

Numer sprawy: ZP/4/018/D/07

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

Nazwa zamówienia publicznego: Zakup **Podręczników na studia podyplomowe studia EFS.**

I. Nazwa (firma) oraz adres Zamawiającego

Politechnika Gdańska
Wydział Zarządzania i Ekonomii
ul. Narutowicza 11/12
80-952 Gdańsk

II. Tryb udzielenia zamówienia

Postępowanie o zamówienie publicznego prowadzone jest w trybie przetargu: nieograniczonego o wartości: poniżej 60.000 Euro.

Podstawa prawna udzielenia zamówienia publicznego: art. 10 ust.1 oraz art. 39-46 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U z 2004 r. Nr 19 poz. 177 z p. zm).

III. Opis przedmiotu zamówienia

Przedmiot zamówienia dotyczy: zakupu 124 książek dla słuchaczy podyplomowych studiów.

Oznaczenie wg Wspólnego Słownika Zamówień: 22111000-1

Wymagania stawiane Wykonawcy:

- Wykonawca jest odpowiedzialny za jakość, zgodność z warunkami technicznymi i jakościowymi opisanymi dla przedmiotu zamówienia.
- Wymagana jest należyta staranność przy realizacji zobowiązań umowy,
- Ustalenia i decyzje dotyczące wykonywania zamówienia uzgadniane będą przez zamawiającego z ustanowionym przedstawicielem wykonawcy.
- Określenie przez Wykonawcę telefonów kontaktowych i numerów fax. oraz innych ustaleń niezbędnych dla sprawnego i terminowego wykonania zamówienia.
- Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za szkody wyrządzone przez Wykonawcę podczas wykonywania przedmiotu zamówienia.

IV. Termin wykonania zamówienia

14 dni od daty podpisania umowy

V. Opis warunków udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełnienia tych warunków.

1. Warunki udziału w postępowaniu o zamówienie publiczne.

O udzielenie zamówienie mogą ubiegać się wykonawcy potwierdzający spełnienie warunków:

- 1.1 Posiadający uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień;
- 1.2 Posiadający niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz dysponujący potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;
- 1.3 Znajdujący się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia;
- 1.4 Niepodlegający wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia.

2. Ocena spełnienia warunków w postępowaniu o zamówienie publiczne

Z ubiegania się o zamówienia publicznego wyklucza się wykonawców, którzy:

- nie spełniają warunków udziału w postępowaniu o zamówienie publiczne z art. 22 Prawa zamówień publicznych opisanych w ppkt. 1.1 do 1.4,
- nie spełniają warunków udziału w postępowaniu o zamówienie publiczne, o których mowa w art. 24 ust. 1 Prawa zamówień publicznych,
- wykonywali bezpośrednio czynności związane z przygotowaniem prowadzonego postępowania, lub posługiwali się w celu sporządzenia oferty osobami uczestniczącymi w dokonywaniu tych czynności chyba, że udział tych wykonawców w postępowaniu nie utrudnia uczciwej konkurencji,
- złożyli nieprawdziwe informacje mające wpływ na wynik prowadzonego postępowania,
- nie złożyli oświadczenia o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu lub dokumentów potwierdzających spełnianie tych warunków z zastrzeżeniem art. 26 ust. 3,

3. Zamawiający odrzuca ofertę wykonawcy:

- niezgodną z ustawą lub jej treść nie odpowiada treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia,
- jej złożenie stanowi czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji,
- wykluczonego z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia lub niezaproszonego do składania ofert,
- zawierającą omyłki rachunkowe w obliczeniu ceny, których nie można poprawić na podstawie art. 88, lub błędy w obliczeniu ceny,
- który w terminie 7 dni od dnia otrzymania zawiadomienia nie zgodził się na poprawienie omyłki rachunkowej w obliczeniu ceny,
- nieważnej na podstawie odrębnych przepisów,

