

BIURO ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH  
UNIwersYTETU JAGIELLOŃSKIEGO  
ul. Straszewskiego 25/9, 31-113 Kraków  
tel. +4812-432-44-50, fax +4812-432-44-51;  
e-mail: [bjzp@adm.uj.edu.pl](mailto:bjzp@adm.uj.edu.pl) [www.uj.edu.pl](http://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: [bjzp@adm.uj.edu.pl](mailto:bjzp@adm.uj.edu.pl)

fax +4812-432-44-51; [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, zwanej dalszej części SIWZ „PZP” (t.j. Dz. U. z 2006 r., Nr 164, poz. 1163, 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. z 1964 Nr 16, poz. 93, z późn. zm.).

**3) Opis przedmiotu zamówienia.**

1. Przedmiotem zamówienia jest wyłonienie wykonawcy w zakresie zakupu i dostawy zestawu komputerowego z monitorem typu LCD 17” wraz z urządzeniem wielofunkcyjnym (drukarka laserowa + skaner + fax) dla Katedry UNESCO przy Wydziale Filologicznym Uniwersytetu Jagiellońskiego w Krakowie.

2. Opis przedmiotu zamówienia zgodny z nomenklaturą Wspólnego Słownika Zamówień CPV – CPV – 30231200-9 sprzęt komputerowy, CPV -30217000-3 części, akcesoria i wyroby do komputerów, CPV-30233231-9-drukarka laserowa, CPV-30216110-0-skanery, CPV-30191300-7-urządzenia faksowe

3. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia zawiera załącznik A do SIWZ.

4. Wymagania zamawiającego odnoszące się do przedmiotu zamówienia:

a) Oferowany sprzęt musi posiadać gwarancję nie krótszą niż: na komputer 24 miesiące od daty zakupu, na monitor 36 miesięcy od daty zakupu, na urządzenie wielofunkcyjne 24 miesiące od daty zakupu.

b) Podczas serwisowania (w ramach umowy gwarancyjnej) trwającego dłużej niż 14 dni roboczych, Wykonawca zobowiązany jest do dostarczenia sprzętu zastępczego tej samej klasy.

c) W ramach gwarancji wykonawca na własny koszt, w przypadku zaistnienia konieczności transportu sprzętu do serwisu, zobowiązany jest do jego obioru

- i dostarczenia sprzętu podlegającego naprawie gwarancyjnej po jej wykonaniu zamawiającemu.
- d) Sprzęt winien być przetestowany w siedzibie Wykonawcy, a następnie dostarczony do Katedry UNESCO przy Wydziale Filologicznym Uniwersytetu Jagiellońskiego, ul Czapskich 4, 31-110 Kraków 4, 30-059 Kraków
  - e) Całość sprzętu objętego niniejszym zamówieniem musi spełniać wymogi normy CE.
5. 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.
6. 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 do dwóch tygodni 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 spełniać warunki udziału w postępowaniu określone w niniejszej SIWZ oraz w art. 22 ustawy PZP, jak też nie może podlegać wykluczeniu na podstawie art. 24 ustawy PZP.
  2. Wykonawca musi zaoferować przedmiot zamówienia zgodny z wymogami zamawiającego, określonymi w SIWZ oraz zapewnić realizację zamówienia we wskazanym w pkt 4) SIWZ terminie.
  3. Całość sprzętu objętego niniejszym zamówieniem musi spełniać wymogi normy CE.
  4. Wykonawca musi przedstawić cenę oferty w oparciu o załącznik A do SIWZ dla całości przedmiotu zamówienia, przy uwzględnieniu wymagań i zapisów niniejszej SIWZ i doświadczenia zawodowego wykonawcy.
  5. Wykonawca powinien podpisać oraz wypełnić formularz oferty wraz z załącznikami lub złożyć ofertę odpowiadającą ich treści, jak i podpisać wzór umowy, stanowiące integralną część SIWZ.
  6. Wykonawca musi dołączyć do oferty wszystkie oświadczenia oraz załączniki wymagane SIWZ.
- A. Ocena spełnienia powyższych warunków będzie dokonywana metodą 0 – 1, tj. spełnia lub nie spełnia, w oparciu o dokumenty, oświadczenia i inne materiały dołączone do oferty.
- B. Wykonawcy nie spełniający 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.**
1. Oświadczenie Wykonawcy o spełnieniu warunków określonych w art. 22 ustawy PZP i nie podleganiu wykluczeniu na podstawie art. 24 ustawy PZP, wedle wzoru

