

*Zatwierdzona przez  
Dyrektora Biura Administracyjnego  
Elżbietę Chodkiewicz*

## **SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA (SIWZ)**

### **ZAKUP WRAZ Z DOSTARCZENIEM SPRZĘTU AGD DLA KANCELARII PREZYDENTA RP I GOSPODARSTWA POMOCNICZEGO KPRP.**

#### **I. PODSTAWA PRAWNA OPRACOWANIA SPECYFIKACJI ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA**

1. Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Pzp) – t. j. Dz. U. z 2007r. Nr 223, poz.1655 z późn. zmian.
2. Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 19 maja 2006 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy oraz form, w jakich te dokumenty mogą być składane (Dz. U. Nr 87, poz. 605 z późn. zmian.).
3. Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 19 grudnia 2007 r. w sprawie średniego kursu złotego w stosunku do euro, stanowiącego podstawę przeliczania wartości zamówień publicznych (Dz. U. Nr 241, poz. 1763).

#### **II. NAZWA ORAZ ADRES ZAMAWIAJĄCEGO**

Nazwa: **Kancelaria Prezydenta RP**  
NIP: 526-10-05-022  
Adres: ul. Wiejska 10, 00-902 Warszawa  
Strona internetowa: [www.prezydent.pl](http://www.prezydent.pl)  
Numer telefonu: (+ 48 22) 695 28 63  
Numer faksu: (+ 48 22) 695 28 62  
Czas urzędowania: od poniedziałku do piątku, w godzinach 8.15 -16.15

#### **III. DEFINICJE I SKRÓTY**

Wyrażenie i skróty użyte w specyfikacji istotnych warunków zamówienia oznaczają:

Zamawiający – Kancelaria Prezydenta RP

Siwz – specyfikacja istotnych warunków zamówienia

Ustawa lub Pzp – Ustawa Prawo zamówień publicznych z dnia 29 stycznia 2004 r.

#### IV. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego - art. 39 – 46 ustawy Pzp.

#### V. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

**5.1 Przedmiotem zamówienia** jest dostawa sprzętu AGD na potrzeby Kancelarii Prezydenta RP i Gospodarstwa Pomocniczego KPRP. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia z wyszczególnieniem pozycji tworzących zamówienie, wymagania zamawiającego dotyczące parametrów technicznych określa załącznik nr 2 do siwz – Opis przedmiotu zamówienia, wg trzech poniżej opisanych części:

- część I – Różny sprzęt AGD
- część II – Profesjonalny sprzęt gastronomiczny
- część III – Profesjonalny sprzęt hotelowy

#### **5.2 Zakres dostaw:**

1. Oferowany przez Wykonawcę sprzęt musi być fabrycznie nowy, wolny od wad i praw osób trzecich.
2. Sprzęt musi być objęty okresem gwarancji zgodnie z wymogami producenta.
3. Wykonawca wraz ze sprzętem dostarczy listę numerów seryjnych dostarczonego sprzętu.
4. Wykonawca ponosi koszty transportu, koszty ubezpieczenia oraz opakowania sprzętu biurowego na czas trwania transportu do miejsca dostarczenia
5. Wykonawca zapewni dostawę sprzętu na własny koszt i ryzyko.
6. Wykonawca, którego oferta zostanie wybrana dołączy do umowy karty gwarancyjne z wykazem punktów serwisowych oraz szczegółowe instrukcje obsługi i konserwacji w języku polskim dla każdego dostarczonego sprzętu.
7. Sprzęt przeznaczony jest do użytku biurowego i będzie eksploatowany w sposób ciągły.
8. Sprzęt wymieniony w części II przeznaczony jest do wykorzystania w usługach gastronomicznych.
9. Wykonawca zobowiązany jest do pierwszego uruchomienia sprzętu w miejscu instalacji oraz do przeszkolenia użytkowników, co zostanie potwierdzone w protokole odbioru.
10. Przedmiot zamówienia musi odpowiadać parametrom ilościowym i jakościowym (znak bezpieczeństwa „CE”) określonym przez zamawiającego.

#### **5.3 Wymagania przedmiotowe:**

Wykonawca wraz z ofertą przedstawi:

1. **Oświadczenie Wykonawcy**, że oferowany sprzęt posiada znak bezpieczeństwa CE oraz wymagane atesty i spełnia normy przewidziane prawem.
2. **Oferta wykonawcy** – według załącznika nr 4 do SIWZ

#### **5.4 Warunki gwarancji:**

1. Termin gwarancji biegnie od dnia protokolarnego odbioru sprzętu będącego przedmiotem umowy. W przypadku sporządzenia dodatkowego protokołu odbioru, termin gwarancji biegnie od dnia podpisania tego protokołu.
2. W okresie gwarancji sprzęt objęty będzie bezpłatnym serwisem gwarancyjnym obejmującym odbiór ulegających awarii urządzeń od Zamawiającego i dostarczenie z powrotem sprawnych do Zamawiającego lub dokonanie napraw bezpośrednio u Zamawiającego.
3. Zgłoszenia awarii będą przyjmowane:
  - całodobowo faksem,
  - telefonicznie w dni robocze w godz. 8.15 -16.15,
  - całodobowo pocztą elektroniczną.
4. Czas reakcji na zgłoszoną awarię nie może być dłuższy niż 24 godziny. Przez czas reakcji rozumie się okres od momentu przesłania zgłoszenia awarii do chwili określenia przez Wykonawcę zakresu czynności naprawczych.
5. Wykonawca zobowiązuje się potwierdzić przyjęcie zgłoszenia awarii faksem zwrotnym w terminie 3 godzin od momentu przesłania zgłoszenia awarii.
6. Wykonawca przystąpi do naprawy nie później niż 36 godzin od zgłoszenia awarii.
7. Naprawa będzie wykonywana u Zamawiającego chyba, że Wykonawca uzna za konieczne naprawę w serwisie. Uszkodzony sprzęt będzie odbierany od Zamawiającego, a po naprawie dostarczony do Zamawiającego. W takich przypadkach Wykonawca transportuje uszkodzony sprzęt na własny koszt i ryzyko.
8. Termin naprawy nie może przekraczać 7 dni roboczych od daty zgłoszenia awarii.
9. W przypadku awarii sprzętu, której czas usunięcia przekracza 7 dni roboczych, Wykonawca zobowiązuje się do podstawienia najpóźniej w siódmym dniu sprzętu zastępczego, o parametrach nie gorszych od sprzętu uszkodzonego.
10. W przypadku trzeciej awarii sprzętu Wykonawca zobowiązuje się do jego wymiany na nowy najpóźniej w 15 dniu, o parametrach nie gorszych od uszkodzonego sprzętu.
11. Okres gwarancyjny zostanie przedłużony o łączną liczbę dni, w których sprzęt był wyłączony z eksploatacji, z powodu awarii. Dla wymienionych części lub podzespołów, a także w przypadku dostarczenia nowego sprzętu okres gwarancji biegnie na nowo.
12. Gwarancja nie obejmuje uszkodzeń, które nastąpiły z wyłącznej winy Zamawiającego.

#### **5.5 Miejsce realizacji zamówienia:**

Zamawiany sprzęt AGD zostanie dostarczony do obiektów:

1. Pałac Prezydencki, ul. Krakowskie Przedmieście 48/50, Warszawa,
2. Zespół Rezydencji Belweder-Klonowa, ul. Flory 2, Warszawa ,
3. Kancelaria Prezydenta RP, ul. Wiejska 10, Warszawa
4. Centrum Konferencyjno – Reprezentacyjne Jurata - Hel, ul. Helska 3, Hel
5. Rezydencja Prezydenta RP Zamek w Wiśle, ul. Zameczek 1, Wisła
6. Rezydencja Lucień, Lucień
7. Rezydencja Belweder, ul. Belwederska 56, Warszawa

**5.6 Nazwy i kody** dotyczące przedmiotu zamówienia określone we Wspólnym Słowniku Zamówień Publicznych (CPV):

- ⇒ 29.70.00.00-6 – sprzęt gospodarstwa domowego; 29.71.11.00-7 – chłodziarki i zamrażarki; 29.71.12.00-8 – roboty kuchenne; 29.71.31.00-1 – zmywarki do naczyń; 29.71.32.10-5 – pralki i suszarki; 29.71.34.30-3 – odkurzacze; 29.71.35.00-1 – żelazka elektryczne.

## VI. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

Termin wykonania zamówienia do 15 grudnia 2009 roku.

## VII. OPIS WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy spełniają warunki określone w art. 22 ust. 1 pkt. 1–4 ustawy Pzp, tj.:
  - 1.1 posiadają uprawnienia do wykonywania określonej w przedmiocie zamówienia działalności lub czynności;
  - 1.2 posiadają niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz dysponują potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia lub przedstawia pisemne zobowiązanie innych podmiotów do udostępnienia potencjału technicznego i osób zdolnych do wykonywania zamówienia;
  - 1.3 znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia tj. posiadają polisę lub inny dokument ubezpieczenia potwierdzający, że wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności gospodarczej, o wartości co najmniej:
    - dla części I 80.000,00zł brutto
    - dla części II 15.000,00 zł brutto
    - dla części III 7.000,00 zł brutto
  - 1.4 nie podlegają wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia.
2. Zamawiający oceni, czy Wykonawca spełnia warunki, o których mowa w pkt. 1 na podstawie złożonego wraz z ofertą oświadczenia o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu, określonych w art. 22 ust. 1 ustawy i na podstawie złożonych wraz z ofertą dokumentów żądanych przez Zamawiającego potwierdzających spełnianie tych warunków, o których mowa w VIII części SIWZ.
3. Ocena spełnienia warunków udziału w postępowaniu zostanie dokonana w dwóch kategoriach: „spełnia” lub „nie spełnia”.
4. Zamawiający wezwie wykonawców, którzy w określonym terminie nie złożą wymaganych przez zamawiającego oświadczeń i dokumentów potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu i wymagań określonych przez zamawiającego, lub którzy nie złożą pełnomocnictw, albo którzy złożą wymagane przez zamawiającego oświadczenia i dokumenty zawierające błędy lub którzy złożą wadliwe pełnomocnictwa, do ich złożenia w wyznaczonym terminie, chyba, że mimo ich złożenia konieczne byłoby unieważnienie postępowania. Złożone na wezwanie zamawiającego oświadczenia i dokumenty powinny potwierdzać spełnianie przez wykonawcę warunków udziału w postępowaniu oraz spełnianie wymagań określonych przez zamawiającego, nie później niż w dniu, w którym upłynął termin składania ofert.