VI. Wykaz oświadczeń i dokumentów, jakie mają dostarczyć wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu.

A. W celu potwierdzenia, że wykonawca posiada uprawnienie do wykonywania określonej działalności lub czynności oraz nie podlega wykluczeniu na podstawie art. 24 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych z udziału w postępowaniu o zamówienie

publiczne wykonawca składa następujące oświadczenia i dokumenty:

1. Dokumenty wymagane:

- formularz ofertowy z wykorzystaniem wzoru- załącznik nr: 1
- aktualny odpis z właściwego rejestru albo aktualne zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub zgłoszenia do ewidencji działalności gospodarczej, wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert
- dokumenty potwierdzające posiadanie uprawnień/pełnomocnictw osób podpisujących ofertę, o ile fakt nie wynika z przedstawionych dokumentów rejestrowych,
- koncesja, zezwolenie lub licencja, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania koncesji, zezwolenia lub licencji na podjęcie działalności gospodarczej w zakresie objętym zamówieniem publicznym zwanym dalej „zamówieniem”,
- oświadczenie Wykonawcy o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu z art. 22 prawa zamówień publicznych z wykorzystaniem wzoru- załącznik nr: 2

Wyżej wymienione dokumenty mogą być złożone w formie oryginałów lub kserokopii potwierdzonych za zgodność przez Wykonawcę lub osobę / osoby uprawnione do podpisania oferty z dopiskiem "za zgodność z oryginałem".

VII. Informacja o sposobie porozumiewania się zamawiającego z wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń i dokumentów oraz osoby uprawnione do porozumiewania się z wykonawcami.

1. Wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują pisemnie. Pytania muszą być skierowane na adres:

Politechnika Gdańska
Wydział Zarządzania i Ekonomii
Ul. Narutowicza 11/12
80-952 Gdańsk

Zamawiający nie dopuszcza porozumiewanie się faksem lub drogą elektroniczną.

2. Osobą ze strony zamawiającego upoważnioną do kontaktowania się z wykonawcami jest:

imię i nazwisko	Mariusz Zaborowski
tel.	0 (58) 347-22-70
fax.	0 (58) 347-24-53
w terminach	poniedziałek – piątek w godz. pomiędzy 10:00 - 14:00

3. Zamawiający udziela odpowiedzi wszystkim wykonawcom, którzy pobrali specyfikację istotnych warunków zamówienia chyba, że pytanie wpłynęło:

do zamawiającego na mniej niż 6 dni przed upływem terminu składania ofert.

Zamawiający nie przewiduje zorganizowania zebrania z wykonawcami

4. Nie udziela się żadnych ustnych i telefonicznych informacji, wyjaśnień czy odpowiedzi na kierowane do zamawiającego zapytania w sprawach wymagających zachowania pisemności

postępowania.

5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach zamawiający może, w każdym czasie, przed upływem terminu do składania ofert, zmodyfikować treść specyfikacji istotnych warunków zamówienia.

6. Wprowadzone w ten sposób modyfikacje, zmiany lub uzupełnienia przekazane zostaną, z zachowaniem formy pisemnej, wszystkim wykonawcom, którym przekazano specyfikację istotnych warunków zamówienia.

7. Wszelkie modyfikacje, uzupełnienia i ustalenia oraz zmiany, w tym zmiany terminów, jak również pytania Wykonawców wraz z wyjaśnieniami stają się integralną częścią specyfikacji istotnych warunków zamówienia i będą wiążące przy składaniu ofert. O przedłużeniu terminu składania ofert, jeżeli będzie to niezbędne dla wprowadzenia w ofertach zmian wynikających z modyfikacji, zawiadomieni zostaną wszyscy wykonawcy, którym przekazano specyfikację istotnych warunków zamówienia. Wszelkie prawa i zobowiązania wykonawcy odnośnie wcześniej ustalonych terminów będą podlegały nowemu terminowi.

