

**Politechnika Gdańska
ul. G. Narutowicza 11/12
80-952 Gdańsk-Wrzeszcz**

Nr zamówienia w ewidencji zamówień publicznych : **ZP 24/019/D/07**

**SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW
ZAMÓWIENIA
(SIWZ)**

do postępowania o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego powyżej **211 000 euro** na:

**dostawę mebli dla Wydziału Fizyki Technicznej i Matematyki Stosowanej
Politechniki Gdańskiej**

ZATWIERDZAM, dnia _____

Gdańsk, luty 2007r.

Spis treści:

- I. Zamawiający i prowadzący postępowanie.
- II. Tryb postępowania o udzielenie zamówienia.
- III. Opis przedmiotu zamówienia.
- IV. Termin realizacji przedmiotu zamówienia.
- V. Warunki realizacji dostaw.
- VI. Opis warunków udziału w postępowaniu wymaganych od wykonawców oraz sposób dokonywania oceny spełnienia tych warunków.
- VII. Wykaz oświadczeń i dokumentów, jakie mają dostarczyć wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu.
- VIII. Zasady składania ofert wspólnych przez Wykonawców.
- IX. Wadium.
- X. Istotne postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy w sprawie zamówienia publicznego.
- XI. Opis sposobu przygotowania oferty
- XII. Opis sposobu obliczenia ceny oferty.
- XIII. Informacje dotyczące walut obcych w jakich mogą być prowadzone rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcami.
- XIV. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert.
- XV. Informacja o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz udzielania wyjaśnień dotyczących treści SIWZ i sposobie przekazywania oświadczeń i dokumentów.
- XVI. Opis kryteriów i sposobu dokonywania oceny ofert.
- XVII. Termin do którego Wykonawca będzie związany złożoną ofertą.
- XVIII. Informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.
- XIX. Środki ochrony prawnej.
- XX. Załączniki.

I. ZAMAWIAJĄCY

Zamawiającym jest :

Politechnika Gdańska
ul. G. Narutowicza 11/12,
80 –952 Gdańsk – Wrzeszcz
Telefon: (058) 347–17–44 faks: (058) 347–14–15
www.pg.gda.pl
Godziny pracy : 7.30 – 15 :30
REGON: 000001620
NIP : 584 –020 – 35 – 93

Postępowanie prowadzi:

Wydział Fizyki Technicznej i Matematyki Stosowanej
ul. G. Narutowicza 11/12,
80 –952 Gdańsk – Wrzeszcz
Telefon: (058) 347-13 -10 faks: (058) 347- 28-21
e- mail: sekretariat@mif.pg.gda.pl

II. TRYB POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA

Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest w trybie **przetargu nieograniczonego powyżej 211 000 euro**, na podstawie Ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo Zamówień Publicznych (Dz.U. z 2006 r. Nr 164, poz. 1163 tekst jednolity), zwanej dalej „ustawą Pzp”.

III. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest dostawa fabrycznie nowych mebli biurowych wraz z montażem dla Wydziału Fizyki Technicznej i Matematyki Stosowanej Politechniki Gdańskiej (CPV 36120000-8, 36150000-7, 30231000-7, 36111420-2, 36112200-1) **wg załączników nr I/1, I/2 i I/3 do SIWZ.**
2. Zamawiający dopuszcza składanie ofert na poszczególne, wyodrębnione części zamówienia - A, B i C

część A

- Regał wym.(SxGxW) 1000x400x1800 (4 szt.),
- Stolik wym.(SxGxW) 1300x600x700 (15 szt.),
- Szafka biurowa wym.(SxGxW) 800x400x900 (2 szt.),
- Biurko wym.(SxGxW) 1300x600x700 (4 szt.),
- Stolik pod kserograf wym.(SxGxW) 800x600x700 (1 szt.),
- Krzesło obrotowe (20 szt.),
- Krzesło tapicerowane (10 szt.)

