymogami zamawiającego określonymi w SIWZ, przy czym zobowiązany jest dołączyć do oferty jego szczegółowe opisy techniczne i/lub funkcjonalne pozwalające na ocenę zgodności oferowanych urządzeń z wymaganiami SIWZ odpowiednio dla oferowanych części zamówienia.
  3. Wykonawca musi zaoferować co najmniej 36 miesięczną gwarancją w zakresie projektorów (bez lamp), co najmniej 24 miesięczną gwarancją w zakresie notebooków i co najmniej 12 miesięczną gwarancją w zakresie drukarek, skanerów i kamery, liczonych od daty odbioru całości zamówienia wraz z bieżącą konserwacją wynikającą z warunków gwarancji i naprawą w okresie gwarancyjnym w miejscu użytkowania odpowiednio dla oferowanych części zamówienia.
  4. Wykonawca musi zapewnić realizację zamówienia we wskazanym w pkt 4) SIWZ terminie odpowiednio dla oferowanych części zamówienia, tj. do 28 dni liczonych od podpisania umowy.
  5. Wykonawca musi przedstawić cenę ryczałtową oferty za przedmiot umowy w formie indywidualnej kalkulacji, przy uwzględnieniu wymagań i zapisów SIWZ i doświadczenia zawodowego wykonawcy, przy czym wyliczona cena będzie ceną ryczałtową za całość przedmiotu zamówienia odpowiednio dla oferowanych części zamówienia.
  6. W przypadku, gdy wykonawca zapowiada zatrudnienie podwykonawców do oferty musi być załączony wykaz z zakresem powierzonych im zadań (części zamówienia) odpowiednio dla oferowanych części zamówienia.
  7. Wykonawca powinien podpisać oraz wypełnić formularz oferty wraz z załącznikami lub złożyć ofertę odpowiadającą ich treści, przy czym może podpisać oraz dołączyć do oferty wzór umowy, stanowiące integralną część SIWZ odpowiednio dla oferowanych części zamówienia.
  8. Wykonawca musi dołączyć do oferty wszystkie dokumenty i oświadczenia oraz załączniki przedstawione w SIWZ odpowiednio dla oferowanych części zamówienia.
- A. Ocena spełnienia powyższych warunków będzie dokonywana metodą 0 – 1, tj. spełnia lub nie spełnia, w oparciu o dokumenty i oświadczenia dołączone do oferty.
- B. Wykonawcy niespełniający powyższych warunków zostaną przez zamawiającego wykluczeni z niniejszego postępowania lub ich oferty zostaną odrzucone.
- 6) Informacja o oświadczeniach i dokumentach, jakie mają dostarczyć wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu i składających się na treść oferty.**
1. Aktualny na dzień składania ofert dokument, tj. odpis z właściwego rejestru lub zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub zgłoszenia do ewidencji działalności gospodarczej, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert; w przypadku, gdy ofertę składa kilka podmiotów działających wspólnie dotyczy to każdego z nich.