- stanowiącego załącznik nr 1 do formularza oferty; w przypadku, gdy ofertę składa kilka podmiotów dotyczy to każdego z nich;
2. Aktualny odpis z właściwego rejestru albo aktualne zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub zgłoszenia do ewidencji działalności gospodarczej – wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert; w przypadku, gdy ofertę składa kilka podmiotów działających wspólnie, dotyczy to każdego z nich;
  3. 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, tj.:
    - 3.1. wykonawców działających w formie Spółki Cywilnej, jeżeli z dokumentów dołączonych do oferty np. umowy spółki (czy jej kopii poświadczonej odpowiednio za zgodność z oryginałem) nie wynika odpowiedni dla podpisania oferty, bądź wynika inny sposób reprezentacji;
    - 3.2. wykonawców występujących wspólnie, czyli uczestników konsorcjum.
  4. Cenę oferty wyliczoną dla przedmiotu zamówienia w oparciu o indywidualną kalkulację wykonawcy, tj. wypełniony załącznik A do SIWZ, przy uwzględnieniu wymagań i zapisów SIWZ oraz jej załączników, w tym także doświadczenia zawodowego wykonawcy.
  5. Wypełniony i podpisany formularz oferty wraz z załącznikami, zawierającymi oświadczenia potwierdzające spełnienie warunków udziału w postępowaniu opisanych w pkt 5) SIWZ, (wypełnionymi i uzupełnionymi lub sporządzonymi zgodnie z ich treścią).
  6. W przypadku, gdy wykonawca w miejsce któregoś z dokumentów, o których mowa w pkt 6) (oprócz pkt 6) 1.) SIWZ dostarczy jego kopię, kopia ta musi być poświadczona za zgodność z oryginałem przez wykonawcę. Każda strona dokumentu złożonego w formie kserokopii musi być potwierdzona za zgodność z oryginałem. 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. Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy w określonym terminie nie złożą oświadczeń lub dokumentów o charakterze podmiotowym i przedmiotowym, potwierdzających spełnienie warunków udziału w postępowaniu lub, którzy złożyli dokumenty zawierające błędy, do ich uzupełnienia w wyznaczonym terminie chyba, że mimo uzupełnienia konieczne byłoby unieważnienie postępowania. Nie dołączenie dokumentów w wyznaczonym terminie skutkuje wykluczeniem Wykonawcy z toczącego się postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.
- 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 albo faksu lub drogą elektroniczną potwierdzonych w formie pisemnej np. listu poleconego, 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.

Adres i osoba kontaktowa – mgr Anna Onderka

ul. Straszewskiego 25/9, 31-113 Kraków;

tel. +4812-432-44-50; e-mail: [bzp@adm.uj.edu.pl](mailto:bzp@adm.uj.edu.pl)

fax +4812-432-44-51; [www.uj.edu.pl](http://www.uj.edu.pl)