- Szafka biurowa wym.(SxGxW) 900x400x900 (3 szt.),
- Stolik szkolny wym.(SxGxW) 1300x500x700 (30 szt.),
- Krzesło uczniowskie (30 szt.),
- Stolik pod ksero wym.(SxGxW) 800x600x700 (1 szt.)

część B

- Fotel biurowy, tapicerowany, obrotowy (1 szt.),
- Krzesło biurowe (4 st.),
- Regał na książki (1 szt.)
- Biurka dla stażystów (4 st.),
- Kontenery z szufladami (5 szt.),
- Biurko narożne (1 szt.),
- Szafka aktowa na segregatory (1 szt.)

część C

- Regał biurowy (2 szt.),
- Szafa biurowa (1 szt.),
- Biurko (1 szt.),
- Kontenery z szufladami (3 szt.),
- Stolik (1 szt.)

3. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia zawierają **załączniki nr I/1, I/2 i I/3 do SIWZ.**
4. Zamawiający zastrzega sobie prawo do niezrealizowania przedmiotu zamówienia w całości, tj.: w ilościach podanych w **formularzu cenowym zał. II/1, II/2 i II/3 do SIWZ.**
5. Zamawiający informuje, iż przewiduje możliwość udzielenia zamówień uzupełniających, o których mowa w art. 67 ust 1 pkt.7 ustawy (dotyczy wszystkich części zamówienia).
6. Zamawiający wymaga aby:
 - meble były nowe, wykonane z fabrycznie nowych, bezpiecznych materiałów, posiadających wymagane atesty,
 - wykonane według załączonego opisu oraz rysunków,
 - wykonawca dokonał montażu mebli u Zamawiającego.
7. Odbioru pod względem ilościowym i jakościowym dokonają wyznaczeni pracownicy Zamawiającego. Odbiór mebli zostanie potwierdzony podpisaniem protokołu odbioru.
8. Zamawiający wymaga aby dostarczone i zamontowane meble objęte były 24 miesięczną gwarancją. Usunięcie usterek i reklamowanych wad musi nastąpić w przeciągu 14 dni roboczych od dnia przyjęcia reklamacji.

IV. TERMIN REALIZACJI PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Dostawy realizowane będą w okresie **14 dni** od dnia podpisania umowy.

V. WARUNKI REALIZACJI DOSTAWY

1. Dostawa mebli do siedziby Zamawiającego nastąpi w trzech etapach:

Część A : Wydział Fizyki technicznej i Matematyki stosowanej

Część B: Wydział Elektroniki, Telekomunikacji i Informatyki

Część C: Studium Wychowania Fizycznego i Sportu

2. Dostawę uważa się za zrealizowaną w terminie, jeżeli wszystkie pozycje przedmiotu zamówienia znajdują się w miejscu dostawy.
5. Zamówione meble winny być dostarczone do Zamawiającego w nienaruszonych opakowaniach fabrycznych.
6. Wykonawca zobowiązany jest dokonać montażu mebli we wskazanym przez Zamawiającego miejscu.
7. W przypadku dostarczenia towaru niezgodnego z warunkami zamówienia lub wadliwego, Zamawiający zastrzega sobie prawo do reklamacji. Wykonawca zobowiązany jest do wymiany wadliwego towaru na nowy wolny od wad lub niezgodnego z przedmiotem zamówienia na zgodny, w ciągu 10 dni roboczych od daty zgłoszenia reklamacji.
8. Nazwa dostarczonego towaru na fakturze musi być zgodna z nazwą na opakowaniu i z nazwą w formularzu cenowym. Również cena towaru wykazana na fakturze musi być zgodna z ceną z formularza cenowego.
9. Koszty opakowania, załadunku, rozładunku, transportu, spedycji oraz wszystkie pozostałe związane z prawidłową i terminową realizacją zamówienia, ponosi Wykonawca i uwzględnia je w cenie oferty w formularzu cenowym.
10. Wykonawca nie może powierzyć realizacji przedmiotu zamówienia podwykonawcom z wyjątkiem transportu.
11. Zamawiający zastrzega sobie prawo do odstąpienia od umowy w przypadku rażących naruszeń postanowień umowy. Wyjątek stanowią udokumentowane sytuacje losowe, których strony nie mogły przewidzieć.
12. Zapłata należności za fakturę VAT nastąpi przelewem w ciągu 21 dni od daty jej otrzymania.
13. Podstawą do wystawienia przez Wykonawcę faktury VAT za zrealizowanie dostawy będzie odbiór towaru przez osoby upoważnione z ramienia Zamawiającego w każdej z części zamówienia, wymienione w umowie. Potwierdzenie odbioru nastąpi poprzez podpisanie protokołu odbioru przez osobę upoważnioną

VI. OPIS WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU WYMAGANYCH OD WYKONAWCÓW ORAZ SPOSÓB DOKONYWANIA OCENY SPEŁNIENIA TYCH WARUNKÓW.