2. Pełnomocnictwo (pełnomocnictwa) dołączone w formie oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii, albo kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez osoby udzielające pełnomocnictwa, jeśli oferta będzie podpisana przez pełnomocnika, przy czym dotyczy to również przypadków składania ofert przez podmioty występujące wspólnie, czyli uczestników konsorcjum.
  3. Wykaz podwykonawców, w przypadku gdy wykonawca zapowiada ich zatrudnienie, z zakresem powierzonych im zadań (części zamówienia) odpowiednio dla oferowanych części zamówienia.
  4. Cenę ryczałtową oferty wyliczoną w oparciu o indywidualną kalkulację wykonawcy, przy uwzględnieniu wymagań i zapisów SIWZ odpowiednio dla oferowanych części zamówienia.
  5. Szczegółowe opisy techniczne i/lub funkcjonalne potwierdzające zgodność oferowanych urządzeń z wymaganiami SIWZ odpowiednio dla oferowanych części zamówienia.
  6. Wypełniony i podpisany formularz oferty wraz z załącznikami od 1 do 4, zawierającymi oświadczenia i wykazy potwierdzające spełnienie warunków udziału w postępowaniu opisanych w pkt 5), SIWZ, a nie wyszczególnionych w pkt 6), (wypełnionymi i uzupełnionymi lub sporządzonymi zgodnie z ich treścią, przy czym może podpisać oraz dołączyć do oferty wzór umowy).
  7. W przypadku, gdy wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania za granicą, w miejsce dokumentu, o którym mowa w pkt 6) 1. SIWZ zobowiązany jest przedłożyć dokument lub dokumenty, wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające że nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości, (wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert).
  8. Jeżeli w kraju pochodzenia osoby lub w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się powyższego dokumentu, wykonawca może go zastąpić stosownym dokumentem zawierającym oświadczenie złożone przed notariuszem, właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio kraju pochodzenia lub kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania.
  9. Dokumenty, o których mowa w pkt 6)7. i 8. SIWZ muszą być złożone w formie oryginału, odpisu, wypisu, wyciągu lub kopii, przetłumaczonych na język polski i poświadczonych przez wykonawcę za zgodność z oryginałem.
  10. W przypadku, gdy wykonawca w miejsce któregoś z dokumentów, o których mowa w (oprócz pkt 6)2.) SIWZ dostarczy jego kopię, kopia ta musi być poświadczona za zgodność z oryginałem przez wykonawcę. 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 – Wojciech Kochan, ul. Straszewskiego 25/9, 31-113 Kraków; tel. +4812-432-44-50; fax +4812-432-44-51; e-mail: [bzp@adm.uj.edu.pl](mailto:bzp@adm.uj.edu.pl)  
[www.uj.edu.pl](http://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 – Wojciech Kochan, tel. kom. 0-601-430-990; tel. +4812-432-44-50; fax +4812-432-44-51; e-mail: [bzp@adm.uj.edu.pl](mailto:bzp@adm.uj.edu.pl),  
[www.uj.edu.pl](http://www.uj.edu.pl)
  5. Wykonawca może zwrócić się do zamawiającego o wyjaśnienie (złożyć pytania) treści SIWZ.
  6. Zamawiający jest obowiązany niezwłocznie udzielić wyjaśnień (odpowiedzi na pytania), chyba że prośba o wyjaśnienie (pytania) treści SIWZ wpłynęła do zamawiającego na mniej niż 6 dni przed terminem składania ofert.
  7. Zamawiający jednocześnie przekazuje treść wyjaśnienia (odpowiedzi na pytania) wszystkim wykonawcom, którym doręczono SIWZ i zamieszcza je na stronie internetowej, na której udostępniono SIWZ, bez ujawniania źródła zapytania.
  8. Zamawiający może zwołać zebranie wszystkich wykonawców w celu wyjaśnienia wątpliwości dotyczących treści SIWZ; w takim przypadku sporządza informację zawierającą zgłoszone na zebraniu zapytania o wyjaśnienie treści specyfikacji oraz odpowiedzi na nie, bez wskazywania źródeł zapytań. Informację z zebrania doręcza się niezwłocznie wykonawcom, którym przekazano SIWZ i zamieszcza je na stronie internetowej, na której udostępniono SIWZ.
  9. W szczególnie uzasadnionych przypadkach zamawiający może w każdym czasie, przed upływem terminu do składania ofert, zmodyfikować treść SIWZ. Dokonaną w ten sposób modyfikację przekazuje się niezwłocznie wszystkim wykonawcom, którym przekazano SIWZ i zamieszcza je na stronie internetowej, na której udostępniono SIWZ.
  10. Modyfikacja treści SIWZ nie może dotyczyć kryteriów oceny ofert a także warunków udziału w postępowaniu oraz sposobu oceny ich spełniania.
  11. Zamawiający może przedłużyć termin składania ofert z uwzględnieniem czasu niezbędnego do wprowadzenia w ofertach zmian wynikających z modyfikacji treści SIWZ.
  12. O przedłużeniu terminu składania ofert zamawiający niezwłocznie zawiadamia wszystkich wykonawców, którym przekazano SIWZ i zamieszcza ją na stronie internetowej, na której udostępniono SIWZ.
- 8) Wymagania dotyczące wadium.**
1. Zamawiający nie przewiduje konieczności wniesienia wadium.
- 9) Termin związania ofertą.**
1. Termin związania ofertą wynosi 30 dni.
  2. W uzasadnionych przypadkach, na co najmniej 7 dni przed upływem terminu związania ofertą zamawiający może tylko raz zwrócić się do wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres, nie dłuższy jednak niż 60 dni.
  3. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem ostatecznego terminu do składania i otwarcia ofert.

