

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)



Kraków, dnia 27 listopada 2007 r.

**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: [bjzp@adm.uj.edu.pl](mailto:bjzp@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 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. Nr 16, poz. 93, z późn. zm.).

**3) Opis przedmiotu zamówienia.**

1. Przedmiotem zamówienia jest wyłonienie wykonawcy w zakresie zakupu i dostawy oraz uruchomienia jednej sztuki kolorowej kserokopiarko-drukarki sieciowej ze skanerem i urządzeniem wykańczającym dla Uniwersytetu Jagiellońskiego w Krakowie położonego przy ul. Gołębiej 24.
2. Opis przedmiotu zamówienia zgodny z nomenklaturą Wspólnego Słownika Zamówień CPV – 30120000-6 urządzenia fotokopiujące i drukujące, 30121110-7 fotokopiarki kolorowe.
3. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia wraz z opisem parametrów i wymagań technicznych oraz funkcjonalnych:

**Kolorowa kserokopiarko-drukarka sieciowa ze skanerem i urządzeniem wykańczającym (model wzorcowy XEROX 7232)**

Szybkość: Tryb czarno-biały co najmniej 30 stron na minutę/kolorowy co najmniej 10 stron na minutę

Cykl roboczy: co najmniej 100.000 obrazów/miesiąc

Pojemność wejściowa: w standardzie zasobnik obejścia: co najmniej 100 arkuszy; rozmiar: 89 x 98,4 mm do A3

Zasobnik 1: co najmniej 500 arkuszy; rozmiar: co najmniej do A3, automatyczne wykrywanie rozmiaru papieru

Automatyczny dupleksowy podajnik dokumentów (DADF): co najmniej 70 arkuszy; rozmiar: co najmniej do A3

Moduł z dwoma zasobnikami: każdy po co najmniej 500 arkuszy; rozmiar: co najmniej do A3, automatyczne wykrywanie rozmiaru papieru

Pojemność zasobników minimalna: co najmniej 4000 arkuszy; gramatura: co najmniej od 64 g/m<sup>2</sup>, ze wszystkich zasobników

Wyjście papieru: automatyczny druk dwustronny, dwa centralne zasobniki.

Biurowe urządzenie wykańczające: układacz na co najmniej 1000 arkuszy, zszywanie co najmniej 50 arkuszy

Drukowanie: czas drukowania pierwszej strony tryb czarno-biały do 14 sekund/kolorowy do 23 sekund

Rozdzielczość wydruku: co najmniej 600 x 600 x 4 dpi, do 1200 dpi z udoskonaleniem rozdzielczości

Możliwość podłączenia do sieci: 10/100BaseT Ethernet

Obsługiwane języki: co najmniej PCL 5c, emulacja PCL6, PostScript,

System: procesor co najmniej 667 MHz Power PC, standardowo dysk twardy co najmniej 40 GB, natomiast pamięci co najmniej 1 GB

Funkcje drukowania: automatyczne drukowanie dwustronne, druk bezpieczny, druk opóźniony, ustawienie próbne, tworzenie broszur, wybór okładek, wybór papieru według cech, wiele stron na jednym arkuszu, znaki wodne, banery, dopasowanie do nowego rozmiaru papieru, przekładki do folii, wybór zasobnika wyjściowego, zapisywanie i odczytywanie ustawień sterownika, bezpośrednie drukowanie formatu PDF, zapisywanie na skrzynce pocztowej (wymagany zestaw do skanowania), zapisywanie ustawień sterownika poprzez aplikację

Kopiowanie: czas drukowania pierwszej kopii tryb czarno-biały do 10 sekund/kolorowy do 20 sekund