2. Jeżeli zamawiający lub wykonawca przekazują jakiegokolwiek dokumenty lub informacje faksem albo drogą elektroniczną, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania oraz przesyła je w formie pisemnej np. listu poleconego.
3. Wykonawca może zwrócić się do zamawiającego pisemnie o wyjaśnienie treści SIWZ.
4. Zamawiający jest obowiązany niezwłocznie udzielić wyjaśnień, chyba że prośba o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynęła do zamawiającego na mniej niż 6 dni przed terminem składania ofert.
5. Zamawiający jednocześnie przekazuje treść wyjaśnienia wszystkim wykonawcom, którym doręczono SIWZ, bez ujawniania źródła zapytania.
6. 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.
7. 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.
8. Modyfikacja treści SIWZ nie może dotyczyć kryteriów oceny ofert a także warunków udziału w postępowaniu oraz sposobu oceny ich spełniania.
9. Zamawiający może przedłużyć termin składania ofert z uwzględnieniem czasu niezbędnego do wprowadzenia w ofertach zmian wynikających z modyfikacji treści SIWZ.
10. O przedłużeniu terminu składania ofert zamawiający niezwłocznie zawiadamia wszystkich wykonawców, którym przekazano SIWZ.

#### **8) Wymagania dotyczące wadium.**

1. Zamawiający nie przewiduje konieczności złożenia 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 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 oraz załączyć szczegółową kalkulację cenową poszczególnych elementów wchodzących w skład 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 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 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 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 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 30 października 2007 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 zakup i dostawę zestawu komputerowego z monitorem typu LCD 17” wraz z urządzeniem wielofunkcyjnym (drukarka laserowa + skaner + fax) dla Katedry UNESCO przy Wydziale Filologicznym Uniwersytetu Jagiellońskiego w Krakowie. (Numer sprawy: CRZP/UJ/546/2007) - nie otwierać przed dniem 30 października 2007 r. godz. 10.05” 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 30 października 2007 r. o godzinie 10:05** 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 całości 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 przedmiotu 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 wniossek.
10. W toku badania i oceny ofert zamawiający może żądać od wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert dla całości przedmiotu zamówienia.
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 dla całości przedmiotu zamówienia.
12. Zamawiający wyklucza wykonawcę jeżeli zaistnieje którakolwiek z przesłanek przewidzianych w art. 24 ust. 1 i 2 PZP dla całości przedmiotu zamówienia.
13. Zamawiający odrzuca ofertę, jeżeli zaistnieje którakolwiek z przesłanek przewidzianych w art. 89 ust. 1 pkt 1 – 8 PZP dla całości przedmiotu zamówienia.
14. Zamawiający unieważnia postępowanie o udzielenie zamówienia, jeżeli zaistnieje którakolwiek z przesłanek przewidzianych w art. 93 ust. 1 pkt 1 – 7 PZP dla całości przedmiotu zamówienia.
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, tj. wypełniony załącznik A do SIWZ, dla całości przedmiotu 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 wyliczona w indywidualnej kalkulacji wykonawcy winna odpowiadać cenie podanej przez wykonawcę w formularzu oferty dla całości przedmiotu zamówienia, przy czym należy podać wartości netto i brutto dla poszczególnych elementów wchodzących w skład przedmiotu zamówienia zgodnie z treścią załącznika A do SIWZ.
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.
5. Zamawiający informuje, iż wystąpi o potwierdzenie że jest placówką oświatową i przysługuje mu zerowa stawka podstawku VAT na przedmiot zamówienia, 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 nie odrzuconych), na podstawie kryteriów oceny ofert określonych w SIWZ dla przedmiotu zamówienia.
2. Kryteria oceny ofert i ich znaczenie:
  - 2.1. Cena ryczałtowa brutto – 100%.
3. Punkty przyznawane za kryterium „cena ryczałtowa brutto” będą liczone wg następującego wzoru:
$$C = (C_{naj} : C_o) \times 10$$
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 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, 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 7 dni od dnia przekazania zawiadomienia o wyborze oferty, nie później jednak niż przed upływem terminu związania ofertą.
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 dnia ..... 2007 r. w Krakowie, pomiędzy:  
Uniwersytetem Jagiellońskim z siedzibą w Krakowie przy ul. Gołębiej 24 zwanym dalej  
Zamawiającym, reprezentowanym przez:

- 1.
- 2.

z jednej strony, a

zwanym dalej Wykonawcą, reprezentowanym przez:

- 1.,

z drugiej strony,

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 2006 r., Nr 164, poz. 1163, z późn. zm.) zawarto umowę następującej treści:

**§ 1**

1. Zamawiający powierza a Wykonawca przyjmuje do zrealizowania zakup i dostawę ..... dla Katedry UNESCO do Badań Nad Przekładem i Komunikacją Międzykulturową przy Wydziale Filologicznym Uniwersytetu Jagiellońskiego w Krakowie, ul. Czapskich 4, 31-110 Kraków.
2. Zamawiający zleca a Wykonawca zobowiązuje się wykonać wszelkie niezbędne czynności dla zrealizowania przedmiotu umowy określonego w ust. 1.
3. Wykonawca oświadcza, iż przedmiot umowy wykona z zachowaniem wysokiej jakości użytych materiałów i zrealizowanych prac oraz dotrzyma umówionych terminów przy zachowaniu należytej staranności.
4. Integralną częścią niniejszej umowy jest dokumentacja postępowania przetargowego, a w tym w szczególności SIWZ wraz z załącznikami i oferta Wykonawcy.
5. Wykonawca zobowiązuje się zrealizować dostawę przedmiotu 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 2004 r., Nr 54, poz. 535 z późn. zm.) 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.
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 w BPH S.A. O/Kraków, 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 do trzech dni od daty zgłoszenia.
3. Wykonawca udziela gwarancji na: komputer.....miesiące, monitor.....miesiące, urządzenie wielofunkcyjne .....miesiące., od daty odbioru całości zamówienia, z zachowaniem wymagań opisanych w treści SIWZ.
4. Jeżeli z jakiegokolwiek powodu leżącego po stronie Wykonawcy nie usunie on wady (usterki) 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 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. 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.

### § 9

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.

### § 10

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.

### § 11

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. z 1964 Nr 16 poz.93 z późn. zm.).
2. Wszelkie zmiany lub uzupełnienia niniejszej umowy mogą nastąpić za zgodą Stron w formie pisemnego aneksu pod rygorem nieważności.

### § 12

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

### § 13

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

**Zamawiający :**

**Wykonawca :**

.....

.....

Miejscowość ..... dnia ..... 2007 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, 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 lub protest niedopuszczalny na podstawie art. 181 ust. 6 Ustawy PZP.
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 przekazując jego kopię zawiadamia niezwłocznie wszystkich wykonawców uczestniczących w postępowaniu, bądź w przypadku jeżeli SIWZ zamieszczona była na stronie internetowej zamawiającego zamieszcza również na tej stronie, informując ich równocześnie o zawieszeniu biegu terminu związania ofertą.
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 oraz Ci wykonawcy przystąpią do protestu do upływu terminu o którym mowa w art. 180 ust. 3 Ustawy PZP.
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, 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 zespołu arbitrów, 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 nie przysługuje odwołanie.
20. 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 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 PZP.**
  1. Zamawiający przewiduje możliwość 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. [bzp@adm.uj.edu.pl](mailto:bzp@adm.uj.edu.pl) [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 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

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 zestawu komputerowego z monitorem typu LCD 17" wraz z urządzeniem wielofunkcyjnym (drukarka laserowa + skaner+ fax dla Katedry UNESCO przy Wydziale Filologicznym Uniwersytetu Jagiellońskiego w Krakowie. (Numer sprawy: CRZP/UJ/546/2007 składamy poniższą ofertę:

- 1) oferujemy wykonanie przedmiotu zamówienia za cenę .....złotych brutto (słownie: .....złotych brutto) zgodnie z treścią i wartościami wynikającymi z załącznika A
- 2) oświadczamy, iż oferujemy termin realizacji zamówienia do....., liczonych od dnia udzielenia zamówienia, tj. podpisania umowy dla całości przedmiotu 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, iż oferowany sprzęt posiada gwarancję nie krótszą niż: na komputer 24 miesiące od daty zakupu, na monitor 36 miesięcy od daty zakupu, na urządzenie wielofunkcyjne 24 miesiące od daty zakupu.