5. Jeżeli Wykonawca nie złoży oświadczenia o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu lub dokumentów potwierdzających spełnianie tych warunków lub złożone dokumenty zawierają błędy, z zastrzeżeniem art. 26 ust. 3 ustawy, Zamawiający wykluczy Wykonawcę odpowiednio na podstawie art. 24 ust. 1 i 2 ustawy.

#### **VIII. WYKAZ OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW, JAKIE MAJĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIENIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU**

1. **Oświadczenie Wykonawcy** o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu określonych w art. 22 ust. 1 oraz dotyczące art. 24 ust. 1 i 2 ustawy Prawo zamówień publicznych (załącznik nr 3).
2. **Aktualny odpis z właściwego rejestru albo aktualne zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej** (składany dokument winien być wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert) w celu potwierdzenia, że wykonawca posiada uprawnienia do wykonywania działalności objętej zamówieniem.
3. **Aktualne zaświadczenia** właściwego naczelnika **Urzędu Skarbowego** oraz właściwego oddziału **Zakładu Ubezpieczeń Społecznych** lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego potwierdzające odpowiednio, że wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków, opłat oraz składek na ubezpieczenie zdrowotne i społeczne, lub zaświadczeń, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu - wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert (potwierdzenie warunku z pkt. VII ppkt. 1.1).
4. **Polisę lub inny dokument ubezpieczenia** potwierdzający, że wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności gospodarczej na sumę gwarancyjną, o wartości co najmniej:(potwierdzenie warunku z pkt. VII ppkt. 1.3.).
  - dla części I 80.000,00 zł brutto
  - dla części II 15.000,00 zł brutto
  - dla części III 7.000,00 zł brutto
5. **Pełnomocnictwo do podpisania oferty**, o ile prawo do podpisania oferty nie wynika z innych dokumentów złożonych wraz z ofertą. Przyjmuje się, że pełnomocnictwo do podpisania oferty obejmuje pełnomocnictwo do poświadczenia za zgodność z oryginałem wszystkich kopii dokumentów składanych wraz z ofertą. Pełnomocnictwo powinno być złożone w oryginale lub kopii poświadczonej notarialnie.
6. W przypadku oferty składanej przez Wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia publicznego dokumenty wymienione w punkcie VIII pkt 2 składa każdy z Wykonawców oddzielnie.
7. W przypadku Wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia publicznego, do oferty musi być załączony dokument ustanawiający pełnomocnika wykonawców występujących wspólnie do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia. Przyjmuje się, że pełnomocnictwo do

podpisania oferty obejmuje pełnomocnictwo do poświadczenia za zgodność z oryginałem wszystkich kopii.

8. Jeżeli oferta Wykonawców, którzy złożyli ją wspólnie zostanie wybrana, przed podpisaniem umowy, Wykonawcy muszą przedstawić umowę regulującą ich odpowiedzialność i współpracę.

#### **Postanowienia dotyczące wykonawców mających siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej**

8. Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów, o których mowa w punkcie VIII ppkt 2 składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości.
9. Dokument, o którym mowa w ppkt. 8 musi być wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
10. Dokumenty te są składane w formie oryginału, odpisu, wypisu, wyciągu lub kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przez wykonawcę wraz tłumaczeniem na język polski.
11. Jeżeli w kraju pochodzenia osoby lub w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się tych dokumentów, zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie złożone przed notariuszem, właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio w kraju pochodzenia osoby lub kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania.
12. Inne dokumenty dołączone do oferty, sporządzone w języku obcym, składane są wraz z tłumaczeniem na język polski, poświadczonym przez wykonawcę.

#### **IX. INFORMACJA O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI ORAZ PRZEKAZYWANIA OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW**

1. Wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje w zakresie powyższej procedury Wykonawcy przekazują pisemnie, faksem na numer: (22) 695 28 62 bądź mailem na adres: [zamowienia@prezydent.pl](mailto:zamowienia@prezydent.pl).
2. Zamawiający wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje w zakresie prowadzonego postępowania przekazuje Wykonawcom pisemnie, faksem bądź mailem.
3. Oświadczenia, zawiadomienia, informacje oraz wnioski przekazane faksem uważa się za złożone w terminie, jeżeli ich treść dotarła do adresata przed upływem wyznaczonego terminu. Każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.
4. Wszelką korespondencję do Zamawiającego związaną z niniejszym postępowaniem należy kierować na adres:

Kancelaria Prezydenta Rzeczypospolitej Polskiej  
ul. Wiejska 10, 00-902 Warszawa

z dopiskiem:

*„Zakup wraz z dostarczeniem sprzętu AGD  
dla Kancelarii Prezydenta RP i Gospodarstwa Pomocniczego KPRP”*

5. **Zamawiający wymaga, aby oferty wraz z dokumentami i oświadczeniami wymaganymi na potwierdzenie spełnienia stawianych im warunków (w punkcie VIII SIWZ) były składane pod rygorem nieważności na piśmie.**
6. Zamawiający nie udziela żadnych ustnych i telefonicznych informacji, wyjaśnień czy odpowiedzi na kierowane przez Wykonawców zapytania, w sprawach wymagających zachowania formy pisemnej, zgodnie z art. 38 ustawy.
7. Wykonawca może zwrócić się do zamawiającego o przesłanie drogą elektroniczną druków składających się na ofertę wykonawcy:
  - e-mail: [zamowienia@prezydent.pl](mailto:zamowienia@prezydent.pl)
  - faks: 022 695-28-62
8. Osoby uprawnione do porozumiewania się z wykonawcami:
  - Edyta Kawka – tel. (22) 695 23 07 od poniedziałku do piątku, w godzinach 8.15-16.15.

#### **X. WYJAŚNIENIA I MODYFIKACJE SIWZ**

1. W razie niejasności dotyczących postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, a w szczególności dotyczących SIWZ, wykonawca może zwrócić się pisemnie do zamawiającego o wyjaśnienie, jednak nie później niż 6 dni przed terminem składania ofert.
2. Treść zapytania wraz z wyjaśnieniem zostanie jednocześnie przekazana pisemnie wszystkim wykonawcom, którym doręczono SIWZ, bez ujawnienia źródła zapytania.
3. W uzasadnionych przypadkach zamawiający może, przed upływem terminu składania ofert, zmienić treść SIWZ. Dokonaną zmianę specyfikacji zamawiający przekaże niezwłocznie wszystkim wykonawcom, którym przekazano SIWZ.
4. Zamawiający nie zamierza zwoływać zebrania wykonawców.

#### **XI. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM**

Na podstawie art. 45 ust. 2 ustawy Zamawiający nie nakłada obowiązku wnoszenia wadium

#### **XII. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ**

Zgodnie z art. 85 ust. 1 pkt 1 ustawy Pzp ustala się termin 30 dni związania złożoną ofertą.

Bieg tego terminu rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

#### **XIII. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWYWANIA OFERT**

1. Wszelkie koszty związane z przygotowaniem oferty ponosi wykonawca.
2. Treść oferty musi odpowiadać treści SIWZ.
3. Wykonawca ma prawo złożyć tylko jedną ofertę. Złożenie więcej niż jednej oferty do postępowania, spowoduje odrzucenie wszystkich ofert złożonych przez danego wykonawcę.
4. Oferta pod rygorem nieważności musi być sporządzona w sposób czytelny (pismem maszynowym, na komputerze bądź odręcznie), w języku polskim, z zachowaniem formy pisemnej.
5. Wymagane w specyfikacji dokumenty sporządzone w języku obcym muszą być złożone wraz z tłumaczeniem na język polski, poświadczonym przez wykonawcę.
6. **Oferta powinna zostać sporządzona na formularzu oferty stanowiącym załącznik nr 1 do SIWZ (bądź w takiej samej formie ze ścisłym zachowaniem treści). Do formularza oferty należy**

**załączyć dokumenty wymagane w SIWZ, tj.: dokumenty lub oświadczenia wymienione w pkt. VIII SIWZ.**

7. Dokumenty wymagane przez zamawiającego i dołączone do formularza oferty (załącznik nr 1) mogą być:
  - a) przedstawione w formie oryginału,
  - b) przedstawione w formie kopii z napisem ZA ZGODNOŚĆ Z ORYGINAŁEM oraz podpisane przez uprawnione osoby (wymienione w KRS lub zaświadczeniu o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej lub posiadająca pełnomocnictwo podpisane przez osobę/osoby uprawnioną /uprawnione do reprezentowania wykonawcy). Poświadczenie za zgodność z oryginałem powinno mieć miejsce na każdej stronie dokumentu zawierającej treść
8. Formularz oferty podpisuje osoba reprezentująca wykonawcę na podstawie wpisu do odpowiedniego rejestru lub ewidencji działalności gospodarczej albo osoba należycie umocowana przez osobę uprawnioną do reprezentacji, przy czym dokument pełnomocnictwa załącza się do oferty.
9. W przypadku Wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia publicznego, do oferty musi być załączony dokument ustanawiający pełnomocnika Wykonawców występujących wspólnie do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia. Przyjmuje się, że pełnomocnictwo do podpisania oferty obejmuje pełnomocnictwo do poświadczenia za zgodność z oryginałem wszystkich kopii.
10. W przypadku podpisania oferty i załączników składanych wraz z ofertą w inny sposób niż określony w odpowiednim rejestrze lub wpisie do ewidencji działalności gospodarczej albo też przez inne osoby niż wymienione w odpowiednim rejestrze lub wpisie do ewidencji działalności gospodarczej na podstawie udzielonego im pełnomocnictwa, należy do oferty dołączyć przedmiotowe pełnomocnictwo. W wypadku przedłożenia kopii pełnomocnictwa do podpisania oferty, wymagane będzie notarialne poświadczenie zgodności z oryginałem. Także udzielanie dalszych pełnomocnictw musi być potwierdzone notarialne.
11. **Za podpisanie uznaje się własnoręczny czytelny podpis lub podpis wraz z pieczętką pozwalającą na zidentyfikowanie podpisu.**
12. Wszelkie miejsca, w których wykonawca naniósł zmiany, powinny być opatrzone podpisem.
13. Wszystkie strony oferty powinny być ponumerowane, spięte (zszyte) w sposób trwały, zapobiegający możliwości dekompletacji zawartości oferty.
14. Ofertę należy złożyć w nieprzejrzywej kopercie/opakowaniu w sposób gwarantujący zachowanie poufności jej treści oraz zabezpieczającej jej nienaruszalność do terminu otwarcia ofert, zaadresowanej:

**„Kancelaria Prezydenta RP  
ul. Wiejska 10, 00-902 Warszawa”**

**i oznaczonej:**

**„Zakup wraz z dostarczeniem sprzętu AGD dla Kancelarii Prezydenta RP  
i Gospodarstwa Pomocniczego KPRP [sygnatura postępowania 36/2009] - nie otwierać przed dniem  
26 listopada 2009 roku, godz. 12:00”**

**Na kopercie podać dane wykonawcy.**



15. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za zdarzenia wynikające z nienależytego oznakowania koperty/opakowania lub braku którejkolwiek z wymaganych informacji.
16. Wykonawca może wprowadzić zmiany lub wycofać złożoną ofertę pod warunkiem, że zamawiający otrzyma pisemne powiadomienie przed upływem terminu do składania ofert.
17. Powiadomienie musi być złożone według tych samych zasad jak składana oferta z dopiskiem "ZMIANA"/"WYCOFANIE", zarówno zmiana jak wycofanie wymaga formy pisemnej. Zmiany dotyczące treści oferty powinny być przygotowane, opakowane i zaadresowane w ten sam sposób jak oferta.
18. W przypadku, gdy informacje zawarte w ofercie stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, co do których wykonawca zastrzega, że nie mogą być udostępniane innym uczestnikom postępowania, muszą być oznaczone napisem: "INFORMACJE STANOWIĄCE TAJEMNICĘ PRZEDSIĘBIORSTWA." Informacja o zastrzeżeniu dokumentów stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa należy podać również w załączniku nr 1 – Formularzu oferty.

#### **XIV. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT**

1. Ofertę należy złożyć w siedzibie zamawiającego w Warszawie, w Kancelarii Głównej przy ul. Wiejskiej 10, parter wejście „D” w terminie do dnia **26 listopada 2009 roku godz. 11:00**
2. **Złożona oferta zostanie zarejestrowana (dzień, godzina) oraz otrzyma kolejny numer.**
3. Oferty złożone po terminie zostaną zwrócone po upływie terminu przewidzianego na wniesienie protestu.
4. Jawne otwarcie ofert nastąpi dnia **26 listopada 2009 roku o godz. 12:00** w siedzibie zamawiającego, w sali nr 110 przy ul. Wiejskiej 10, w Warszawie.
5. Bezpośrednio przed otwarciem ofert zamawiający poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
6. Otwierając oferty zamawiający poda:
  - nazwy i adresy wykonawców,
  - ceny ofertowe (oraz inne istotne elementy jak gwarancje, termin wykonania, warunki płatności zawarte w ofertach).
7. W przypadku, gdy wykonawca nie był obecny na otwarciu ofert, na jego pisemny wniosek, zamawiający prześle mu informacje, które zostały ogłoszone podczas otwarcia ofert.

#### **XV. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY ORAZ SPOSÓB JEJ PRZEDSTAWIENIA**

1. Podstawą do określenia ceny jest pełen zakres zamówienia określony w załączniku nr 2 do siwz. Cena musi zawierać: zapłatę za przedmiot zamówienia, inne koszty związane z jego realizacją wraz z podatkiem od towarów i usług VAT, koszty dostarczenia do zamawiającego, oraz wszystkie pochodne (między innymi: koszty ubezpieczenia, opłaty celne, upusty itp.).
2. Cena pozostaje niezmienna przez okres obowiązywania umowy, nie podlega waloryzacji przez okres realizacji zamówienia.
3. Cena oferty musi być podana w polskich złotych, cyfrowo i słownie, z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
4. Wykonawca podaje cenę oferty w załączniku nr 1 – formularzu oferty.

5. Wartość brutto jest ceną ostateczną oferty.
6. Jeżeli złożono ofertę, której wybór prowadziłby do powstania obowiązku podatkowego zamawiającego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług w zakresie dotyczącym wewnątrzwspólnotowego nabycia towarów, zamawiający w celu oceny takiej oferty dolicza do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek wpłacić zgodnie z obowiązującymi przepisami.

**XVI. INFORMACJE DOTYCZĄCE WALUT OBCYCH, W JAKICH MOGĄ BYĆ PROWADZONE ROZLICZENIA MIĘDZY ZAMAWIAJĄCYM A WYKONAWCĄ**

Rozliczenia między wykonawcą, a zamawiającym realizowane będą w złotych polskich (PLN). Zamawiający nie przewiduje rozliczenia w walutach obcych.

**XVII. OPIS KRYTERIÓW, KTÓRYMI ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE SIĘ KIEROWAŁ PRZY WYBORZE OFERTY, WRAZ Z PODANIEM ZNACZENIA TYCH KRYTERIÓW ORAZ SPOSOBU OCENY OFERT**

1. Przy wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający będzie się kierował kryterium:

**CENA                    100%**

Ocena punktowa oferty dokonana zostanie zgodnie z formułą:

$$\text{Ocena punktowa kryterium „cena”} = \frac{\text{cena oferowana minimalna brutto}}{\text{cena badanej oferty brutto}} \times 100$$

2. Obliczenia dokonywane będą z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
3. Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która uzyska najwyższą liczbę punktów.

**XVIII. INFORMACJE O PODWYKONAWSTWIE**

W przypadku powierzenia części zamówienia podwykonawcom, zamawiający żąda wskazania zakresu prac w formularzu oferty.

**XIX. PROJEKT UMOWY.**

Projekt umowy - załącznik nr 4 do siwz.

**XX. POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ PRZYSŁUGUJĄCYCH WYKONAWCY W TOKU POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA**

1. Wykonawcom, a także innym osobom, jeżeli ich interes prawny w uzyskaniu zamówienia doznał, lub może doznać uszczerbku w wyniku naruszenia przez zamawiającego przepisów ustawy, przysługują środki ochrony prawnej przewidziane w Dziale VI ustawy Prawo zamówień publicznych.
2. Protest wnosi się w terminie 7 dni od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia. Protest uważa się za wniesiony z chwilą, gdy dotarł on do zamawiającego w taki sposób, że mógł zapoznać się z jego treścią.

**XXI. INFORMACJA O DOPUSZCZENIU PRZEZ ZAMAWIAJĄCEGO SKŁADANIA OFERT CZĘŚCIOWYCH**

Zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych zgodnych z załącznikiem 2 do siwz.

## **XXII. OFERTY WARIANTOWE**

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych w rozumieniu art. 2 pkt 7 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych. Zamówienie musi być zrealizowane zgodnie z warunkami określonymi w SIWZ.

## **XXIII. ZAMÓWIENIA UZUPEŁNIAJĄCE**

Zamawiający nie przewiduje możliwości udzielenia zamówień uzupełniających.

## **XXIV. POSTANOWIENIA DOTYCZĄCE JAWNOŚCI PROTOKOŁU POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO**

1. Oferty, opinie biegłych, oświadczenia, zawiadomienia, wnioski, inne dokumenty i informacje składane przez zamawiającego i wykonawców oraz umowa w sprawie zamówienia publicznego stanowią załączniki do protokołu postępowania.
2. Protokół wraz z załącznikami jest jawny. Załączniki do protokołu udostępnia się po dokonaniu wyboru najkorzystniejszej oferty lub unieważnieniu postępowania.
3. Oferty mogą zostać udostępnione od chwili otwarcia.
4. Nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu art. 11 ust. 4 ustawy z 16.04.1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji” (Dz. U. z 2003 r. nr 153 poz. 1503 z późn. zm.), jeżeli wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert, zastrzegł, że nie mogą one być udostępniane.
5. Jawność protokołu, załączników do protokołu, ofert:
  - a) Zamawiający udostępnia wskazane dokumenty po złożeniu pisemnego wniosku,
  - b) Zamawiający wyznacza termin, miejsce oraz zakres udostępnianych dokumentów i informacji,
  - c) udostępnienie może mieć miejsce wyłącznie w siedzibie Zamawiającego oraz w czasie godzin jego urzędowania.
6. W sprawach nieuregulowanych niniejszą SIWZ zastosowanie mają przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych.

## **XXV. ISTOTNE POSTANOWIENIA DOTYCZĄCE EWENTUALNYCH ZMIAN W UMOWIE**

Zamawiający dopuszcza możliwość dokonania zmiany postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, w sytuacji gdy dotyczy ona:

- a) zmiany terminu realizacji zamówienia – w sytuacji gdy zmiana ta wynika z przyczyn niezależnych od wykonawcy;
- b) zmiany urządzeń na inne o parametrach nie gorszych niż zaoferowane przez Wykonawcę w ofercie i spełniających wymagania zawarte w SIWZ – w sytuacji wycofania urządzeń z produkcji przez producenta.