VIII. Wymagania dotyczące wadium

1. Wadium.

Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium

IX. Termin związania ofertą

Wykonawcy pozostają związani ofertą przez okres 30 dni od upływu terminu do składania ofert

X. Opis sposobu przygotowania oferty

A. Przygotowanie oferty

1) Wykonawca może złożyć jedną ofertę, w formie pisemnej, w języku polskim, pismem czytelnym.

2) Koszty związane z przygotowaniem oferty ponosi składający ofertę.

3) Oferta oraz wszystkie wymagane druki, formularze, oświadczenia, opracowane zestawienia i wykazy składane wraz z ofertą wymagają podpisu osób uprawnionych do reprezentowania firmy w obrocie gospodarczym, zgodnie z aktem rejestracyjnym oraz przepisami prawa.

4) Oferta i załączniki podpisane przez upoważnionego przedstawiciela wykonawcy wymagają załączenia właściwego pełnomocnictwo lub umocowania prawnego.

5) Oferta powinna zawierać wszystkie wymagane dokumenty, oświadczenia, załączniki i inne dokumenty, o których mowa w treści niniejszej specyfikacji.

6) Dokumenty winny być sporządzone zgodnie z zaleceniami oraz przedstawionymi przez zamawiającego wzorcami (załącznikami), zawierać informacje i dane określone w tych dokumentach.

7) Poprawki w ofercie muszą być naniesione czytelnie oraz opatrzone podpisem osoby/ osób podpisującej ofertę.

8) Wszystkie strony oferty powinny być spięte (zszyte) w sposób trwały, zapobiegający możliwości dekompletacji zawartości oferty.

B. Oferta wspólna

W przypadku, kiedy ofertę składa kilka podmiotów, oferta tych wykonawców musi spełniać

następujące warunki:

1. Oferta winna być podpisana przez każdego z wykonawców występujących wspólnie lub upoważnionego przedstawiciela / partnera wiodącego.
2. Upoważnienie do pełnienia funkcji przedstawiciela / partnera wiodącego wymaga podpisu prawnie upoważnionych przedstawicieli każdego z wykonawców występujących wspólnie/ partnerów - należy załączyć do oferty
3. Przedstawiciel / wiodący partner winien być upoważniony do reprezentowania wykonawców w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.

Podmioty występujące wspólnie ponoszą solidarną odpowiedzialność za niewykonanie lub nienależyte wykonanie zobowiązań

W przypadku dokonania wyboru oferty wykonawcy występującego wspólnie przed przystąpieniem do zawarcia umowy o zamówienie publiczne przedłożona zostanie umowa regulująca współpracę wykonawców występujących wspólnie. Termin, na jaki została zawarta umowa wykonawców nie może być krótszy od terminu określonego na wykonanie zamówienia.

XI. Miejsce oraz termin składania ofert.

1. W przypadku składania oferty drogą listowną należy ją zaadresować na adres:

Politechnika Gdańska
Wydział Zarządzania i Ekonomii
ul. Narutowicza 11/12
80-952 Gdańsk

Z dopiskiem: **oferta na książki**

do dnia 2007-01-17 do godz. 12:00

2. Oferta składana osobiście winna być złożona:

Politechnika Gdańska
Wydział Zarządzania i Ekonomii
ul. Traugutta 79
Gdańsk
pok. 407

Oznakowana następująco: **oferta na książki**

3. Oferty złożone po terminie będą zwrócone wykonawcom bez otwierania, po upływie terminu do wniesienia protestu.

4. Miejsce otwarcia ofert:

Politechnika Gdańska
Wydział Zarządzania i Ekonomii
Ul. Traugutta 79

dnia 2007-01-17 o godz. 12:15

5. Sesja otwarcia ofert

Bezpośrednio przed otwarciem ofert zamawiający przekaże zebranych wykonawcom informację o wysokości kwoty, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.