Rozdzielczość kopiowania: co najmniej 600 x 600 dpi

Funkcje kopiowania: automatyczne dwustronne, elektroniczne sortowanie wstępne, automatyczny wybór zasobnika, budowanie zadania, negatywy i obrazy lustrzane, tworzenie broszur, wiele stron na jednym arkuszu, automatyczne pomniejszanie/powiększanie, oryginały o różnych rozmiarach, automatyczna rejestracja, okładki, ustawienie próbne, kopiowanie książek, zapisywanie i odczytywanie programowania zadania, oznaczenia Bates, adnotacje, automatyczny wybór koloru, określenie obszaru, tryb plakatowy, znak wodny, kopiowanie dokumentów tożsamości

Skanowanie: skanowanie do wiadomości e-mail, skanowanie do skrzynki pocztowej urzędnika, skanowanie sieciowe

Funkcje skanowania: PDF, JPEG, TIFF, wielostronicowy TIFF, XPS, oryginały różnych rozmiarów, budowanie zadania skanowania, automatyczny wybór koloru, szablony, programowalne arkusze przebiegów prac,

Szybkość skanowania: co najmniej 40 skanów na minutę w trybie czarno-białym, co najmniej 12 skanów na minutę w trybie kolorowym, przy rozdzielczości 200 dpi

Bezpieczeństwo: w standardzie bezpieczny druk, bezpieczny faks, autoryzacja sieciowa, filtrowanie adresów IP, filtrowanie domen, blokowanie portów, protokoły IPv6, 802.1x

Rozliczanie: w standardzie drukowanie, kopiowanie, faksowanie, skanowanie (tryb kolorowy/czarno-biały) – wewnętrzny Auditron kontroluje dostęp i wykorzystanie funkcji, Xerox Standard Accounting – dla modelu wzorcowego, Active Directory (drukowanie, kopiowanie).

Wymagania ogólne:

Urządzenie ma być fabrycznie nowe i objęte co najmniej 24 miesięczną gwarancją.

Wykonawca musi skalkulować w cenie oferty również koszty transportu i dostawy do siedziby zamawiającego.

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 poprzez dołączenie stosownych opisów, specyfikacji technicznych itp. Wskazane w SIWZ nazwy własne, typy, modele itp. mają jedynie charakter wzorcowy i przykładowy.

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 rozstrzygnięcia ewentualnych sporów związanych z treścią tego dokumentu, dostępny jest w formie papierowej u zamawiającego natomiast przekazywany nieodpłatnie wykonawcom w formie elektronicznej na stronie internetowej lub płytce CD, natomiast po uprzednim zamówieniu przez wykonawców zamawiający przewiduje możliwość powielenia i przesłania kopii SIWZ w formie papierowej – SIWZ jest nieodpłatna, wykonawca pokrywa jedynie koszty przesyłki

**4) Termin wykonania zamówienia.**

1. Zamówienie musi zostać wykonane w terminie do 4 tygodni (28 dni) liczonych od 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 dołączyć opisy techniczne i funkcjonalne lub instrukcje obsługi oraz kopie certyfikatów lub innych dokumentów potwierdzających zgodność oferowanych urządzeń z wymaganiami SIWZ, przy czym dopuszcza się w tym zakresie złożenie tych dokumentów w języku angielskim.
3. Wykonawca musi zaoferować minimum 24 miesięczny okres gwarancji na dostarczony sprzęt liczone od daty odbioru całości zamówienia wraz z bieżącą konserwacją wynikającą z warunków gwarancji i naprawą w okresie gwarancyjnym w miejscu użytkowania.
4. Wykonawca musi zapewnić realizację zamówienia we wskazanym w pkt 4) SIWZ terminie.
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.
6. W przypadku, gdy wykonawca zapowiada zatrudnienie podwykonawców do oferty musi być załączony wykaz z zakresem powierzonych im zadań (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.
8. Wykonawca musi dołączyć do oferty wszystkie dokumenty i oświadczenia oraz załączniki przedstawione w SIWZ.
- 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. 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.:
    - 1.1 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;
    - 1.2 wykonawców występujących wspólnie, czyli uczestników konsorcjum.
  2. Wykaz podwykonawców, w przypadku gdy wykonawca zapowiada ich zatrudnienie, z zakresem powierzonych im zadań (części zamówienia).
  3. Cenę ryczałtową oferty wyliczoną w oparciu o indywidualną kalkulację wykonawcy, przy uwzględnieniu wymagań i zapisów SIWZ.
  4. Opisy techniczne i funkcjonalne lub instrukcje obsługi oraz kopie certyfikatów lub innych dokumentów potwierdzających zgodność oferowanych urządzeń z wymaganiami SIWZ.
  5. 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) 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 faxu 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.
  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 oraz przesyła je w formie pisemnej np. listu poleconego.