Dotyczy wszystkich części zamówienia

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy:

1. Posiadają uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień,
2. Posiadają niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz dysponują potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia,

- Zamawiający uzna, że Wykonawca posiada niezbędną wiedzę i doświadczenie, jeżeli zrealizował w okresie ostatnich trzech lat przed dniem wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, minimum po **jednej dostawie** odpowiadającej swoim rodzajem i wartością dostawie stanowiącej przedmiot zamówienia w poszczególnych częściach zamówienia. Należy podać minimum po jednej dostawie dla każdej części zamówienia na którą składana jest oferta.

3. Znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia.

4. Nie podlegają wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia w oparciu o przepisy z art. 24 ustawy PZP.

Ocena spełniania w/w warunków dokonana zostanie zgodnie z formułą „spełnienie spełnia”, w oparciu o informacje zawarte w wymaganych dokumentach i oświadczeniach. Z treści załączonych dokumentów musi wynikać jednoznacznie, iż w/w warunki Wykonawca spełnia.

VII. WYKAZ OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW, JAKIE MAJĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY W CELU POTWIERZENIA SPEŁNIENIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

Wykonawcy ubiegający się o udzielenie zamówienia w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu, muszą wraz z ofertą (formularz ofertowy wg wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do SIWZ) załączyć niżej wymienione dokumenty i oświadczenia:

1. Oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu określonych, w art. 22 ust. 1 ustawy PZP – **załącznik nr 2 do SIWZ**. Oświadczenie musi być podpisane przez Wykonawcę.
2. **W celu potwierdzenia, że wykonawca posiada uprawnienia do wykonywania działalności lub czynności określonej w SIWZ oraz nie podlega wykluczeniu na podstawie art. 24 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – „Prawo zamówień publicznych”**
 - a. aktualny odpis z właściwego rejestru lub aktualne zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub zgłoszenia do ewidencji działalności gospodarczej, wystawionego nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert
 - b. aktualne zaświadczenie właściwego naczelnika urzędu skarbowego potwierdzające, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków, opłat lub zaświadczenie, 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 ofert.
 - c. aktualne zaświadczenie właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego potwierdzającego, że

- Wykonawca nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenie zdrowotne lub społeczne, lub zaświadczenie, 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 ofert
- d. aktualna informacja z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt. 4 do 8 ustawy „Prawo zamówień publicznych”, wystawiona nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
- e. aktualna informacja z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt. 9 ustawy „Prawo zamówień publicznych”, wystawiona nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert
3. **W celu potwierdzenia, że wykonawca posiada niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz dysponuje potencjałem technicznym, a także osobami zdolnymi do wykonania zamówienia:**
- Wykaz wykonanych dostaw w okresie **ostatnich trzech lat** przed dniem wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, odpowiadających swoim rodzajem i wartością dostawom stanowiącym przedmiot zamówienia, z podaniem ich wartości, przed-miotu, dat wykonania i odbiorców, oraz **załączyć dokumenty potwierdzające (np. referencje lub inne), że dostawy zostały wykonane należycie, załącznik nr 4 do SIWZ.**

Wykaz musi być podpisany przez upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy.

Dokumenty mogą być złożone w formie oryginału lub w formie kserokopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez osobę uprawnioną do reprezentowania Wykonawcy.

W stosunku do dokumentów potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego zastosowanie mają przepisy Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 19 maja 2006r. (Dz. U. Nr. 87 poz. 605) w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy oraz form, w jakich te dokumenty mogą być składane.

Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej składa dokumenty zgodnie z powyższym rozporządzeniem .