Otwarcie ofert jest jawne i nastąpi bezpośrednio po odczytaniu ww. informacji. Po otwarciu ofert przekazane zostaną następujące informacje: nazwa i siedziba wykonawcy, którego oferta jest otwierana, cena, a także termin wykonania zamówienia, okres gwarancji, warunki płatności

XII. Opis sposobu obliczenia ceny

Cena oferty uwzględnia wszystkie zobowiązania, musi być podana w PLN cyfrowo i słownie, z wyodrębnieniem należnego podatku VAT - jeżeli występuje.

Cena podana w ofercie powinna obejmować wszystkie koszty i składniki związane z wykonaniem zamówienia / oferowanych części zamówienia oraz warunkami stawianymi przez Zamawiającego.

Cena może być tylko jedna za oferowany przedmiot zamówienia, nie dopuszcza się wariantowości cen,

Cena nie ulega zmianie przez okres ważności oferty (związania).

XIII. Kryteria oceny oferty

1. Kryteria oceny ofert - zamawiający uzna oferty za spełniające wymagania i przyjmie do szczegółowego rozpatrywania, jeżeli:

- 1.1 oferta, co do formy opracowania i treści spełnia wymagania określone niniejszą specyfikacją,
- 1.2 z ilości i treści złożonych dokumentów wynika, że wykonawca spełnia warunki formalne określone niniejszą specyfikacją,
- 1.3 złożone oświadczenia, dokumenty, zaświadczenia są aktualne i podpisane przez osoby uprawnione,
- 1.4 oferta została złożona, w określonym przez Zamawiającego terminie,
- 1.5 wykonawca przedstawił ofertę zgodną co do treści z wymaganiami Zamawiającego.

2. Kryteria oceny ofert - stosowanie matematycznych obliczeń przy ocenie ofert, stanowi podstawową zasadę oceny ofert, które oceniane będą w odniesieniu do najkorzystniejszych warunków przedstawionych przez wykonawców w zakresie kryterium,

3. Za parametry najkorzystniejsze w danym kryterium, oferta otrzyma maksymalną ilość punktów ustaloną w poniższym opisie, pozostałe będą oceniane odpowiednio - proporcjonalnie do parametru najkorzystniejszego, wybór oferty dokonany zostanie na podstawie opisanych kryteriów i ustaloną punktacją: punktacja 0-100 (100%=100pkt).

4. Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która uzyska najwyższą liczbę punktów obliczonych w oparciu o ustalone kryteria przedstawione w tabeli:

Nazwa kryterium	Waga
cena oferty	100

5. Oferta wypełniająca w najwyższym stopniu wymagania określone w kryterium otrzyma

maksymalną liczbę punktów. Pozostałym wykonawcom, wypełniającym wymagania kryterialne przypisana zostanie odpowiednio mniejsza (proporcjonalnie mniejsza) liczba punktów. Wynik będzie traktowany jako wartość punktowa oferty.

6. Zamawiający dla potrzeb oceny oferty, której wybór prowadziłby do powstania obowiązku podatkowego dla zamawiającego, zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług w zakresie dotyczącym wewnątrz wspólnotowego nabycia towarów, doliczy do przedstawionej w niej ceny należny podatek od towarów i usług zgodnie z obowiązującymi w przedmiocie zamówienia przepisami prawa.
7. Zastosowany wzór do obliczenia punktowego.

$$C = \frac{C_n}{C_i} \times 100$$

w którym: C_n – oznacza najniższą z oferowanych cen
 C_i – oznacza cenę danego oferenta
 C - oznacza ilość uzyskanych punktów

- .8 Wynik - oferta, która przedstawia najkorzystniejszy bilans (maksymalna liczba przyznanych punktów w oparciu o ustalone kryteria) zostanie uznana za najkorzystniejszą, pozostałe oferty zostaną sklasyfikowane zgodnie z ilością uzyskanych punktów. Realizacja zamówienia zostanie powierzona Wykonawcy, którego oferta uzyska najwyższą ilość punktów.