#### **10) Opis sposobu przygotowywania ofert.**

1. Każdy wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę, która musi obejmować całość lub całość oferowanych części przedmiotu zamówienia.
2. W ofercie wykonawca winien skalkulować cenę ryczałtową dla całości lub całości oferowanych części przedmiotu zamówienia.
3. Dopuszcza się możliwość składania jednej oferty przez dwa lub więcej podmiotów, pod warunkiem, że taka oferta spełniać będzie następujące wymagania:
  - 3.1 wykonawcy występujący wspólnie muszą ustanowić pełnomocnika jako przedstawiciela do reprezentowania ich w postępowaniu lub do reprezentowania ich w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego, a jego upoważnienie musi być udokumentowane pełnomocnictwem podpisanym przez upoważnionych przedstawicieli wszystkich wykonawców występujących wspólnie, 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 musi 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 pisania 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 ofertę składa konsorcjum czyli wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, wykonawcy zobowiązani są dołączyć do oferty odpowiednie pełnomocnictwo(a) udzielone przez pozostałych uczestników konsorcjum bądź stosowną umowę;
  - 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 złączone 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 18 lipca 2008r. do godziny 11:00.
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 sprzętu dla jednostek organizacyjnych UJ w Krakowie w odniesieniu do części ..... - nie otwierać przed dniem 18 lipca 2008r. godz. 11:05.” 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 18 lipca 2008r. o godzinie 11:05. 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 odpowiednio dla poszczególnych części zamówienia.
8. Podczas otwarcia ofert zamawiający poda nazwy (firmy) oraz adresy wykonawców, a także informacje dotyczące ceny, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności zawartych w poszczególnych ofertach odpowiednio dla poszczególnych części zamówienia.
9. Informacje, o których mowa w pkt 11) 7. i 8. zamawiający przekaże niezwłocznie wykonawcom, którzy nie byli obecni przy otwarciu ofert, na ich wnioski.
10. W toku badania i oceny ofert zamawiający może żądać od wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.
11. Zamawiający poprawi w tekście oferty oczywiste omyłki pisarskie oraz omyłki rachunkowe w obliczeniu ceny, zgodnie z zapisami art. 88 PZP, niezwłocznie zawiadamiając o tym wszystkich wykonawców, którzy złożyli oferty.
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 pkt 1 – 7 PZP.
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 ryczałtową oferty należy podać w złotych polskich i wyliczyć na podstawie indywidualnej kalkulacji wykonawcy, odpowiednio dla całości poszczególnych części zamówienia, uwzględniając doświadczenie i wiedzę zawodową wykonawcy, jak i wszelkie koszty niezbędne do wykonania przedmiotu zamówienia, podatki oraz rabaty, opusty itp., których wykonawca zamierza udzielić.

2. Sumaryczna cena ryczałtowa wyliczona na podstawie indywidualnej kalkulacji wykonawcy winna odpowiadać cenie podanej przez wykonawcę w formularzu oferty odpowiednio dla całości poszczególnych części zamówienia.
3. Obliczając cenę ryczałtową oferty, należy podać wartość (wartości) jednostkowe i sumaryczne netto, wskazać wysokość (wysokości) i kwotę (kwoty) należnego podatku od towarów i usług VAT lub jego wartość wyrażoną w procentach, oraz wartość (wartości) jednostkowe i sumaryczne brutto odpowiednio dla poszczególnych części i zawartych w nich elementów zamówienia.
4. Nie przewiduje się waloryzacji ceny, przy czym wyliczona cena będzie ceną ryczałtową za całość przedmiotu zamówienia odpowiednio dla oferowanych części zamówienia.
5. Nie przewiduje się żadnych przedpłat ani zaliczek na poczet realizacji przedmiotu umowy, a płatność nastąpi zgodnie z zapisem umowy i ofertą wykonawcy, w terminie do 30 dni od odebrania zamówienia i podpisania protokołu odbioru końcowego oraz doręczenia faktury odpowiednio dla poszczególnych części zamówienia.
6. Zamawiający informuje, iż wystąpi o potwierdzenie że jest placówką oświatową i przysługuje mu zerowa stawka podstawku VAT na przedmiot zamówienia w części 2 i 3, niemniej do obliczenia ceny oferty należy wskazać i doliczyć obowiązujące podatki.

**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 odpowiednio dla poszczególnych części zamówienia.
2. Kryteria oceny ofert i ich znaczenie:
  - 2.1. Cena ryczałtowa brutto za całość zamówienia – 100%.
3. Punkty przyznawane za kryterium „cena ryczałtowa za całość zamówienia” będą liczone wg następującego wzoru:
$$C = (C_{\text{naj}} : C_o) \times 10$$
gdzie:
  - C - liczba punktów przyznana danej ofercie,
  - $C_{\text{naj}}$  – 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 zostaną zsumowane punkty przyznane przez członków komisji przetargowej, które następnie zostaną przemnożone przez wagę kryterium.
  - 4.1 Tak uzyskane oceny za kryterium zostaną zsumowane i suma ta stanowić będzie końcową ocenę danej oferty.
  - 4.2 Wszystkie obliczenia będą dokonywane z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
  - 4.3 Oferta wykonawcy, która uzyska najwyższą sumaryczną liczbą punktów uznana zostanie za najkorzystniejszą.