### **Załącznikami do SIWZ są:**

1. Załącznik nr 1 – Formularz oferty,
2. Załącznik nr 2 – Opis przedmiotu zamówienia,
3. Załącznik nr 3 – Oświadczenie, zgodne z art. 22 ust. 1 i 2 ustawy oraz art. 24 ust. 1 i 2 Pzp,
4. Załącznik nr 4 – Oferta wykonawcy, Charakterystyka proponowanego sprzętu,
5. Załącznik nr 5 – Projekt umowy

.....  
pieczęć adresowa Wykonawcy

**Kancelaria Prezydenta RP**  
**ul. Wiejska 10**  
**00-902 Warszawa**

**FORMULARZ OFERTY**

Działając w imieniu i na rzecz firmy:

nazwa firmy .....

adres.....

telefon/faks .....

NIP .....

REGON .....

osoba do kontaktu .....

tel./e-mail .....

nr konta bankowego Wykonawcy .....

Imiona i nazwiska osób upoważnionych do reprezentowania i składania oświadczeń woli w imieniu wykonawcy:

.....

.....

W odpowiedzi na przesłane zaproszenie do postępowania prowadzonego w trybie zapytania o cenę na **zakup wraz z dostarczeniem sprzętu AGD dla Kancelarii Prezydenta RP i Gospodarstwa Pomocniczego KPRP [sygnatura postępowania 19/2009]**, składamy niniejszą ofertę.

Oferujemy realizację zamówienia zgodnie ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia za poniższą cenę:

- część I – za cenę netto.....zł. tj. brutto\* .....zł (słownie brutto zł.....  
..... zł).
- część II – za cenę netto.....zł. tj. brutto\* .....zł (słownie brutto zł.....  
..... zł).
- część III – za cenę netto.....zł. tj. brutto\* .....zł (słownie brutto zł.....  
..... zł).

zgodnie z warunkami określonymi przez zamawiającego w SIWZ.

#### Część I – Różny sprzęt AGD

Lp.	Nazwa/typ/ miejsce dostawy	Marka	Cena jednostkowa netto	Ilość szt.	Wartość netto	Kwota VAT	Wartość brutto
1	Czajnik elektryczny / Centrum Konferencyjno – Reprezentacyjne Jurata - Hel 2szt/ /Kancelaria Prezydenta RP, Warszawa, ul. Wiejska10/			85			
2	Chłodziarko-zamrażarka 187,5x60x60 cm / Centrum Konferencyjno – Reprezentacyjne Jurata - Hel /			1			

Lp.	Nazwa/typ/ miejsce dostawy	Marka	Cena jednostkowa netto	Ilość szt.	Wartość netto	Kwota VAT	Wartość brutto
3	Ekspres do kawy ciśnieniowy automatyczny /Pałac Prezydencki, Warszawa/			1			
4	Ekspres do kawy ciśnieniowy automatyczny /Pałac Prezydencki, Warszawa/			1			
5	Ekspres do kawy ciśnieniowy automatyczny Kancelaria Prezydenta RP-Warszawa, ul. Wiejska 10 Pałac Prezydencki, Warszawa			7			
6	Kuchenka mikrofalowa / Pałac Prezydencki, Warszawa/			1			
7	Kuchenka mikrofalowa z grillem /Kancelaria Prezydenta RP-Warszawa, ul. Wiejska10			2			
8	Kuchenka mikrofalowa z grillem / Centrum Konferencyjno – Reprezentacyjne Jurata - Hel /			1			
9	Kuchenka mikrofalowa /Pałac Prezydencki, Warszawa/			3			
10	Odkurzacz akumulatorowy /Zespół Rezydencji Belweder – Klonowa, Warszawa/			1			
11	Pralka wirnikowa /Zespół Rezydencji Belweder – Klonowa, Warszawa/			1			

Lp.	Nazwa/typ/ miejsce dostawy	Marka	Cena jednostkowa netto	Ilość szt.	Wartość netto	Kwota VAT	Wartość brutto
12	Pralka automatyczna 85x60x60 cm /Rezydencja Belweder, Warszawa/			1			
13	Młynek koloidalny /Pałac Prezydencki, Warszawa/			2			
14	Mikser ręczny / Pałac Prezydencki, Warszawa/			1			
15	Sokowirówka do warzyw i twardych owoców / Pałac Prezydencki, Warszawa/			1			
16	Miesiarka planetarna /Pałac Prezydencki, Warszawa/			1			
17	Lodówka 85x58x61 cm /Kancelaria Prezydenta RP-Warszawa, Wiejska10/			3			
18	Lodówka drzwi przeszklone 82x47x53,5 cm /Pałac Prezydencki, Warszawa/			1			
19	Lodówka dwu komorowa 159,5x 55 x62,5 cm /Pałac Prezydencki, Warszawa/			1			
20	Lodówka 85 x55,4x 62 cm /Pałac Prezydencki, Warszawa/			2			

Lp.	Nazwa/typ/ miejsce dostawy	Marka	Cena jednostkowa netto	Ilość szt.	Wartość netto	Kwota VAT	Wartość brutto
21	Lodówka 50x44,5x45 cm /Pałac Prezydencki, Warszawa/			4			
22	Żelazko Kancelaria Prezydenta RP-Warszawa, ul. Wiejska 10			1			
23	Żelazko /Pałac Prezydencki, Warszawa/			2			
24	Żelazko / Rezydencja-Lucień/			4			
25	Żelazko /Rezydencja Belweder, Warszawa/			2			
26	Deska do prasowania 120x38 cm /Rezydencja Belweder, Warszawa/			2			
27	Deska do prasowania /Kancelaria Prezydenta RP-Warszawa, ul. Wiejska10/ /Rezydencja- Lucień/			1 5			
28	Odkurzacz z żelazkiem / Rezydencja Prezydenta RP-Wisła/			1			
29	Elektryczna maszynka do ostrzenia do noży /Rezydencja Prezydenta RP- Wisła/			1			
30	Odkurzacz do czyszczenia na sucho /Kancelaria Prezydenta RP- Warszawa, ul. Wiejska 10/			2			
31	Zmywarka do naczyń szerokość 45 cm /Kancelaria Prezydenta RP- Warszawa, Wiejska10/			1			



Lp.	Nazwa/typ/ miejsce dostawy	Marka	Cena jednostkowa netto	Ilość szt.	Wartość netto	Kwota VAT	Wartość brutto
32	Ekspres ciśnieniowy do kawy /Biuro Bezpieczeństwa Narodowego/ Warszawa ul. Karowa 10			1			
<b>R A Z E M</b>							

### Część II – Profesjonalny sprzęt gastronomiczny

Lp.	Nazwa/typ/miejsce dostawy	Marka	Cena jednostkowa netto	Ilość szt.	Wartość netto	Kwota VAT	Wartość brutto
1	Opiekacz -Salamander 600x510x530 mm / Rezydencja Prezydenta RP-Wisła/			1			
2	Szafa chłodnicza dwudrzwiowa na wino 85x60x60 cm / Pałac Prezydencki, Warszawa/			1			
3	Stół nierdzewny z półką 700x1400x850 mm / Rezydencja Prezydenta RP-Wisła/			1			
4	Wózek do talerzy 192x50x50cm / Rezydencja Prezydenta RP-Wisła/			1			
5	Dystrybutor do schładzania napojów 70x45x41cm / Rezydencja Prezydenta RP-Wisła/			1			
6	Warnik do wody / Rezydencja-Lucień/			1			

7	Kuchenka elektryczna z płytą ceramiczną i piekarnikiem 85x60x60cm / Rezydencja-Lucień/			1			
8	Trzon kuchenny gazowy bez piekarnika na podstawie szafkowej wymiary trzonu 85x80x70 cm / Rezydencja-Lucień/			1			
9	Maszynka do mielenia mięsa /Pałac Prezydencki, Warszawa/			1			
10	Kostkarka do lodu 82,3x54,8x61,1 cm /Pałac Prezydencki, Warszawa/			1			
11	Schładzarka szokowa 76x83x85 cm / Pałac Prezydencki, Warszawa/			1			
12	Pakowarka próżniowa 37x44x44 cm / Pałac Prezydencki, Warszawa/			1			
13	Krajalnica automatyczna do wędlin 670x430x610 mm /Kancelaria Prezydenta RP- Warszawa, ul. Wiejska 10/			1			
14	Robot kuchenny z funkcją mielenia i szatkowania 30,4x32x59 cm /Kancelaria Prezydenta RP- Warszawa, ul. Wiejska 10/			1			
15	Zmywarka gastronomiczna z podstawą redukcyjną 60x60,5x83 cm /Zespół Rezydencji Belweder – Klonowa, Warszawa/			1			
<b>R A Z E M</b>							

**Część III - Profesjonalny sprzęt hotelowy**

<b>Lp.</b>	<b>Nazwa/typ/miejsce dostawy</b>	<b>Marka</b>	<b>Cena jednostkowa netto</b>	<b>Ilość szt.</b>	<b>Wartość netto</b>	<b>Kwota VAT</b>	<b>Wartość brutto</b>
	Minibar 55,2x42,5x45,1cm /Pałac Prezydencki, Warszawa/			3			
	Minibar 52,3x38,0x44,4 cm /Pałac/ /Kancelaria Prezydenta RP-Warszawa, ul. Wiejska10/			5			
<b>R A Z E M</b>							

- Oferowana cena obejmuje koszty dostarczenia przedmiotu umowy do siedziby Zamawiającego (loco magazyn).
- Uważamy się za związanych niniejszą ofertą przez okres 30 dni od upływu terminu składania ofert.
- Zobowiązujemy się do wykonania przedmiotu zamówienia w terminie podanym w SIWZ.
- W przypadku wybrania naszej oferty zobowiązujemy się do podpisania umowy na warunkach zawartych w dokumentacji oraz w miejscu i terminie określonym przez zamawiającego.
- Oświadczamy, że sposób reprezentacji i odpowiedzialności spółki/konsorcjum dla potrzeb niniejszego zamówienia jest następujący:

.....  
 (wypełniają jedynie wykonawcy składający wspólną ofertę-spółki cywilne i konsorcja)

- Oświadczamy, że za wyjątkiem informacji i dokumentów zawartych w ofercie na stronach o nr ..... niniejsza oferta oraz wszystkie załączniki do niej są jawne i nie zawierają informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji.
- Podana powyżej cena jest ostateczna i zawiera koszty ubezpieczenia i transportu do miejsca dostawy, wykonanie wszystkich prac określonych w SIWZ oraz wszelkie opłaty celne i podatkowe, a także inne koszty Wykonawcy.
- Dostawy objęte zamówieniem zamierzamy wykonać sami\*  
 Następujące prace zamierzamy zlecić podwykonawcom\*:

.....  
 (podpis osoby/osób uprawnionej/uprawnionych do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy – wraz z pieczętą)

....., dnia .....2009 r.