XIV. Informacje o formalnościach, jakie winny być dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia

1. Umowa w sprawie realizacji zamówienia publicznego zawarta zostanie z uwzględnieniem postanowień wynikających z treści niniejszej SIWZ oraz danych zawartych w ofercie.
2. Zamawiający podpisze umowę z Wykonawcą, który przedłoży najkorzystniejszą ofertę z punktu widzenia kryteriów przyjętych w niniejszej specyfikacji.
3. W przypadku gdyby wyłoniona w prowadzonym postępowaniu oferta została złożona przez dwóch lub więcej wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia publicznego zamawiający zażąda umowy regulującej współpracę tych podmiotów przed przystąpieniem do podpisania umowy o zamówienie publiczne.
- .4 Umowa zostanie zawarta w formie pisemnej po upływie terminu przewidzianego na wniesienie protestu. O miejscu i terminie podpisania umowy Zamawiający powiadomi odrębnym pismem.

XV. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy

Zamawiający nie przewiduje wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy

XVI. Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy w sprawie zamówienia publicznego, ogólne warunki umowy albo wzór umowy.

Postanowienia umowy zawarto w: projekcie umowy, który stanowi załącznik numer: 3

XVII. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących Wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia.

1. Środki ochrony prawnej:

1. Środki ochrony prawnej:

protest przysługują wykonawcom, jeżeli ich interes prawny w uzyskaniu zamówienia doznał lub może doznać uszczerbku w wyniku naruszenia przepisów ustawy.

2. Protest

Umotywowany protest wskazujący na oprotestowaną czynność lub zaniechanie zamawiającego, zawierający żądanie, zwięzłe przytoczenie zarzutów oraz uzasadnienie wniesienia protestu (okoliczności faktyczne i prawne) może być wniesiony w ciągu 7 dni od dnia, w którym powzięto lub można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia.

Szczegółowe informacje na temat: protestu, znajdują się w ustawie Prawo zamówień publicznych w Dziale VI Środki ochrony prawnej.

XVIII. Opis części zamówienia

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych

XIX. Umowa ramowa

1. Umowa ramowa

Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej

XX. Zamówienia uzupełniające

Zamawiający nie przewiduje zamówień uzupełniających

XXI. Oferty wariantowe

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych

XXVIII. Załączniki

Załączniki składają się na integralną część specyfikacji:

Gdańsk, 2007-01-08

Podpis osoby uprawnionej

FORMULARZ OFERTOWY WYKONAWCY

Dane dotyczące wykonawcy

Nazwa:

Siedziba:

Adres poczty elektronicznej:

Strona internetowa:

Numer telefonu: 0 (**)

Numer faksu: 0 (**)

Numer REGON:

Numer NIP:

Dane dotyczące zamawiającego

Politechnika Gdańska Wydział Zarządzania i Ekonomii
ul. Narutowicza 11/12
80-952 Gdańsk

Zobowiązania wykonawcy

Nawiązując do ogłoszenia o zamówieniu publicznym: Zakup **Podręczników na studia podyplomowe EFS**

Oferujemy wykonanie zamówienia, zgodnie z wymogami Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia za cenę:

1	2	3	4	5	6	7
L.P	Przedmiot zamówienia	Ilość egzemplarzy	Cena jedn. netto	VAT	Cena jedn. brutto	Wartość brutto (kol. 6 x kol.3)
1	Czekaj J. Dresler Z.: Zarządzanie finansami przedsiębiorstw - PWN	31				
2	Marzec J. Badanie sprawozdań finansowych - Polskie Towarzystwo Ekonomiczne Oddział Warszawski	31				
3	Teresa Moss, Anna Zysnarska: Rachunkowość finansowa od podstaw, zeszyt 1,	31				
4	Teresa Moss, Anna Zysnarska: Rachunkowość finansowa od podstaw, zeszyt 2	31				
Razem wartość Brutto						

Cena oferty

Cena ofertowa nettozł
(Słownie:.....)
Stawka pod. VAT.....%, wartość pod. VAT.....zł
Cena ofertowa bruttozł
(Słownie:.....)