**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 7 dni od dnia przekazania zawiadomienia o wyborze oferty, nie później

jednak niż przed upływem terminu związania ofertą odpowiednio dla poszczególnych części zamówienia.

2. 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 PZP.

**15) Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy.**

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

## 16) Wzór umowy.

### WZÓR UMOWY

zawarta w Krakowie w dniu ..... 2008 r. pomiędzy:

Uniwersytetem Jagiellońskim z siedzibą przy ul. Gołębia 24, 31-007 Kraków, zwanym dalej „Zamawiającym”, reprezentowanym przez:

1. ....

2.

a .....,

zwanym dalej „Wykonawcą”, reprezentowanym przez:

1. ....

W wyniku przeprowadzenia postępowania w trybie przetargu nieograniczonego, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2007 r. Nr 223 poz. 1655, z późn. zm.) zawarto umowę następującej treści:

#### § 1

1. Zamawiający powierza a Wykonawca przyjmuje do zrealizowania zakup i dostawę sprzętu komputerowego, tj. ...., dla jednostek organizacyjnych Uniwersytetu Jagiellońskiego w Krakowie.

2. Dostawa nastąpi do siedzib jednostek organizacyjnych UJ zlokalizowanych na terenie miasta Krakowa.

3. Zamawiający zleca a Wykonawca zobowiązuje się wykonać wszelkie niezbędne czynności dla zrealizowania przedmiotu umowy określonego w ust. 1.

4. Wykonawca oświadcza, iż przedmiot umowy wykona z zachowaniem wysokiej jakości użytych materiałów i zrealizowanych prac oraz dotrzyma umówionych terminów przy zachowaniu należytej staranności.

5. Integralną częścią niniejszej umowy jest:

a.) dokumentacja postępowania przetargowego, a w tym w szczególności SIWZ wraz z załącznikami i oferta Wykonawcy.

6. Termin rozpoczęcia realizacji ustala się na dzień ..... 2008 r., a termin zakończenia wykonania na dzień ..... 2008 r.

7. Zlecenie wykonania, części czynności podwykonawcom nie zmienia zobowiązań Wykonawcy wobec Zamawiającego za wykonanie tej części umowy.

8. Wykonawca jest odpowiedzialny za działania, uchybienia i zaniedbania podwykonawców i ich pracowników w takim samym stopniu, jakby to były działania, uchybienia lub zaniedbania jego własnych pracowników.

#### § 2

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

2. Wykonawca oświadcza, iż jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej przez siebie działalności i posiada aktualną polisę ubezpieczeniową.

#### § 3

1. Wysokość wynagrodzenia przysługującego Wykonawcy za wykonanie przedmiotu umowy ustalona została na podstawie oferty Wykonawcy.

2. Wynagrodzenie ryczałtowe za przedmiot umowy ustala się na kwotę netto: ....., co po doliczeniu należnej stawki podatku od towarów i usług VAT w wysokości ...%, daje kwotę brutto: ..... zł., słownie: ..... zł. 00/100.

3. Zamawiający jest płatnikiem VAT i posiada NIP PL 675-000-22-36.
4. Wykonawca jest płatnikiem VAT i posiada NIP .....
5. Zamawiający informuje, iż wystąpi o potwierdzenie że jest placówką oświatową i przysługuje mu zerowa stawka podstawku VAT na przedmiot zamówienia.

#### § 4

1. Wykonawca otrzyma określone w § 3 wynagrodzenie po wykonaniu całości przedmiotu umowy, potwierdzonego protokołem odbioru i po złożeniu faktur odpowiednio dla jednostek.
2. Termin zapłaty faktur za wykonany i odebrany przedmiot umowy ustala się do 30 dni od daty dostarczenia Zamawiającemu faktur wraz z protokołami odbioru.
3. Wynagrodzenie przysługujące Wykonawcy jest płatne przelewem z rachunku Zamawiającego, na konto Wykonawcy wskazane na fakturze.
4. Miejscem 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 uzgodnionym przez Strony, przy czym reakcja serwisu musi nastąpić do 24 godzin od chwili zgłoszenia faxem lub emailem.
3. Wykonawca udziela ... miesięczną gwarancją w zakresie ..., liczoną od daty odbioru całości zamówienia wraz z bieżącą konserwacją wynikającą z warunków gwarancji i naprawą w okresie gwarancyjnym w miejscu użytkowania.
4. Jeżeli z jakiegokolwiek powodu leżącego po stronie Wykonawcy nie usunie on wady (ustereki) w wyznaczonym terminie, Zamawiający ma prawo zaangażować innego Wykonawcę do usunięcia wad (usterek), a Wykonawca zobowiązany jest pokryć związane z tym koszty w ciągu 14 dni od daty otrzymania dowodu zapłaty.
5. Przy odbiorze końcowym Wykonawca zobowiązany jest dołączyć dokumenty gwarancyjne i instrukcje obsługi i eksploatacji.
6. Zamawiający zobowiązuje się dotrzymywać warunków eksploatacji określonych w zapisach kart gwarancyjnych dostarczonych przez Wykonawcę.