UWAGA

Wszystkie zmiany już po wypełnieniu oferty powinny być dokonywane poprzez skreślenie poprzedniej wartości lub wyrażenia oraz wpisanie nowej z parafką osoby upoważnionej do reprezentowania Wykonawcy. Nie dopuszcza się używania korektora.

\* niepotrzebne skreślić

## OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

## Część I – Różny sprzęt AGD

Lp.	Nazwa (wys/szer/gł) oraz miejsce dostawy	Ilość szt.	Opis/parametry
1	Czajnik elektryczny / Centrum Konferencyjno – Reprezentacyjne Jurata - Hel /Kancelaria Prezydenta RP- Warszawa, Wiejska 10/	85	Pojemność min.1,7 litra, moc max 2400 W, zabezpieczenie przed przegrzaniem, automatyczne wyłączenie, wskaźnik wody ,płaska grzałka płytowa, obudowa z tworzywa ,filtr antyosadowy obrotowa podstawa ,kolor biały.
2	Chłodziarko-zamrażarka 187,5x60x60 cm / Centrum Konferencyjno – Reprezentacyjne Jurata - Hel /	1	Pojemność min.260 litrów, klasa energetyczna A+, pojemność chłodziarki min.120 litrów, pojemność zamrażarki min.86 litrów, pozycja zamrażarki dolna, obudowa biała lakierowana, kółka do łatwego przesuwania.
3	Ekspres do kawy ciśnieniowy automatyczny /Pałac Prezydencki, Warszawa/	1	Moc 1450 W, pojemnik na wodę min.1,8 l ,ciśnienie 15 barów, napięcie 230 V, możliwość stosowania do kawy mielonej i ziarnistej ,młynek, dysza do spieniania mleka, sterowanie elektroniczne ,program usuwania kamienia czyszczenia w języku polskim, wbudowany filtr, metalowy pojemnik na mleko, przystawka do kawy Cappucino, wkład filtrujący 2 szt, obudowa metalowa, wolnostojący.
4	Ekspres do kawy ciśnieniowy automatyczny /Pałac Prezydencki, Warszawa/	1	Ciśnienie 15 bar, moc max 1400 W, zasilanie 230 V, możliwość stosowania kawy mielonej i ziarnistej, młynek , zbiornik wody 1,8l, dysza do spieniania mleka, sterowanie elektroniczne, regulacja mocy kawy ,ilości zaparzanej kawy, z funkcją: usuwania kamienia, czyszczenia , regulacji mielenia, samoprzygotowania, obudowa metalowa, wolnostojący.
5	Ekspres do kawy ciśnieniowy automatyczny /Intendentura/ /Pałac Prezydencki, Warszawa/	7	Ciśnienie 15 bar ,moc 1400 W ,zasilanie 230V,młynek żarnowy z regulacją stopnia zmielenia, regulacja mocy kawy ,regulacja ilości kawy ,dysza do spieniania mleka, program usuwania kamienia ,czyszczenia, zbiornik wody 1,8 l, wyjmowane zbiorniki na wodę i odpady ,obudowa metalowa, wolnostojący.
6	Kuchenka mikrofalowa / Pałac Prezydencki, Warszawa/	1	Pojemność 26l,sterowanie ręczne, min. 3 poziomy mocy, moc min 900 W ,talerz obrotowy min 31 cm, komora i obudowa stal nierdzewna.
7	Kuchenka mikrofalowa z grillem /Kancelaria Prezydenta- Warszawa, ul. Wiejska 10/	2	Pojemność 20 l, sterowanie elektroniczne, moc min.900W,zasilanie 230V, obudowa metalowa ,talerz obrotowy ,funkcje odmrażania i podgrzewania.
8	Kuchenka mikrofalowa z grillem / Centrum Konferencyjno – Reprezentacyjne Jurata - Hel /	1	Pojemność 23 litry, moc mikrofal min. 800 W, moc grilla min.1000 W, sterowanie elektroniczne, waga max.15 kg, obudowa metalowa.
9	Kuchenka mikrofalowa /Pałac Prezydencki, Warszawa/	3	Pojemność 24 litry, moc mikrofal max 800 W, moc grilla max 800W, sterowanie elektroniczne, obudowa metalowa ,funkcje grilla: opiekanie podgrzewanie, rozmrzanie ,zegar ,talerz obrotowy 28 cm .
10	Odkurzacz akumulatorowy /Zespół Rezydencji Belweder – Klonowa, Warszawa/	1	Moc min. 1300 W, moc ssania min. 26 W, czas pracy min. 11min, 3 akumulatory, bezprzewodowy, filtr tekstylny, wskaźnik zapełnienia worka ,rury metalowe teleskopowe z możliwością regulacji do wzrostu użytkownika.

11	Pralka wirnikowa /Zespół Rezydencji Belweder – Klonowa, Warszawa/	1	Moc min. 400 W, napięcie 230V, pojemność bębna min 7,5 kg zużycie wody 14 litrów ,pojemność wirówki min 5 kg, moc wirówki min.150 W, pompa odsysająca wodę z komory prania, obudowa biała.
12	Pralka automatyczna 85x60x60 cm /Rezydencja Belweder, Warszawa/	1	Pojemność bębna min. 7kg, zużycie wody max.45 litrów, zużycie prądu klasa energetyczna kl.A, regulacja obrotów 1600obr/min, klasa prania A, min 6 programów ,funkcje dodatkowe :pamięć indywidualnych ustawień ,wyświetlacz elektroniczny tekstowy ,zużycie prądu1,19 kWh ,obudowa biała ,wolnostojąca.
13	Młynek koloidalny / Pałac Prezydencki, Warszawa/	2	Moc min. 0,75 kW, `1420 obr/min, zasilanie 230 V, otwór w zlewie średnica 90 mm, zabezpieczenie przed przeciążeniem ,mechanizm rozdrabniający i obudowa stal nierdzewna.
14	Mikser ręczny /Pałac Prezydencki, Warszawa/	1	Moc min 200 W ,długość ramienia min 19 cm ,ramię wykonane ze stali nierdzewnej ,przewód min 1,5 m.
15	Sokowirówka do warzyw i twardych owoców / Pałac Prezydencki, Warszawa/	1	Moc min. 750 W ,zasilanie 230 V, wydajność min.0,5 l/min ,średnica otworu wsadowego max 5 cm obudowa stal nierdzewna.
16	Miesiarka planetarna /Pałac Prezydencki, Warszawa/	1	Moc min. 300 W, zasilanie 230V, pojemność dzieży 5 do 5,5, litra, regulacja prędkości pracy, zawieszenie dzieży na ruchomych ramionach, dzieża, końcówki i obudowa wykonane ze stali nierdzewnej.
17	Lodówka 85x58x61 cm /Kancelaria Prezydenta RP- Warszawa, ul. Wiejska 10	3	Pojemność 150 litrów, klasa energetyczna A, z komorą zamrażającą ,szklane półki, obustronny montaż drzwi, obudowa biała, nogi regulowane, wolnostojąca.
18	Lodówka drzwi przeszkłone 82x47x53,5 cm /Pałac Prezydencki, Warszawa/	1	Pojemność 110 litrów, klasa energetyczna A, 3 półki,9 kaset z pojemnikami do przechowywania żywności, zużycie energii 0,5 kWh/24h,obudowa biała, nogi regulowane, wolnostojąca.
19	Lodówka dwukomorowa 159,5x 55 x62,5 cm /Pałac Prezydencki, Warszawa/	1	Pojemność chłodziarki min. 199 litrów ,pojemność zamrażarki min. 54 litry, litrów, zasilanie 230V, funkcja automatycznego rozmrażania chłodziarki, pozycja zamrażarki dolna, nogi regulowane kółka, 1 agregat, roczne zużycie prądu max.240 kWh, klasa energetyczna A+, sterowanie mechaniczne, obudowa biała, wolnostojąca.
20	Lodówka 85 x55,4x 62 cm /Pałac Prezydencki, Warszawa/	2	Pojemność chłodziarki min 106 litrów, pojemność zamrażarki min 16 litrów , zasilanie 230 V, klasa energetyczna A+, kółka do łatwego przesuwania 1 agregat ,funkcja automatycznego rozmrażania chłodziarki, zamrażarka wewnętrzna ,roczne zużycie prądu max.175kWh, sterowanie mechaniczne ,obudowa biała, wolnostojąca.
21	Lodówka 50x44,5x45 cm /Pałac Prezydencki, Warszawa/	4	Pojemność chłodziarki min 46 litrów, pojemność zamrażarki min 5 litrów, zasilanie 230V, klasa energetyczna A+, funkcja automatycznego rozmrażania ,zamrażarka wewnętrzna, roczne zużycie prądu max. 110 kWh ,sterowanie mechaniczne, obudowa biała ,wolnostojąca.
22	Żelazko /Kancelaria Prezydenta RP- Warszawa, ul. Wiejska10/	1	Moc max 2400 W, stopa szafirowa, możliwość prasowania w pionie ,system odwapniania i samoczyszczenia, spryskiwacz ,wytwarzanie pary z regulacją jej natężenia ,obudowa biała, bezprzewodowe.
23	Żelazko /Pałac Prezydencki, Warszawa/	2	Stopa anodilum ,regulacja pary, pionowy wyrzut pary, blokada kapania ,spryskiwacz, system antywapienny, funkcja samoczyszcząca, moc min. 1900W, bezprzewodowe.