Oświadczam, że :

Wykonam zamówienie publiczne w terminie 14 dni od dnia podpisania umowy

Osoba do kontaktów z Zamawiającym

Osoba / osoby do kontaktów z Zamawiającym odpowiedzialne za wykonanie zobowiązań umowy:

- tel. kontaktowy, faks:
..... zakres odpowiedzialności.....

Pełnomocnik w przypadku składania oferty wspólnej

Nazwisko, imię
Stanowisko
Telefon.....Fax.....
Zakres*:
- do reprezentowania w postępowaniu

- do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy
- do zawarcia umowy

Oświadczenie dotyczące postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia.

1. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia, nie wnosimy żadnych zastrzeżeń oraz uzyskaliśmy niezbędne informacje do przygotowania oferty.
2. Oświadczamy, że uważamy się za związanych z ofertą przez czas wskazany w specyfikacji istotnych warunków zamówienia.
3. Oświadczamy, że załączone do specyfikacji istotnych warunków zamówienia wymagania stawiane wykonawcy oraz postanowienia umowy zostały przez nas zaakceptowane bez zastrzeżeń i zobowiązujemy się w przypadku wyboru naszej oferty do zawarcia umowy w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.

Dokumenty

Na potwierdzenie spełnienia wymagań do oferty załączam:

.....
.....
.....

Zastrzeżenie wykonawcy

Niżej wymienione dokumenty składające się na ofertę nie mogą być ogólnie udostępnione:

.....
.....

Imiona i nazwiska osób
uprawnionych do
wykonawcy

Czytelne podpisy osób uprawnionych do
reprezentowania wykonawcy reprezentowania

Załącznik nr 2

OŚWIADCZENIE O SPEŁNIENIU WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU O ZAMÓWIENIE PUBLICZNE

Przedmiot zamówienia: Zakup **Podręczników na studia podyplomowe studia EFS**

Data:.....

Nazwa wykonawcy.....

Adres wykonawcy.....

Oświadczam, że spełniam niżej wymienione warunki udziału w postępowaniu, a mianowicie:

1. Posiadam uprawnienia do wykonywania wymaganej przedmiotem zamówienia działalności, czynności zgodnie z wymogami ustawowymi,
2. Posiadam niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz dysponuję potencjałem technicznym, i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia,
3. Znajduję się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia,
4. Nie podlegam wykluczeniu z postępowania o zamówienie publiczne na podstawie art. 24 prawa zamówień publicznych

Na każde żądanie Zamawiającego dostarczymy niezwłocznie odpowiednie dokumenty potwierdzające prawdziwość każdej z kwestii zawartych w oświadczeniu, wszystkie informacje są zgodne z prawdą.

Imiona i nazwiska osób uprawnionych
do reprezentowania Wykonawcy

Podpisy osób uprawnionych do
reprezentowania Wykonawcy

WZÓR UMOWY

Nr postępowania

zawarta w dniu 2007 roku

pomiędzy:

Politechniką Gdańską Wydziałem Zarządzania i Ekonomii ul. Narutowicza 11 /12, 80-952
Gdańsk, NIP: 584-020-35-93

reprezentowaną przez:

1. Dziekana Wydziału Zarządzania i Ekonomii
prof. dr hab. Piotra Dominiaka działającego na podstawie pełnomocnictwa Rektora Politechniki
Gdańskiej L.dz. RB-647/05 z dnia 01.09.2005 r.
2. Kwestora Politechniki Gdańskiej – Zofię Kułagę

zwaną dalej "Zamawiającym"

oraz

.....
.....

reprezentowaną przez:

1.
 2.
- zwanym dalej "Wykonawcą"

REGON:

NIP:

KRS:

§ 1

PRZEDMIOT UMOWY

1. W wyniku przeprowadzonego postępowania przetargowego Wykonawca przyjmuje do realizacji: **Dostawę Podręczników na studia podyplomowe EFS**
2. Wykonawca zobowiązuje się do zrealizowania przedmiotu umowy w zakresie określonym SIWZ.