#### § 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 lub jej wypowiedzenia wskutek okoliczności od Zamawiającego niezależnych w wysokości 10% wartości brutto niewykonanego zakresu umowy,
  - b) zwłoki w wykonaniu przedmiotu umowy w wysokości 0,5% wartości brutto zamówienia za każdy dzień zwłoki,
  - c) zwłoki w usunięciu wad przedmiotu umowy w wysokości 0,5% wartości brutto zamówienia za każdy dzień zwłoki, licząc od następnego dnia po upływie terminu określonego przez Strony w celu usunięcia wad.
2. Zamawiający zapłaci Wykonawcy karę umowną w przypadku zwłoki w zapłacie należności z tytułu wykonania przedmiotu umowy w wysokości 0,5% wartości brutto zamówienia za każdy dzień zwłoki,

3. Zamawiający zastrzega sobie prawo potrącenia ewentualnych kar umownych z należnej faktury.

### **§ 8**

1. Zamawiający lub Wykonawca może odstąpić do umowy w trybie natychmiastowym lub wypowiedzieć umowę z siedmiodniowym terminem wypowiedzenia jeżeli jedna ze Stron w sposób podstawowy naruszy postanowienia umowy, co spowoduje utratę zasadniczych korzyści, jakie strony mają osiągnąć w wyniku umowy.

2. Zamawiający może odstąpić od umowy jeżeli:

a) zostanie wszczęte postępowanie o ogłoszenie upadłości Wykonawcy,

b) zostanie podjęta likwidacja Wykonawcy,

c) Wykonawca zaniecha realizacji przedmiotu umowy, tj. w sposób nieprzerwany nie będzie go realizować przez okres 7 dni,

d) Wykonawca bez uzasadnionego powodu nie rozpocznie realizacji przedmiotu umowy lub w przypadku wstrzymania prac przez Zamawiającego, nie podejmie ich w ciągu 7 dni od chwili otrzymania decyzji o realizacji od Zamawiającego,

e) Wykonawca wykonuje przedmiot umowy wadliwie lub dostarcza wadliwe elementy oraz nie reaguje na polecenia Zamawiającego dotyczące poprawek i zmian sposobu wykonania w wyznaczonym mu przez Zamawiającego terminie.

3. W razie odstąpienia od umowy lub jej wypowiedzenia z przyczyn zawinionych przez jedną ze Stron, Strona z której winy odstąpiono od umowy, zobowiązana jest zapłacić drugiej stronie karę umowną w wysokości 10% wynagrodzenia umownego brutto, niezależnie od treści zapisów § 7 ust. 1 lit.a) umowy.

4. Jeżeli kara nie pokrywa poniesionej szkody, Strony mogą dochodzić odszkodowania uzupełniającego.

5. Roszczenie o zapłatę kar umownych staje się wymagalne z dniem zaistnienia określonych w niniejszej umowie podstaw do ich naliczenia.

6. Wykonawcy nie przysługuje odszkodowanie za odstąpienie Zamawiającego od umowy z winy Wykonawcy.

7. Jeżeli umowa zostanie rozwiązana, Wykonawca powinien natychmiast wstrzymać jej realizację oraz opuścić miejsce wykonywania umowy możliwie jak najszybciej.

8. W razie zawieszenia wykonywania umowy Wykonawca dokona zabezpieczenia przedmiotu, zaś strony uzgodnią dalszy sposób postępowania.

9. W przypadku odstąpienia lub wypowiedzenia umowy Strony zachowują prawo egzekucji kar umownych.

### **§ 9**

1. Przez okoliczności siły wyższej strony rozumieją zdarzenie zewnętrzne o charakterze nadzwyczajnym, którego nie można było przewidzieć ani jemu zapobiec.

2. Jeżeli wskutek okoliczności siły wyższej Strona nie będzie mogła wykonywać swoich obowiązków umownych w całości lub w części, niezwłocznie powiadomi o tym drugą stronę. W takim przypadku Strony uzgodnią sposób i zasady dalszego wykonywania umowy lub umowa zostanie rozwiązana.

### **§ 10**

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, a w takim przypadku Strony zastępują nieważne postanowienie postanowieniem zgodnym z celem i innymi postanowieniami umowy.

#### § 11

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.

#### § 12

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.