24	Żelazko /Rezydencja-Lucień/	4	Moc 2200-2500 W ,stopa szafirowa, ciągle wytwarzanie pary, przystosowane do wody sieciowej, system odwapniania i czyszczenia, obrotowy przewód sieciowy ,obudowa biała.
25	Żelazko /Rezydencja Belweder, Warszawa/	2	Moc max 2400 W, ciągły strumień pary max.50 g/min, silne uderzenie pary,(120g/min.) funkcja strażak /powoduje samoczynne wyłączenie po 30 sekundach w pozycji poziomej/,funkcja prasowanie w pionie, nakładka chroniąca przed niszczeniem i wybłyszczeniem tkanin ciemnych i delikatnych .
26	Deska do prasowania 120x38 cm /Rezydencja Belweder/	2	Powierzchnia z podstawą pod żelazko, z antenką podtrzymującą przewód, zintegrowany przedłużacz, półka na wyprasowaną bieliznę ,uchwyt na wieszaki oraz rękawnik
27	Deska do prasowania /Kancelaria Prezydenta RP- Warszawa, ul. Wiejska 10/ / Rezydencja-Lucień/	1 5	Deska z gniazdem elektrycznym, podstawa na żelazko, regulowana wysokość, możliwość wymiany pokrowca możliwość składania.
28	Odkurzacz z żelazkiem / Rezydencja Prezydenta RP- Wisła/	1	Moc grzałki 2300 W ,zasilanie 230V, pojemność zbiornika 2 litry, ciśnienie max 4 bary, obudowa trwała .
29	Elektryczna maszynka do ostrzenia do noży / Rezydencja Prezydenta RP- Wisła/	1	Do profesjonalnego ostrzenia wszystkich rodzajów noży, pokrywa w 100% diamentowa, obudowa trwała ,kolor srebrny.
30	Odkurzacz do czyszczenia na sucho /Kancelaria Prezydenta RP- Warszawa, ul. Wiejska 10/	2	Moc 1400 W ,moc ssania 425,8 stopniowy system filtracji pojemność worka na kurz min 15 litrów ,poziom głośności max 56dB,kółka,zabezpieczenie przed przegrzaniem, obudowa trwała.
31	Zmywarka do naczyń szerokość 45 cm /Kancelaria Prezydenta RP- Warszawa, ul. Wiejska 10/	1	5 programów zmywania ,auto 45-65 C ,eco 50 C, przepływowy ogrzewacz wody, możliwość programowania czasu startu w zakresie 1-24 h, kosze z ruchomymi elementami ,mechaniczne zabezpieczenie przed otworzeniem, elektroniczne zabezpieczenie przycisków przed zmianą ,funkcja szybkiego mycia, system bezpieczeństwa( ochrona przed zalaniem) obudowa kolor srebrny ,urządzenie wolnostojące.
32	Ekspres ciśnieniowy do kawy /Biuro Bezpieczeństwa Narodowego/ Warszawa ul. Karowa 10	1	Wolnostojący obudowa metalowa, moc min. 1600 W, pojemnik na wodę min.2,0 l, ciśnienie 15 barów, napięcie 230 V, możliwość stosowania do kawy mielonej i ziarnistej, młynek z regulacją stopnia zmielenia kawy, regulacja ilości kawy użytej do zaparzenia, wbudowana przystawka do spieniania mleka, dwa oddzielne systemy podgrzewania umożliwiają jednoczesne przygotowanie kawy i spienienie mleka, dysza pary/gorącej wody, przystawka do spieniania mleka umożliwiająca pobieranie mleka prosto z kartonika/pojemnika, metalowy pojemnik na mleko, sterowanie elektroniczne, program usuwania kamienia, czyszczenia w języku polskim, wbudowany filtr.

## Część II – Profesjonalny sprzęt gastronomiczny

Lp.	Nazwa (wys/szer/gł) oraz miejsce dostawy	Ilość szt.	Opis/parametry
1	Opiekacz -Salamander 600x510x530 mm /Rezydencja Prezydenta RP- Wisła/	1	Moc min. 4000 W, zasilanie 230V, wysuwana blacha z rusztem ,2 grzałki niezależnie sterowane ,obudowa stal nierdzewna, zabezpieczenie przed przegrzaniem.
2	Szafa chłodnicza dwudrzwiowa na wino 85x60x60 cm / Pałac Prezydencki, Warszawa/	1	Pojemność min.120 litrów, napięcie 30V, obudowa biała lakierowana, sterowanie elektroniczne, oświetlenie wewnętrzne ,drzwi przeszklone w ramach, regulacja temperatury w zakresie /+6 C do+ 18 C/półki dostosowane do przechowywania butelek różnych wielkości .wolnostojąca.
3	Stół nierdzewny z półką 700x1400x850 mm /Rezydencja Prezydenta RP- Wisła/	1	Wykonany ze stali nierdzewnej.
4	Wózek do talerzy 192x50x50cm / Rezydencja Prezydenta RP- Wisła/	1	Pojemność 84 talerzy, rama ze stali nierdzewnej, elementy konstrukcyjne podtrzymujące talerze wykonane z elementów antypoślizgowych.
5	Dystrybutor do schładzania napojów 70x45x41cm / Rezydencja Prezydenta RP- Wisła/	1	Pojemność: 2 pojemniki o pojemności 12 litrów każdy , zasilanie 230V, temperatura schładzania /-8-10 C / obudowa stal nierdzewna.
6	Warnik do wody / Rezydencja-Lucień/	1	Pojemność 15- 20 litrów, elektryczny ,możliwość regulacji temperatury/30-100 C/wyłącznik termiczny ,obudowa stal nierdzewna.
7	Kuchenka elektryczna z płytą ceramiczną i piekarnikiem 85x60x60cm / Rezydencja-Lucień/	1	Moc min. 2200 W, zasilanie 230V, regulacja temperatury do 250 C, lampa termostatyczna,4 pola grzejne ,klasa energetyczna A, potrójne szkło w drzwiach piekarnika, min 5 funkcji piekarnika, obudowa metaliczna, wolnostojąca.
8	Trzon kuchenny gazowy bez piekarnika na podstawie szafkowej wymiary trzonu - 85x80x70 cm / Rezydencja-Lucień/	1	4 palniki o różnej mocy: 2 szt. jednokoronkowe moc min 3,6 kW, 2 szt dwukoronkowe moc min 5,5 kW,/j /automatyczne zabezpieczenie wypływu gazu, obudowa wykonana ze stali nierdzewnej , wąż z atestem i zaworem odcinającym wypływ gazu min.5m, wymiary szafki dostosowane do wymiarów trzonu kuchennego
9	Maszynka do mielenia mięsa / Pałac Prezydencki, Warszawa/	1	Moc min.370 W, metalowa komora, sitka metalowe o średnicy 5mm,8 mm, zapasowy nożyk, wydajność min. 40kg/h ,obudowa stal nierdzewna ,otwór wsadowy średnica max.5 cm.
10	Kostkarka do lodu 82,3x54,8x61,1 cm / Pałac Prezydencki, Warszawa/	1	Moc 0,58 kW W, zasilanie 230 V, pojemność zbiornika 13 kg, wydajność 80 kg/24 h, podłączenie do wody bieżącej, chłodzenie metodą powietrzną, klasa energetyczna A ,obudowa trwała najlepiej metalowa.
11	Schładzarka szokowa 76x83x85 cm / Pałac Prezydencki, Warszawa/	1	Moc 1 kW , zasilanie 230 V, pojemność komory 3xGN 1/1 4 cm 2 tace 40x60x20 cm, wydajność 8 kg na cykl, czas schładzania od +70 C do +3 C w okresie 90 minut.



12	Pakowarka próżniowa 37x44x44 cm / Pałac Prezydencki, Warszawa/	1	Moc 250 W, zasilanie 230 V, pojemność wymiary komory 33x33,5x14 cm, maksymalny rozmiar worków 30x35, obudowa trwała
13	Krajalnica automatyczna do wędlin 670x430x610 mm / Kancelaria Prezydenta RP - Warszawa, Wiejska10/	1	Moc łączna 390 W, zasilanie 230 V, praca automatyczna lub ręczna, ustawienie dowolnej grubości krojonego plastra, w zakresie do 28 mm ,możliwość ustawienia długości skoku stołu podawczego w zakresie 150-300 mm,(co 15-20 mm),wydajnośćok.1600 plasterów na godzinę powierzchnie maszyny wykonane z materiałów nierdzewnych o dużej gładkości, nóż o średnicy 300 mm, z prędkością obrotową 300 obr/min, silnik napędowy noża moc 250W, motoreduktora posuwu stołu 140W,obydwa silniki 1-fazowe na napięciu 230V,50 Hz.
14	Robot kuchenny z funkcją mielenia i szatkowania 30,4x32x59 cm /Kancelaria Prezydenta RP – Warszawa, ul. Wiejska10	1	Moc 0,75 kW ,zasilanie 400 V, obrót tarczy od 750-1500 obr /min ze sterowaniem impulsywnym, mechaniczno-magnetyczny system bezpieczeństwa, wydajność od 05,do 2 kg ,wydajność szatkownicy od 20 do 40 kg pojemnik min.4,5 litra, wykonany ze stali nierdzewnej, z uchwytem i umieszczonym wewnątrz gładkim nożem, wilk jest przeznaczony do mielenia i siekania mięsa warzyw, przygotowania farszu oraz wyrabiania ciast, szatkownica z dyskiem ewakuacyjnym ,pojemnik ze stali nierdzewnej z pokrywą ABS,2 otwory wsadowe kształt półksiężyca 104 cm 2,cylindryczny średnica 58 mm.
15	Zmywarka gastronomiczna z podstawą redukcyjną 60x60,5x83 cm /Zespół Rezydencji Belweder – Klonowa, Warszawa	1	Moc 3,6 W, zasilanie 230 V, dwa ramiona myjące, funkcja wyparzenia,3 cykle pracy, długość cyklu 90,120,180 s, cyfrowy panel, dozownik płynu nablyszczającego ,kosz na talerze i kosz uniwersalny, wyświetlacz temperatury mycia i płukania.