4. Zamawiający nie dopuszcza składania elektronicznej formy oświadczeń i dokumentów.
5. Dokumenty nie wymagane przez Zamawiającego a załączone do oferty nie będą brane pod uwagę przy ocenie ofert. Zamawiający prosi o ich nie załączanie.

VIII. ZASADY SKŁADANIA OFERT WSPÓLNYCH PRZEZ WYKONAWCÓW

1. Zgodnie z art. 23 ustawy PZP Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia publicznego.

2. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania wykonawców w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego albo reprezentowania w postępowaniu i zawarciu umowy w sprawie zamówienia publicznego.
3. Pełnomocnictwo musi wskazywać pełnomocnika i określić zakres pełnomocnictwa. W dokumencie tym powinni być wymienieni wszyscy Wykonawcy wspólnie ubiegający się o zamówienie. Upoważnieni przedstawiciele tych Wykonawców muszą się pod nim podpisać.
4. Spełnienie warunków wymaganych od Wykonawców w przypadku składania oferty wspólnej:
 - a. każdy z Wykonawców musi spełnić warunki, o których mowa w rozdz. VI w pkt 1 i 4
 - b. warunki, o których mowa w rozdz. VI w pkt. 2 i 3, a także inne wymagania określone w SIWZ, Wykonawcy mogą spełniać łącznie (wspólnie).
5. Oferta winna zawierać oświadczenia i dokumenty opisane w rozdz. VII w pkt. 1 i 2 dla każdego wykonawcy z osobna, pozostałe dokumenty składane są wspólnie.
6. Oferta winna być podpisana przez każdego z Wykonawców występujących wspólnie lub upoważnionego przedstawiciela – pełnomocnika.
7. Podmioty występujące wspólnie ponoszą solidarną odpowiedzialność za niewykonanie lub nienależyte wykonanie zobowiązań.
8. W przypadku dokonania wyboru oferty wykonawców występujących wspólnie, przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego należy zamawiającemu przedłożyć umowę regulującą współpracę wykonawców występujących wspólnie. Termin, na jaki została zawarta umowa nie może być krótszy od terminu określonego na wykonanie zamówienia wraz z okresem udzielonej gwarancji.

IX. WADIUM

1. Przystępując do postępowania Wykonawca obowiązany jest wnieść wadium.
2. Wysokość wadium na poszczególne części wynosi:
 - Część A - 300 PLN
 - Część B - 120 PLN
 - Część C - 50 PLN

Wadium należy wnieść przed upływem terminu składania ofert.

3. Oferta musi być zabezpieczona wadium na cały okres związania ofertą.
4. Dopuszczalne formy wniesienia wadium:
 - w pieniądzu,
 - poręczenie bankowe lub poręczenie spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym że poręczenie kasy jest zawsze poręczeniem pieniężnym,
 - gwarancja bankowa,
 - gwarancja ubezpieczeniowa,
 - poręczenie udzielane przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust.5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz.U. Nr 109, poz. 1158 z późn.zm.)

5. Sposób wnoszenia wadium: Wadium wnoszone w pieniądzu należy wpłacić przelewem na rachunek bankowy Zamawiającego:
Bank Zachodni WBK S.A I O/ Gdańsk nr 41 1090 1098 0000 0000 0901 5569
z dopiskiem – **wadium „Meble”**.
6. W przypadku wnoszenia wadium przelewem liczy się data wpływu środków na konto Zamawiającego.
7. Wykonawca dostarcza wraz z ofertą dowód potwierdzenia przelewu lub jego kserokopię potwierdzoną za zgodność z oryginałem.
8. W przypadku wnoszenia wadium w innej formie niż w pieniądzu, należy złożyć oryginał dokumentu za pokwitowaniem w kasie Kwestury Politechniki Gdańskiej na I piętrze skrzydła B Gmachu Głównego w Gdańsku przy ul. G. Narutowicza 11/12 od poniedziałku do piątku w godzinach 9.00 do 13.00. Pokwitowanie wniesienia wadium należy załączyć do oferty.
9. Poręczenie lub gwarancja musi być bezwarunkowa, płatna na każde wezwanie oraz obejmować odpowiedzialność za wszystkie przypadki powodujące utratę wadium przez Wykonawcę określone w art. 46 ust. 5 ustawy Pzp, a także musi obejmować cały okres związania ofertą.
10. Nie wniesienie wadium lub wniesienie po terminie składania ofert spowoduje wykluczenie Wykonawcy z postępowania.
11. Zamawiający dokona zwrotu wadium na zasadach określonych w art. 46 ustawy Pzp.
12. W przypadku wadium wniesionego w pieniądzu zwrot wadium wraz z odsetkami nastąpi przelewem na rachunek bankowy wskazany na piśmie przez Wykonawcę, a wniesionego w innej formie poprzez odbiór z depozytu przez upoważnioną osobę.
13. Wykonawca, którego oferta została wybrana traci wadium wraz z odsetkami na rzecz Zamawiającego w przypadkach, o których mowa a art. 46 ust.5 ustawy Pzp.