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 pisemnie o wyjaśnienie treści SIWZ.
  6. 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.
  7. Zamawiający jednocześnie przekazuje treść wyjaśnienia wszystkim wykonawcom, którym doręczono SIWZ i publikuje je na stronie internetowej na której dostępna jest 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 publikuje je na stronie internetowej na której dostępna jest 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 publikuje je na stronie internetowej na której dostępna jest SIWZ.
  10. Modyfikacja treści SIWZ nie może dotyczyć kryteriów oceny ofert a także warunków udziału w postępowaniu oraz sposobu oceny ich spełniania.
  11. O przedłużeniu terminu składania ofert zamawiający niezwłocznie zawiadamia wszystkich wykonawców, którym przekazano SIWZ i publikuje je na stronie internetowej na której dostępna jest 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 przedmiotu zamówienia.
  2. W ofercie wykonawca winien skalkulować cenę ryczałtową dla całości przedmiotu zamówienia.
  3. Dopuszcza się możliwość składania jednej oferty przez dwa lub więcej podmiotów, pod warunkiem, że taka oferta spełniać będzie następujące wymagania:

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 wspólników lub uczestników konsorcjum, wykonawca zobowiązany jest dołączyć do oferty odpowiednie pełnomocnictwa udzielone przez pozostałych wspólników lub uczestników konsorcjum bądź stosowne umowy;
  - 8.5 w przypadku wykonawców z siedzibą za granicą za osoby uprawnione uznaje się osoby wskazane, zgodnie z dokumentami państwa wystawienia, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania.
9. Zaleca się aby wszystkie karty oferty wraz z załącznikami były jednoznacznie ponumerowane i złożone w sposób uniemożliwiający swobodne wysunięcie się którejkolwiek karty oraz aby wykonawca sporządził i dołączył spis treści oferty.
10. Wszelkie poprawki lub zmiany w tekście oferty muszą być podpisane przez osobę (osoby) podpisującą ofertę i opatrzone datami ich dokonania.
11. Wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty ponosi wykonawca.

#### **11) Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert.**

1. Oferty należy składać w Biurze Zamówień Publicznych UJ, przy ul. Straszewskiego 25/9, 31-113 Kraków, IV p., w terminie do dnia 5 grudnia 2007 r. do godziny 12.00.
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 kolorowej kserokopiarko-drukarki dla UJ w Krakowie” - nie otwierać przed dniem 5 grudnia 2007 r. godz. 12.05.” 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 5 grudnia 2007 r. o godzinie 12.05. 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.
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.
9. Informacje, o których mowa w pkt 11) 7. i 8. zamawiający przekaze niezwłocznie wykonawcom, którzy nie byli obecni przy otwarciu ofert, na ich wniosek.
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, dla całości 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.
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, oraz wartość (wartości) jednostkowe i sumaryczne brutto.
4. Nie przewiduje się waloryzacji ceny, przy czym wyliczona cena będzie ceną ryczałtową za całość przedmiotu 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 30 dni od odebrania zamówienia i podpisania protokołu odbioru końcowego oraz doręczenia faktury.