### Część III-Profesjonalny sprzęt hotelowy

Lp.	Nazwa (wys/szer/gł) oraz miejsce dostawy	Ilość szt.	Opis/parametry
1	Minibar 55,2x42,5x45,1cm /Pałac Prezydencki, Warszawa/	3	Pojemność 40 litrów , zasilanie 230V,zużycie prądu na dobę max. 1,07 kW/h ,termostat elektroniczny, automatyczne odmrażanie ,nóżki 12 mm, obudowa kolor czarny ,wolnostojący
2	Minibar 52,3x38,0x44,4 cm /Pałac Prezydencki, Warszawa/ /Kancelaria Prezydenta RP- Warszawa, ul. Wiejska 10/	5	Pojemność 30 litrów , zasilanie 230V,zużycie prądu na dobę max.0,97kW/h ,termostat elektroniczny, automatyczne odmrażanie ,nóżki 12 mm ,obudowa kolor czarny, wolnostojący.

Pieczęć adresowa Wykonawcy

Kancelaria Prezydenta RP  
ul. Wiejska 10  
00-902 Warszawa

### OŚWIADCZENIE

W imieniu firmy:

.....  
.....

oświadczam / oświadczamy, że:

1. **Spełniamy warunki określone w art. 22 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t. j. Dz. U. z 2007r. Nr 223, poz. 1655 z późn. zmian.).**
2. **Nie podlegamy wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t. j. Dz. U. z 2007r. Nr 223, poz. 1655 z późn. zmian.)**

.....  
(podpis osoby/osób uprawnionej/uprawnionych do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy – wraz z pieczęcią)

....., dnia .....2009 r.

.....  
(pieczęć adresowa wykonawcy)

## OFERTA WYKONAWCY

## Część I – Różny sprzęt AGD

L.p.	Wymagane sprzęt	Marka/typ/model	Okres gwarancji w miesiącach
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Czajnik elektryczny		
2	Chłodziarko-zamrażarka 187,5x60x60 cm		
3	Ekspres do kawy ciśnieniowy automatyczny		
4	Ekspres do kawy ciśnieniowy automatyczny		
5	Ekspres do kawy ciśnieniowy automatyczny		
6	Kuchenka mikrofalowa		
7	Kuchenka mikrofalowa z grillem		
8	Kuchenka mikrofalowa z grillem		
9	Kuchenka mikrofalowa		
10	Odkurzacz akumulatorowy		
11	Pralka wirnikowa		
12	Pralka automatyczna 85x60x60 cm /Rezydencja Belweder/		
13	Młynek koloidalny		
14	Mikser ręczny		
15	Sokowirówka do warzyw i twardych owoców		

16	Miesiarka planetarna		
17	Lodówka 85x58x61 cm		
18	Lodówka drzwi przeszklone 82x47x53,5 cm		
19	Lodówka dwukomorowa 159,5x 55 x62,5 cm		
20	Lodówka 85 x55,4x 62 cm		
21	Lodówka 50x44,5x45 cm		
22	Żelazko		
23	Żelazko		
24	Żelazko		
25	Żelazko		
26	Deska do prasowania 120x38 cm		
27	Deska do prasowania		
28	Odkurzacz z żelazkiem		
29	Elektryczna maszynka do ostrzenia do noży		
30	Odkurzacz do czyszczenia na sucho		
31	Zmywarka do naczyń szerokość 45 cm		
32	Ekspres ciśnieniowy do kawy		

Oświadczamy, że zaproponowany przez nas sprzęt spełnia parametry określone w załączniku nr 2 do SIWZ. W załączeniu przesyłamy karty charakterystyk zaproponowanych przez nas urządzeń.

.....  
(podpis osoby/osób uprawnionej/uprawnionych do składania  
oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy – wraz z pieczętą)

....., dnia .....2009 r.

## Część II – Profesjonalny sprzęt gastronomiczny

L.p.	Wymagane sprzęt	Marka/typ/model	Okres gwarancji w miesiącach
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Opiekacz -Salamander 600x510x530 mm		
2	Szafa chłodnicza dwudrzwiowa na wino 85x60x60 cm		
3	Stół nierdzewny z półką 700x1400x850 mm		
4	Wózek do talerzy 192x50x50cm		
5	Dystrybutor do schładzania napojów 70x45x41cm		
6	Warnik do wody		
7	Kuchenka elektryczna z płytą ceramiczną i piekarnikiem 85x60x60cm		
8	Trzon kuchenny gazowy bez piekarnika na podstawie szafkowej wymiary trzonu - 85x80x70 cm		
9	Maszynka do mielenia mięsa		
10	Kostkarka do lodu 82,3x54,8x61,1 cm		
11	Schładzarka szokowa 76x83x85 cm		
12	Pakowarka próżniowa 37x44x44 cm		
13	Krajalnica automatyczna do wędlin 670x430x610 mm		
14	Robot kuchenny z funkcją mielenia i szatkowania 30,4x32x59 cm		
15	Zmywarka gastronomiczna z podstawą redukcyjną 60x60,5x83 cm		

Oświadczamy, że zaproponowany przez nas sprzęt spełnia parametry określone w załączniku nr 2 do SIWZ. W załączeniu przesyłamy karty charakterystyk zaproponowanych przez nas urządzeń.

.....  
(podpis osoby/osób uprawnionej/uprawnionych do składania  
oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy – wraz z pieczętą)

....., dnia .....2009 r.

### Część III - Profesjonalny sprzęt hotelowy

L.p.	<u>Wymagane sprzęt</u>	Marka/typ/model	Okres gwarancji w miesiącach
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Minibar 55,2x42,5x45,1cm		
2	Minibar 52,3x38,0x44,4 cm		

Oświadczamy, że zaproponowany przez nas sprzęt spełnia parametry określone w załączniku nr 2 do SIWZ. W załączeniu przesyłamy karty charakterystyk zaproponowanych przez nas urządzeń.

.....  
(podpis osoby/osób uprawnionej/uprawnionych do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy – wraz z pieczętą)

....., dnia .....2009 r.

## Projekt umowy

Zawarta w dniu ..... grudnia 2009 r. pomiędzy:

**Skarbem Państwa Kancelaria Prezydenta Rzeczypospolitej Polskiej** z siedzibą w Warszawie, przy ulicy Wiejskiej 10, 00-902 Warszawa, zwane dalej „Zamawiającym”, NIP: 526-10-05-022, REGON: 000000023, reprezentowane przez:

1. – Dyrektora Biura Administracyjnego
2. – Dyrektora Biura Finansowego

a wyłonioną w trybie zapytania o cenę firmą

..... z siedzibą w ..... przy .....; wpisaną do Rejestru Przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez ..... pod numerem ..... zwaną dalej „Wykonawcą” reprezentowaną przez:

1. ....

### § 1

#### Przedmiot umowy

1. Przedmiotem umowy jest zakup i dostarczenie sprzętu AGD, o parametrach oraz na warunkach określonych w ofercie złożonej w dniu .....
2. Dostarczony sprzęt powinien posiadać właściwości szczegółowo określone w opisie przedmiotu zamówienia zawartym w ofercie Wykonawcy oraz powinien odpowiadać co do jakości wymogom wyrobów dopuszczonych do stosowania.
3. Charakterystyka proponowanego przez Wykonawcę sprzętu stanowi Załącznik Nr 1 do umowy.

### § 2

#### Zobowiązania stron

1. Wykonawca jest zobowiązany do:
  - a) dostarczenia sprzętu wymienionego w § 1 ust. 3 do Zamawiającego na własny koszt i ryzyko,
  - b) dostarczenia sprzętu nowego, wolnego od wad fizycznych i prawnych,
  - c) przeniesienia na Zamawiającego wszelkich praw wynikających z gwarancji udzielonej przez producenta,
  - d) dostarczenia szczegółowych instrukcji obsługi i konserwacji w języku polskim dla dostarczonego sprzętu,
  - e) dostarczenia wraz ze sprzętem listy numerów seryjnych dostarczonych urządzeń,
  - f) dostarczenia kart gwarancyjnych z wykazem punktów serwisowych.

2. Strony zobowiązują się do wzajemnego informowania o wszelkich zmianach danych, które mogą wpływać na wystawianie faktur, ich księgowanie i rozliczanie dla celów podatkowych, takich jak nazwa firmy, adres, numer konta, numer NIP itp.

### **§ 3**

#### **Termin realizacji.**

Sprzęt zostanie dostarczony do dnia 15 grudnia 2009 roku.

### **4**

#### **Odbiór.**

1. Odbiór jakościowy i ilościowy odbędzie się w miejscu wskazanym przez Zamawiającego.
2. Z czynności odbioru sprzętu zostanie spisany i podpisany przez obydwie strony Protokół odbioru, stwierdzający zgodność dostarczonego sprzętu z ofertą Wykonawcy, w tym pod względem parametrów technicznych oferowanego przez Wykonawcę sprzętu. W Protokole odbioru zostaną także wymienione numery fabryczne dostarczonego sprzętu.
3. Sprzęt, który nie spełni warunków odbioru jakościowego i ilościowego zostanie wymieniony na nowy, wolny od wad, w terminie 7 dni roboczych od daty odbioru. Koszt wymiany pokrywa Wykonawca. Z czynności odbioru sprzętu wolnego od wad zostanie sporządzony Dodatkowy protokół odbioru.
4. Wykonawca ponosi odpowiedzialność i ryzyko związane z dostarczeniem sprzętu do momentu podpisania Protokołu odbioru lub Dodatkowego protokołu odbioru.
5. Strony ustalają, że w przypadku, o którym mowa w ust. 3 wypłata wynagrodzenia za wykonanie przedmiotu umowy zostanie wstrzymana do chwili podpisania Dodatkowego protokołu odbioru.

### **§ 5**

#### **Wynagrodzenie.**

1. Strony zgodnie ustalają łączną wartość wynagrodzenia za wykonanie przedmiotu umowy na .....zł netto tj. .... zł brutto (słownie: ..... złotych brutto) w oparciu o ofertę Wykonawcy.
2. Wartość brutto jest ceną ostateczną oferty zawierającą zapłatę za przedmiot zamówienia, wszelkie inne koszty związane z jego realizacją wraz z podatkiem od towarów i usług VAT, w tym koszty dostawy do Zamawiającego oraz wszystkie koszty pochodne (między innymi: ubezpieczenia, opłaty celne, itp.).
3. Wykonawcy przysługuje wynagrodzenie za dostarczony i odebrany sprzęt.