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

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

.....  
*Zamawiający*

.....  
*Wykonawca*

*Miejscowość* ..... *dnia* ..... *2008 roku.*

*Akceptuję wzór umowy*

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

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

1. Wobec treści ogłoszenia o zamówieniu, postanowień SIWZ, czynności podjętych przez zamawiającego w toku postępowania oraz w przypadku zaniechania przez zamawiającego czynności, do której jest obowiązany na podstawie ustawy, można wnieść protest do zamawiającego.
2. Protest wnosi się w terminie 7 dni od dnia, w którym wykonawca powziął lub mógł powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia, z zastrzeżeniem treści art. 180 ust. 3 i 4 PZP.
3. Protest uważa się za wniesiony z chwilą, gdy doszedł on do zamawiającego w taki sposób, że mógł zapoznać się z jego treścią.
4. Wniesienie protestu jest dopuszczalne tylko przed zawarciem umowy.
5. Zamawiający odrzuca protest wniesiony po terminie lub wniesiony przez podmiot nieuprawniony.
6. Protest powinien wskazywać oprotestowaną czynność lub zaniechanie zamawiającego, a także zawierać uzasadnienie interesu prawnego wnoszącego protest, jego żądanie, zwięzłe przytoczenie zarzutów oraz okoliczności faktycznych i prawnych uzasadniających wniesienie protestu.
7. W przypadku wniesienia protestu po upływie terminu składania ofert bieg terminu związania ofertą ulega zawieszeniu do czasu ostatecznego rozstrzygnięcia protestu.
8. O wniesieniu protestu oraz jego treści i zarzutach zamawiający zawiadamia niezwłocznie wszystkich wykonawców uczestniczących w postępowaniu przekazując jego kopię, a jeżeli protest dotyczy treści ogłoszenia lub postanowień SIWZ, zamieszcza ją również na stronie internetowej, na której jest udostępniana specyfikacja, wzywając wykonawców do wzięcia udziału w postępowaniu toczącym się w wyniku wniesienia protestu.
9. Uczestnikami postępowania protestacyjnego stają się także wykonawcy uczestniczący w postępowaniu, którzy przystąpią do protestu po stronie zamawiającego bądź wykonawcy wnoszącego protest w terminie 3 dni od dnia otrzymania zawiadomienia.
10. Zamawiający nie później niż na 7 dni przed upływem ważności wadium wzywa wykonawców, pod rygorem wykluczenia z postępowania, do przedłużenia ważności wadium lub wniesienia nowego wadium na okres niezbędny do zabezpieczenia postępowania i podpisania umowy, po ostatecznym rozstrzygnięciu protestu.
11. Wykonawca, który nie przystąpił do protestu, nie może następnie wnieść protestu powołując się na te same okoliczności.
12. Do czasu ostatecznego rozstrzygnięcia protestu zamawiający nie zawrze umowy.
13. Protest jest ostatecznie rozstrzygnięty:
  - 13.1. jeżeli nie przysługuje odwołanie, tj. w postępowaniach o wartości nie przekraczającej wyrażonej w złotych równowartości kwoty 206 000 euro – wraz z rozstrzygnięciem przez zamawiającego protestu lub z upływem terminu na jego rozstrzygnięcie;
  - 13.2. jeżeli nie wniesiono odwołania – z upływem terminu do wniesienia odwołania;
  - 13.3. w przypadku wniesienia odwołania:
    - 13.3.1. z dniem wydania postanowienia kończącego postępowanie odwoławcze albo wyroku Izby, albo
    - 13.3.2. z dniem wydania wyroku lub postanowienia kończącego postępowanie w sprawie przez sąd okręgowy, o którym mowa w art. 195 ust. 1 PZP, albo z upływem