5) oświadczamy, że uważamy się za związanych niniejszą ofertą na czas wskazany w specyfikacji istotnych warunków zamówienia, tj. 30 dni od daty jej otwarcia,

6) 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,

7) oferta liczy ..... kolejno ponumerowanych kart,

8) załącznikami do niniejszego formularza oferty są:

załącznik nr 1 – oświadczenie wykonawcy,

załącznik nr 2 – wzór umowy,

załącznik A – specyfikacja sprzętu i cena oferty.

inne .....

Miejscowość ..... dnia ..... 2007 roku.

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

**\*niepotrzebne skreślić**

**Załącznik nr 1 do formularza oferty**

(Pieczęć firmowa wykonawcy)

### OŚWIADCZENIE

Składając ofertę w przetargu nieograniczonym na wyłonienie wykonawcy w zakresie zakupu i dostawy zestawu komputerowego z monitorem typu LCD 17" wraz z urządzeniem wielofunkcyjnym (drukarka laserowa + skaner+fax) dla Katedry UNESCO przy Wydziale Filologicznym Uniwersytetu Jagiellońskiego w Krakowie. (Numer sprawy: CRZP/UJ/546/2007), 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 2006 r., Nr 164, poz. 1163, z późn. zm.)

Miejscowość ..... dnia ..... 2007 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 podpisany wzór umowy.

Miejscowość ..... dnia ..... 2007 roku.

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

### Załącznik A do formularza oferty

*(Pieczęć firmowa wykonawcy)*

Niniejszy załącznik zawiera specyfikację sprzętu i cenę oferty dla całości przedmiotu zamówienia, tj. wypełniony załącznik A do SIWZ dla przedmiotu zamówienia.

Miejscowość ..... dnia ..... 2007 roku.

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

**Załącznik A do SIWZ przedstawia przedmiot zamówienia i precyzuje szczegółowo przedmiot zamówienia, w szczególności zawiera specyfikacje ilościowe i minimalne wymagania techniczne i funkcjonalne przedmiotu zamówienia oraz oferowane przez wykonawców ceny.**

**Wykonawcy wypełniają niniejszy załącznik w wykropkowanych polach dla oferowanego przedmiotu zamówienia, w przypadku składania ofert równoważnych wykonawcy zobowiązani są do wykazania ich równoważności w treści oferty.**

Przedmiotem zamówienia jest zakup i dostawa zestawu komputerowego z monitorem typu LCD 17” wraz z urządzeniem wielofunkcyjnym (drukarka laserowa + skaner + fax). Urządzenie oferowane powinno mieć cechy wzorcowych urządzeń, a szczególnie:

## 1. Specyfikacja zestawu komputerowego dla Katedry UNESCO

**PŁYTA GŁÓWNA (BAREBONE) Klasy ASUS Pundit P1-P5945G, VGA, LAN, GBLAN, SATA, black**

<b>PROCESOR</b>	Klasy Intel Core 2 Duo E4300 1,8Ghz (x2) 800 FSB 2MB
<b>PAMIĘĆ DDR</b>	Klasy Kingston 1024MB DDR2
<b>DYSK TWARDY</b>	Klasy Samsung 160GB 7200rpm SATAII 8MB
<b>NAPĘD DVD-RW</b>	Klasy LG GSA-H42L LightScribe (+ Nero Express)
<b>NAPĘD FDD USB</b>	3,5" 1,44MB (zewnętrzny – USB)
<b>KLAWIATURA</b>	PS/2, Klasy Logitech (czarna)
<b>MYSZ Z PODKŁADKĄ</b>	Klasy Logitech OEM B58 (optyczna, czarna) + podkładka
<b>LISTWA ZASILAJĄCA</b>	Klasy ACAR (5 gniazd) 3m
<b>SYSTEM OPERACYJNY</b>	MS Windows XP Professional PL SP2 OEM
<b>Kabel sieciowy UTP (patchcord)</b>	3m