### **§ 6**

#### **Płatność.**

1. Zamawiający dokona zapłaty wynagrodzenia na podstawie Protokołu odbioru wymienionego w § 4 ust. 2 bądź Dodatkowego protokołu odbioru wymienionego w § 4 ust. 3 umowy (w przypadku jego sporządzenia) podpisanych przez obie Strony bez zastrzeżeń i faktury VAT wystawionej przez Wykonawcę, przelewem z rachunku Zamawiającego na rachunek Wykonawcy, w terminie 30 dni od otrzymania faktury. Za datę płatności przyjmuje się dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.



2. Fakturę VAT Wykonawca dostarczy Zamawiającemu po zrealizowaniu całości zamówienia, nie później niż do dnia 21 grudnia 2009 roku.
3. Za dzień zapłaty uważany będzie dzień złożenia przez Zamawiającego dyspozycji obciążenia rachunku Zamawiającego kwotą wynagrodzenia.
4. Do faktury należy dołączyć wykaz sprzętu (środków trwałych) o wartości brutto przekraczającej 3.500 zł. z podziałem na poszczególne urządzenia.

## **§ 7**

### **Kary umowne.**

1. Wykonawca zobowiązany jest zapłacić karę umowną Zamawiającemu:
  - a) z tytułu niedotrzymania terminu dostawy, określonego w § 3 oraz § 4 ust. 3 - w wysokości 0,5% wartości brutto nie dostarczonego sprzętu, za każdy dzień opóźnienia,
  - b) w razie nienależytego wykonania umowy przez Wykonawcę z powodu okoliczności, za które odpowiada Wykonawca - w wysokości 3% wartości brutto umowy, określonej w § 5 ust. 1,
  - c) w przypadku opóźnienia w usunięciu awarii lub niedokonaniu wymiany sprzętu w terminie określonym w § 9 - w wysokości 0,3 % wartości umowy brutto, za każdy dzień opóźnienia.
2. Zamawiający zobowiązany jest zapłacić Wykonawcy odsetki w ustawowej wysokości za każdy dzień opóźnienia płatności po terminie określonym w § 6 ust. 1.
3. Zastrzeżenie lub zapłata kar umownych nie wyłącza prawa zamawiającego dochodzenia odszkodowania na zasadach ogólnych.
4. Zapłata kar umownych nie zwalnia Wykonawcy od obowiązku wykonania umowy.
5. W przypadku, gdy suma kar umownych przekroczy 20% wartości brutto umowy określonej w § 5 ust. 1, Zamawiający w każdej chwili może od umowy odstąpić.

## **§ 8**

### **Odstąpienie od umowy.**

1. Zamawiający może odstąpić od umowy w przypadku, o którym mowa w art. 145 ust.1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych.
2. Zamawiający może odstąpić od umowy ze skutkiem natychmiastowym, jeżeli Wykonawca do dnia 30 grudnia 2009 roku nie dostarczy przedmiotu zamówienia wraz z fakturą VAT do Zamawiającego i nie zostanie podpisany przez obie strony Protokół odbioru bez zastrzeżeń lub Dodatkowy protokół odbioru bądź też w inny sposób rażąco naruszy postanowienia umowy, niezależnie od zaistnienia przesłanek z art. 145 Prawa zamówień publicznych
3. Niezależnie od uprawnień wynikających z przepisów ogólnych Zamawiający może odstąpić od niniejszej umowy w przypadku stwierdzenia w trakcie odbioru sprzętu wad, które nie kwalifikują się do usunięcia bądź uniemożliwiają użytkowanie tego sprzętu, zgodnie z jego przeznaczeniem.
4. Odstąpienie od umowy może być dokonane w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o wystąpieniu okoliczności, o których mowa w ust. 1 i 2.
5. Odstąpienie od umowy powinno nastąpić na piśmie i zawierać uzasadnienie.

## **§ 9 Gwarancja i serwis.**

1. Wykonawca udziela gwarancji na bezawaryjne funkcjonowanie dostarczonego sprzętu na okres ..... miesięcy.
2. Termin gwarancji, o którym mowa w ust. 1 biegnie od dnia protokolarnego odbioru sprzętu będącego przedmiotem umowy.
3. W okresie gwarancji Wykonawca zapewni bezpłatny serwis gwarancyjny dla sprzętu oraz bezpłatny przyjazd serwisanta do miejsca, w którym zainstalowano poszczególny sprzęt w celu usunięcia awarii.
4. Zgłoszenia awarii będą przyjmowane:
  - całodobowo pod numerem faksu .....,
  - telefonicznie pod numer centrali serwisowej ..... w dni robocze w godz. 8.15 -16.15.
  - całodobowo pod adresem poczty elektronicznej .....
5. Czas reakcji na zgłoszoną awarię nie może być dłuższy niż 24 godziny. Przez czas reakcji rozumie się okres od momentu przesłania zgłoszenia awarii do chwili określenia przez Wykonawcę zakresu czynności naprawczych.
6. Wykonawca zobowiązuje się potwierdzić przyjęcie zgłoszenia awarii faksem zwrotnym w terminie 3 godzin od momentu przesłania zgłoszenia awarii.
7. Wykonawca przystąpi do naprawy nie później niż 36 godzin od zgłoszenia awarii.
8. Naprawa będzie wykonywana u Zamawiającego chyba, że Wykonawca uzna za konieczne naprawę w serwisie. Uszkodzony sprzęt będzie odbierany od Zamawiającego, a po naprawie dostarczony do Zamawiającego. W takich przypadkach Wykonawca transportuje uszkodzony sprzęt na własny koszt i ryzyko.
9. Termin naprawy nie może przekraczać 7 dni roboczych od daty zgłoszenia awarii.
10. W przypadku awarii sprzętu, której czas usunięcia przekracza 7 dni roboczych, Wykonawca zobowiązuje się do podstawienia najpóźniej w siódmym dniu sprzętu zastępczego, o parametrach nie gorszych od sprzętu uszkodzonego.
11. W przypadku trzeciej awarii sprzętu Wykonawca zobowiązuje się do jego wymiany na nowy najpóźniej w 15 dniu, o parametrach nie gorszych od uszkodzonego sprzętu.
12. Okres gwarancyjny zostanie przedłużony o łączną liczbę dni, w których sprzęt był wyłączony z eksploatacji, z powodu awarii. Dla wymienionych części lub podzespołów, a także w przypadku dostarczenia nowego sprzętu okres gwarancji biegnie na nowo.
13. Gwarancja nie obejmuje uszkodzeń, które nastąpiły z wyłącznej winy Zamawiającego.

## **§ 10 Poufność.**

1. Strony zobowiązują się do zachowania w tajemnicy i nie przekazywania osobom trzecim, w tym także nieupoważnionym pracownikom:
  - a) know-how,
  - b) informacji i danych, które strony uzyskały w trakcie lub w związku z realizacją umowy, bez względu na sposób i formę ich utrwalania lub przekazania, w szczególności

w formie pisemnej, kserokopii, faksu i zapisu elektronicznego o ile informacje takie nie są powszechnie znane, bądź obowiązek ich ujawnienia nie wynika z obowiązujących przepisów, orzeczeń sądowych lub decyzji odpowiednich władz. Zasada poufności nie jest objęty fakt zawarcia oraz warunki umowy.

2. Ujawnienie przez którąkolwiek ze Stron jakiegokolwiek informacji poufnej wymagać będzie każdorazowo pisemnej zgody drugiej Strony, chyba, że są to informacje publicznie dostępne, a ich ujawnienie nie nastąpiło w wyniku naruszenia postanowień Umowy.
3. Obowiązek zachowania poufności przewidzianej w niniejszym paragrafie obowiązywać będzie bezterminowo.
4. Strona niezwłocznie poinformuje drugą Stronę o ujawnieniu informacji, organie, któremu informacje zostały ujawnione oraz zakresie ujawnienia, ponadto Wykonawca zobowiązuje się do przedstawienia Zamawiającemu kopii dokumentów związanych z ujawnieniem.
5. Wykonawca uprawniony jest do podawania w swoich materiałach informacyjnych i reklamowych informacji o wykonywanej usłudze na rzecz Zamawiającego a także do umieszczania Zamawiającego na swojej liście referencyjnej, po prawidłowym wykonaniu usługi oraz po uzyskaniu pisemnej zgody Zamawiającego.

#### **§ 11 Cesja.**

Wykonawca nie jest uprawniony do dokonania przelewu jakichkolwiek wierzytelności wynikających z realizacji niniejszej umowy albo związanych z niniejszą umową na rzecz osób trzecich bez pisemnej zgody Zamawiającego.

#### **§ 12 Postanowienia końcowe.**

1. W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową zastosowanie mają odpowiednie przepisy Kodeksu cywilnego oraz ustawy Prawo zamówień publicznych.
2. Wszelkie zmiany w treści umowy wymagają formy pisemnej, pod rygorem nieważności.
3. Zakazuje się zmian postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, za wyjątkiem tych, które zostały przewidziane w ogłoszeniu lub SIWZ.
4. Ewentualne spory mogące wynikać w związku z umową rozstrzygane będą przez sąd powszechny właściwy dla Zamawiającego.
5. Osobami wyznaczonymi do uzgodnień i koordynacji odbioru sprzętu będącego przedmiotem umowy są:
  - a) ze strony Zamawiającego ..... tel. ....
  - b) ze strony Wykonawcy ..... tel. ....
6. Załącznik nr 1 - Charakterystyka proponowanego przez Wykonawcę sprzętu stanowi integralną część umowy.
7. Umowa została sporządzona w czterech jednobrzmiących egzemplarzach, trzy dla Zamawiającego oraz jeden dla Wykonawcy.

**ZAMAWIAJĄCY**

**WYKONAWCA**