§ 2

TERMIN REALIZACJI

Ustala się następujące terminy realizacji zamówienia: 14 dni od dnia podpisania umowy.

§ 3

WYNAGRODZENIE

1. Za wykonanie przedmiotu umowy zgodnie ze złożoną ofertą ustala się wynagrodzenie w kwocie.
Kwota brutto
słownie:
2. Ceny jednostkowe brutto ustala się w oparciu o formularz cenowy będący załącznikiem do umowy.
3. Zamawiającemu przysługuje prawo:
- zmiany umowy lub odstąpienie od niej na warunkach podanych w art. 144 i 145 ustawy.
4. Wykonawca nie może powierzyć wykonania przedmiotu zamówienia osobom trzecim w całości ani w jakiegokolwiek części.

§ 4

WARUNKI REALIZACJI

1. Zamówione książki winny być dostarczone do Zamawiającego w ciągu czternastu dni od dnia podpisania niniejszej umowy.
2. Wykonawca dostarczy zamówione książki na swój koszt w miejsce wskazane przez Zamawiającego.

§ 5

FINANSOWANIE

1. Zamawiający zabezpiecza finansowanie dostawy objętej umową. Wynagrodzenie będzie płatne z konta Zamawiającego:

na konto Wykonawcy:

.....
.....

2. Faktura wystawiona będzie po dokonaniu całości dostawy książek wynikających z niniejszej umowy. Termin płatności wynosi 7 dni od dnia otrzymania faktury. Dniem zapłaty będzie dzień obciążenia rachunku dłużnika.

§ 6

KARY UMOWNE

1. Zamawiający zastrzega sobie prawo do naliczenia kary za odstąpienie od umowy z przyczyn zależnych od Wykonawcy w wysokości 5% wynagrodzenia umownego.
2. Wykonawca zastrzega sobie do naliczenia kary w wysokości 5% wartości umowy za odstąpienie Zamawiającego od wykonania przedmiotu umowy z winy Zamawiającego z wyłączeniem okoliczności określonych w art. 145 ustawy.

3. Zamawiający może odstąpić od umowy bez konsekwencji określonych w art. 145 w przypadku zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, iż dalsze wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy. Odstąpienie od umowy może nastąpić w ciągu 30 dni od powzięcia przez Zamawiającego wiadomości o zaistnieniu tego typu okoliczności i przyczyn. Wykonawcy przysługiwałoby wówczas wynagrodzenie za faktycznie wykonaną część dostaw.

4. Zamawiający jest uprawniony do dochodzenia odszkodowania przewyższającego wysokość zastrzeżonych kar umownych, w sytuacji, gdy nie pokrywają one wartości szkody i utraconych korzyści.

§ 7

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Wszelkie zmiany i uzupełnienia w treści umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

2. W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową stosuje się przepisy kodeksu cywilnego oraz przepisy ustawy prawo zamówień publicznych.

3. Zakazuje się zmian postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy, chyba że konieczność wprowadzenia takich zmian wynika z okoliczności, których nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy lub zmiany te są korzystne dla Zamawiającego.

4. W sprawach spornych strony mogą zwrócić się do Sądu właściwego dla Zamawiającego.

5. Wszelkie uzupełnienia w treści umowy wymagają formy pisemnej.

6. Umowę niniejszą sporządza się w 2 egzemplarzach, po 1 dla każdej ze stron.

PODPISY

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA

.....

.....

akceptuję treść umowy wg powyższego wzoru

Gdańsk, dn.

(podpis i pieczęć upoważnionego przedstawiciela)