**Gwarancja-24 miesiące**

### Specyfikacja techniczna monitora LCD dla Katedry UNESCO

Rozmiar (przekątna/wymiary)	17" (338x270mm)
Rozdzielczość	1280 x 1024
Jasność	min. 300 cd/m2
Rozmiar plamki	max. 0.264mm
Kontrast	min. 2000:1
Czas reakcji	max. 5ms
Kąty widoczności	min. 160°/160°
Interfejs	Analog (D-sub), Digital (DVI-D)
<b>Wbudowane głośniczki</b>	<b>2X1W</b>
<b>Możliwość regulacji</b>	<b>podstawa umożliwiająca regulację wysokości monitora, pochylenia, obrócenia oraz Pivot</b>
Certyfikaty	CE
Gwarancja	36 miesięcy
Wyposażenie	Przewody: zasilający, VGA, DVI oraz audio

Gwarancja-36 miesięcy

Model wzorcowy **Acer AL1723F**



## 2. Specyfikacja laserowego urządzenia wielofunkcyjnego dla Katedry UNESCO

Prędkość druku	Monochromatyczna	Do 20 str./min
Rozdzielczość druku		Do 2400 x 600 dpi
Podajnik wielofunkcyjny		Do 35 arkuszy
Pojemność papieru	Standard	Do 250 arkuszy
	Wyjście	Do 100 arkuszy
Pamięć	Standard	32 MB
Interfejs	Standardowy	Full-Speed USB 2.0 szeregowy (IEEE-1284) sieciowy Ethernet 10/100 BaseTX
Prędkość modemu		33,600 bps
ADF (Auto Document Feed)		Do 35 arkuszy
Pamięć Wysyłania/Odbierania		Do 500 stron
Prędkość kopiowania		Do 20 str./min
Kopiowanie bez pośrednictwa PC		Tak
Rozdzielczość		Do 600 x 300 dpi
Współczynnik powiększenia/redukcji		od 25% do 400% oryginału co 1%
Rozdzielczość skanera	optyczna	Do 600 x 2400 dpi
	interpolowana	Do 9600 x 9600 dpi
Gwarancja		2 lata
Miesięczne obciążenie		10.000
PC Fax		Tak (wysyłanie/odbieranie)

Gwarancja- 24 miesiące

Model wzorcowy **Brother MFC-7820N**

Wartość sumaryczna netto ..... zł.;

Wartość sumaryczna brutto ..... zł.

---

**Podczas serwisowania (w ramach umowy gwarancyjnej) trwającego dłużej niż 14 dni roboczych, Wykonawca zobowiązany jest do dostarczenia sprzętu zastępczego tej samej klasy.**

**W ramach gwarancji wykonawca na własny koszt, w przypadku zaistnienia konieczności transportu sprzętu do serwisu, zobowiązany jest do jego odbioru i dostarczenia sprzętu podlegającego naprawie gwarancyjnej po jej wykonaniu zamawiającemu.**

**Dostarczone zestawy winny być nie zaplombowane.**

**Sprzęt winien być przetestowany w siedzibie Wykonawcy, a następnie dostarczony do jednostki zamawiającej w treści zamówienia po podpisaniu umowy.**

**Całość sprzętu objętego niniejszym zamówieniem musi spełniać wymogi normy CE.**

**Zamawiający dopuszcza składanie ofert równoważnych, spełniających co najmniej opisane wyżej wymagania i parametry techniczne, przy czym Wykonawca zobowiązany jest do wykazania równoważności w swojej ofercie.**