- 7 dniowego terminu do wniesienia skargi, jeżeli wartość zamówienia dla robót budowlanych przekracza wyrażoną w złotych równowartość kwoty 20 000 000 euro, a dla dostaw lub usług 10 000 000 euro.
14. Na wniosek zamawiającego Prezes Urzędu, w drodze decyzji administracyjnej, może wyrazić zgodę na zawarcie umowy przed ostatecznym rozstrzygnięciem protestu, jeżeli ze względów społecznych lub gospodarczych zachodzi pilna potrzeba udzielenia zamówienia, której wcześniej nie można było przewidzieć, a nie wynika ona z winy zamawiającego.
  15. Zamawiający rozstrzyga równocześnie protesty, jednak nie później niż w terminie 10 dni od upływu ostatniego z terminów na wniesienie protestów w przypadkach określonych w art. 183 ust. 1 pkt 1 – 4 PZP, lub 10 dni od jego wniesienia. Brak rozstrzygnięcia protestu w tych terminach uznaje się za jego oddalenie.
  16. Rozstrzygnięcie protestu wraz z jego uzasadnieniem oraz pouczeniem o sposobie i terminie wniesienia odwołania zamawiający przekazuje podmiotowi, który wniósł protest, oraz wykonawcom, którzy przyłączyli się do protestu po stronie zamawiającego lub wykonawcy wnoszącego protest.
  17. W przypadku uwzględnienia protestu bądź jego części zamawiający powtarza oprotestowaną czynność lub dokonuje czynności bezprawnie zaniechanej.
  18. O powtórzeniu lub dokonaniu czynności zamawiający informuje niezwłocznie wszystkich wykonawców.
  19. Od oddalenia lub odrzucenia protestu przysługuje odwołanie.
  20. Odwołanie wnosi się do Prezesa Urzędu w terminie 5 dni od dnia doręczenia rozstrzygnięcia protestu lub upływu terminu do rozstrzygnięcia protestu, jednocześnie przekazując kopię odwołania zamawiającemu. Złożenie odwołania w placówce pocztowej operatora publicznego jest równoznaczne z wniesieniem go do Prezesa Urzędu.
  21. Kopię odwołania zamawiający przekazuje jednocześnie wszystkim uczestnikom postępowania toczącego się w wyniku wniesienia protestu, nie później jednak niż w terminie 2 dni od dnia jej otrzymania, wzywając ich do wzięcia udziału w postępowaniu odwoławczym po stronie zamawiającego lub wykonawcy wnoszącego odwołanie.
  22. Zgłoszenie przystąpienia do postępowania odwoławczego winno nastąpić najpóźniej do czasu otwarcia posiedzenia składu orzekającego Izby, wskazując na interes prawny w przystąpieniu i stronę, do której przystępuje, a zgłoszenie należy doręczyć Prezesowi UZP, przekazując kopię zamawiającemu i wykonawcy wnoszącemu protest.
  23. Do postępowania odwoławczego stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 17 listopada 1964 r. - Kodeks postępowania cywilnego (Dz.U. Nr 43, poz. 296, z późn. zm.) o sądzie polubownym, jeżeli ustawa PZP i wydane na jej podstawie akty wykonawcze nie stanowią inaczej.
  24. Na wyrok orzeczenie Izby stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu, którą wnosi się do właściwego dla siedziby albo jego miejsca zamieszkania zamawiającego sądu okręgowego, za pośrednictwem Prezesa UZP w terminie 7 dni od dnia doręczenia orzeczenia Izby, przesyłając jednocześnie jej odpis przeciwnikowi skargi.
  25. Zamawiający informuje, iż szczegółowe uregulowanie środków ochrony prawnej zawarte jest w dziale VI ustawy, tj. art. 179 – 198 PZP.

**18) Opis części zamówienia, jeżeli zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych.**

1. Zamawiający dopuszcza składania ofert częściowych odpowiednio dla siedmiu części zamówienia opisanych szczegółowo w pkt 3) SIWZ.

**19) Informacja o umowie ramowej.**

1. 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 składania ofert wariantowych.

**22) Adres poczty elektronicznej lub strony internetowej zamawiającego z uwagi na fakt, iż dopuszcza się możliwość porozumiewania się drogą elektroniczną.**

1. [bzp@adm.uj.edu.pl](mailto:bzp@adm.uj.edu.pl)
2. [WWW.uj.edu.pl](http://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 złotych polskich.

**24) Zamawiający nie przewiduje aukcji elektronicznej.**

**25) Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.**

**26) Zamawiający żąda wskazania, odpowiednio do treści postanowień SIWZ, przez wykonawcę w ofercie części zamówienia, której wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom.**

## **FORMULARZ OFERTY**

ZAMAWIAJĄCY – 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 zakupu i dostawy notebooków (3 sztuki), drukarek atramentowych kolorowych (2 sztuki), drukarek laserowych (2 sztuki), skanerów (5 sztuk), projektorów multimedialnych (5 sztuk) i kamery cyfrowej (1 sztuka), dla jednostek organizacyjnych Uniwersytetu Jagiellońskiego w Krakowie, w odniesieniu do jednej i/lub dwóch i/lub trzech i/lub czterech i/lub pięciu i/lub sześciu i/lub siedmiu części zamówienia, składamy poniższą ofertę:

1) oferujemy wykonanie:

- całości części 1 przedmiotu zamówienia za łączną kwotę netto ..... \*, plus należny podatek VAT w wysokości ..... \* %, co daje kwotę brutto ..... \* (słownie : ..... \*),
- całości części 2 przedmiotu zamówienia za łączną kwotę netto ..... \*, plus należny podatek VAT w wysokości ..... \* %, co daje kwotę brutto ..... \* (słownie : ..... \*),