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

1. Zamawiający wybiera najkorzystniejszą ofertę, spośród ważnych ofert złożonych w postępowaniu (tj. wykonawców niewykluczonych i ofert nieodrzuconych), na podstawie kryteriów oceny ofert określonych w SIWZ.

2. Kryteria oceny ofert i ich znaczenie:

- 2.1. Cena 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.

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 ..... 2007 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 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 oraz uruchomienie jednej sztuki kolorowej kserokopiarko-drukarki sieciowej ze skanerem i urządzeniem wykańczającym dla Uniwersytetu Jagiellońskiego w Krakowie położonego przy ul. Gołębiej 24.

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:

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

5. Termin rozpoczęcia realizacji ustala się na dzień ..... 2007 r., a termin zakończenia wykonania na dzień ..... 2007 r.

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

7. 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.

3. Wynagrodzenie ryczałtowe za przedmiot umowy ustala się na kwotę brutto: ..... zł., słownie : ..... zł. 00/100.

4. Zamawiający jest płatnikiem VAT i posiada NIP PL 675-000-22-36.
5. Wykonawca jest płatnikiem VAT i posiada NIP .....

#### § 4

1. Wykonawca otrzyma określone w § 3 wynagrodzenie po wykonaniu całości przedmiotu umowy, potwierdzonego protokołem odbioru i po złożeniu faktury.
2. Termin zapłaty faktury za wykonany i odebrany przedmiot umowy ustala się do 30 dni od daty dostarczenia Zamawiającemu faktury wraz z protokołem odbioru.
3. Wynagrodzenie przysługujące Wykonawcy jest płatne przelewem z rachunku Zamawiającego w BPH S.A. IV 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 ... miesięcznej gwarancji na dostarczony sprzęt liczone 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 (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 20% wartości brutto niewykonanego zakresu umowy,
  - b/ zwłoki w wykonaniu przedmiotu umowy, a także jej określonej części w wysokości 0,5% wartości brutto zamówienia za każdy dzień zwłoki,
  - c/ zwłoki w usunięciu wad przedmiotu umowy, a także jej określonej części w wysokości 0,5% wartości brutto 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, a 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. 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.

### § 12

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.
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.
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 211 000 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 przesyłając 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 polubowym, 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 nie dopuszcza składania ofert częściowych.
- 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 oraz uruchomienia jednej sztuki kolorowej kserokopiarko-drukarki sieciowej ze skanerem i urządzeniem wykańczającym dla Uniwersytetu Jagiellońskiego w Krakowie położonego przy ul. Gołębiej 24, składamy poniższą ofertę:

- 1) oferujemy wykonanie całości przedmiotu zamówienia za łączną kwotę netto .....\* (słownie: .....  
.....\*), 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,
- 3) oferujemy 24 miesięczny okres gwarancji na dostarczony sprzęt zgodnie z wymaganiami SIWZ liczony od daty odbioru całości zamówienia wraz z bieżącą konserwacją wynikającą z warunków gwarancji i naprawą w okresie gwarancyjnym w miejscu użytkowania,
- 4) oferujemy termin płatności wynoszący do 30 dni liczony od doręczenia faktury odpowiednio dla wymagań określonych w SIWZ,

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

- 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),
- 6) oświadczamy, że uważamy się za związanych niniejszą ofertą na czas wskazany w specyfikacji istotnych warunków zamówienia, tj. 30 dni od daty jej otwarcia,
- 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,
- 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,
  - załącznik nr 4 – wykaz podwykonawców,
  - inne .....

Miejscowość ..... dnia ..... 2007 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 kolorowej kserokopiarko-drukarki dla Uniwersytetu Jagiellońskiego w Krakowie 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 zaakceptowany wzór umowy i jest fakultatywny (nieobowiązkowy).

Miejscowość ..... dnia ..... 2007 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.

Miejscowość ..... dnia ..... 2007 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 fakultatywnym (nieobowiązkowym) z podaniem ich nazw (firm), adresu i telefonu.

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

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