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

- całości części 3 przedmiotu zamówienia za łączną kwotę netto ..... \*, plus należny podatek VAT w wysokości ..... \* %, co daje kwotę brutto ..... \* (słownie : ..... \*),
  - całości części 4 przedmiotu zamówienia za łączną kwotę netto ..... \*, plus należny podatek VAT w wysokości ..... \* %, co daje kwotę brutto ..... \* (słownie : ..... \*),
  - całości części 5 przedmiotu zamówienia za łączną kwotę netto ..... \*, plus należny podatek VAT w wysokości ..... \* %, co daje kwotę brutto ..... \* (słownie : ..... \*),
  - całości części 6 przedmiotu zamówienia za łączną kwotę netto ..... \*, plus należny podatek VAT w wysokości ..... \* %, co daje kwotę brutto ..... \* (słownie : ..... \*),
  - całości części 7 przedmiotu zamówienia za łączną kwotę netto ..... \*, plus należny podatek VAT w wysokości ..... \* %, co daje kwotę brutto ..... \* (słownie : ..... \*),
- 2) oferujemy termin realizacji zamówienia do 4 tygodni (28 dni) liczonych od udzielenia zamówienia, tj. podpisania umowy, odpowiednio dla danej części zamówienia,
  - 3) oferujemy **36** miesięczną gwarancję w zakresie projektorów (bez lamp) i **24** miesięczną gwarancję w zakresie notebooków, oraz **12** miesięczną gwarancją w zakresie drukarek, skanerów i kamery zgodnie z wymaganiami SIWZ, liczone od daty odbioru całości zamówienia wraz z bieżącą konserwacją wynikającą z warunków gwarancji i naprawą w okresie gwarancyjnym w miejscu użytkowania, odpowiednio dla danej części zamówienia,
  - 4) oferujemy termin płatności wynoszący do 30 dni liczony od doręczenia faktury odpowiednio dla wymagań określonych w SIWZ, odpowiednio dla danej części zamówienia,
  - 5) 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 oraz zawartymi w niej istotnymi warunkami umowy (wzorem umowy), odpowiednio dla danej części zamówienia,
  - 6) oświadczamy, że uważamy się za związanych niniejszą ofertą na czas wskazany w specyfikacji istotnych warunków zamówienia, tj. 30 dni od daty jej otwarcia, odpowiednio dla danej części zamówienia,

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

- 7) 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, na potwierdzenie czego załączamy szczegółowe opisy techniczne i/lub funkcjonalne potwierdzające zgodność oferowanych urządzeń z wymaganiami SIWZ odpowiednio dla oferowanych części zamówienia,
- 8) oferta liczy ..... kolejno ponumerowanych kart,
- 9) załącznikami do niniejszego formularza oferty są:
  - załącznik nr 1 – oświadczenie wykonawcy,
  - załącznik nr 2 – wzór umowy (fakultatywnie),
  - załącznik nr 3 – kalkulacja ceny oferty odpowiednio dla danej części zamówienia,
  - załącznik nr 4 – wykaz podwykonawców odpowiednio dla danej części zamówienia,
  - inne .....

Miejscowość ..... dnia ..... 2008 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 zakupu i dostawy sprzętu dla jednostek organizacyjnych UJ w Krakowie, odpowiednio dla danej części zamówienia, oświadczamy, że:

1. posiadamy uprawnienia do wykonywania 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;
3. znajdujemy się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia;
4. nie podlegamy wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia na podstawie art. 24 ust. 1 pkt 1 – 10 i ust. 2 pkt 1 – 4 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 ..... 2008 roku.

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

**Załącznik nr 2 do formularza oferty**

*(Pieczęć firmowa wykonawcy)*

Niniejszy załącznik zawiera zaakceptowany wzór umowy i jest fakultatywny (nieobowiązkowy).

Miejscowość ..... dnia ..... 2008 roku.

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

**Załącznik nr 3 do formularza oferty**

*(Pieczęć firmowa wykonawcy)*

Niniejszy załącznik zawiera wyliczoną cenę oferty, indywidualną kalkulację, odpowiednio dla danej części zamówienia.

Miejscowość ..... dnia ..... 2008 roku.

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

**Załącznik nr 4 do formularza oferty**

*(Pieczęć firmowa wykonawcy)*

Niniejszy załącznik zawiera zakres rzeczowy części zamówienia (czynności, usług i/lub dostaw) przewidywanych do realizacji przez podwykonawcę (ów), wraz z fakultatywnym (nieobowiązkowym) podaniem ich nazw (firm), adresu i telefonu, odpowiednio dla danej części zamówienia.

Załącznik ten jest wymagany obligatoryjnie jedynie w przypadku, gdy wykonawca zapowiada zatrudnienie podwykonawców.

Miejscowość ..... dnia ..... 2008 roku.

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