X. ISTOTNE POSTANOWIENIA, KTÓRE ZOSTANĄ WPROWADZONE DO TREŚCI ZAWIERANEJ UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO

1. Zamawiający zawrze umowę z Wykonawcą na warunkach określonych w załączonym wzorze umowy – **załącznik nr 3 do SIWZ**.
2. Zamawiający wymaga, aby Wykonawca zaakceptował wzór umowy poprzez złożenie podpisu pod oświadczeniem zawartym w **załączniku nr 1 do SIWZ** „Formularz oferty”.

XI . OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY

1. Każdy z Wykonawców może złożyć tylko jedną ofertę na dowolną ilość części zamówienia.
2. Ofertę należy napisać w języku polskim, w sposób trwały (np. na maszynie do pisania, długopisem lub nieścieralnym atramentem). Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania oferty w postaci elektronicznej.
3. Oferta musi być przygotowana zgodnie z wymogami niniejszej SIWZ. Treść oferty musi odpowiadać treści SIWZ.

4. Oferta powinna zawierać dokumenty i oświadczenia wymienione w **tabeli DOKUMENTY KTÓRE NALEŻY ZŁOŻYĆ W POSTĘPOWANIU**. Pożądane jest ułożenie dokumentów zgodnie z podaną kolejnością.
5. Oferta powinna być podpisana przez upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy. Pełnomocnictwo do podpisania oferty winno być dołączone do oferty, o ile prawo do podpisania oferty nie wynika z innych dokumentów dołączonych do oferty.

Uwaga :

Wykonawcy z wymaganą reprezentacją łączną powinni przyjąć, że w każdym przypadku, gdy w specyfikacji jest mowa o osobie uprawnionej do reprezentowania Wykonawcy, chodzi o osoby uprawnione do reprezentowania Wykonawcy.

6. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia (wymagania określono w rozdziale VIII niniejszej specyfikacji istotnych warunków zamówienia).
7. Zamawiający **nie dopuszcza składania ofert wariantowych.**
8. Zamawiający **nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.**
9. Zamawiający **nie przewiduje aukcji elektronicznej.**
10. Zamawiający **dopuszcza składanie ofert częściowych i równoważnych.**
11. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty oraz udziałem w postępowaniu.
12. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu z zastrzeżeniem art.93 ust.4 ustawy Pzp.
13. Wszystkie miejsca, w których naniesiono poprawki muszą być parafowane przez osobę podpisującą ofertę. Poprawki powinny być dokonane poprzez czytelne przekreślenie błędnego zapisu i wstawianie „nad” lub „obok” poprawnego
14. Informacje składane w ofercie stanowiące 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 klauzulą: „NIE UDOSTĘPNIĄĆ INNYM UCZESTNIKOM POSTĘPOWANIA. INFORMACJE STANOWIĄ TAJEMNICĘ PRZEDSIĘBIORSTWA W ROZUMIENIU ART. 11 UST. 4 USTAWY O ZWALCZANIU NIEUCZCIWEJ KONKURENCJI (Dz. U. z 1993r. Nr.47 poz. 211 z późn. zm.)” i załączone jako odrębna część nie złączona z ofertą w sposób trwały.
15. Zgodnie z art. 96 ust.3 ustawy Pzp, oferty składane w postępowaniu o udzielenie zamówienia udostępnia się od chwili ich otwarcia
16. W toku badania ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.
17. Zamawiający poprawi w tekście ofert oczywiste omyłki pisarskie oraz zgodnie z art. 88 ustawy Pzp, omyłki rachunkowe w w obliczeniu ceny, niezwłocznie zawiadamiając o tym wszystkich Wykonawców, którzy złożyli oferty.
18. Ofertę należy umieścić w dwóch zamkniętych kopertach:
 - 1) koperta wewnętrzna powinna posiadać nazwę i adres Wykonawcy
 - 2) koperta zewnętrzna powinna posiadać nazwę i adres Zamawiającego oraz być oznaczona w następujący sposób:

„Oferta na dostawę mebli dla Politechniki Gdańskiej ”

ZP 24/019/D/07

NIE OTWIERAĆ PRZED 27.03.2007.r godz. 10:00

19. Złożone w ramach oferty materiały i dokumenty nie podlegają zwrotowi.
20. Wykonawca obowiązany jest do przekazania w ofercie prawdziwych danych i informacji. Zamawiający wykluczy z postępowania Wykonawcę, jeśli stwierdzi, że złożone przez niego informacje mające wpływ na wynik prowadzonego postępowania są nieprawdziwe.
21. Wykonawca może przed upływem terminu do składania ofert zmienić lub wycofać ofertę.
22. Zmiany muszą być złożone wg takich samych zasad jak składana oferta tj: w dwóch kopertach (zewnętrznej i wewnętrznej), dodatkowo opisanych : „ZMIANA”
23. Wycofanie oferty z postępowania następuje przez złożenie pisemnego powiadomienia (wg takich samych zasad jak wprowadzenie zmian) z napisem na zewnętrznej kopercie „ WYCOFANIE”. Do powiadomienia o wycofaniu oferty musi być dołączony dokument uprawniający Wykonawcę do występowania w obrocie prawnym, a powiadomienie musi być podpisane przez upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy.
24. Koperty wewnętrzne ofert wycofanych przez Wykonawców nie będą otwierane. Koperty wewnętrzne oznakowane dopiskiem „Zmiana” zostaną otwarte przy otwieraniu oferty Wykonawcy, który wprowadził zmiany i zostaną dołączone do oferty.

Dokumenty które należy złożyć w postępowaniu.

Lp.	Dokument
1	Formularz oferty – załącznik nr 1
2	Oświadczenie Wykonawcy o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu (art.22 ust.1 ustawy Pzp.) - załącznik nr 2
3	Formularz cenowy – załączniki nr II/1, II/2 i II/3
4	Aktualny odpis z właściwego rejestru lub aktualne zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej
5	Aktualne zaświadczenie właściwego naczelnika urzędu skarbowego
6	Aktualne zaświadczenie właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego
7	Aktualna informacja z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt. 4 - 8 ustawy Pzp
8	Aktualna informacja z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt. 9 ustawy Pzp
9	Wykaz wykonanych dostaw – załącznik 4 , do którego należy dołączyć dokumenty potwierdzające należyte wykonanie dostaw.
10	Potwierdzenie wniesienia wadium
11	W przypadku zaoferowania materiałów eksploatacyjnych równoważnych - zaświadczenie podmiotu uprawnionego do kontroli jakości lub inne materiały (np. katalogi producenta sprzętu) potwierdzające, że dostarczone produkty odpowiadają określonym normom lub specyfikacjom technicznym określonym przez Zamawiającego.

XII. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY OFERTY

1. Cenę oferty należy obliczyć na podstawie **formularza cenowego** sporządzonego i opisanego dla każdej części oddzielnie stanowiącego załączniki nr II/1, II/2 i II/3 do SIWZ.
2. **Suma wartości brutto z ostatniej kolumny formularza cenowego poszczególnych części (A, B i C) stanowi cenę oferty i tak obliczone kwoty należy przenieść do formularza oferty zał. nr 1 do SIWZ.**
3. Jeżeli złożono ofertę, której wybór prowadziłby do powstania obowiązku podatkowego zamawiającego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług w zakresie dotyczącym wewnątrz wspólnotowego 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.
4. Cena oferty nie będzie podlegała żadnym negocjacom.
5. Ceny zaoferowane w ofercie obowiązują przez cały okres związania ofertą i będą wiążące dla stron umowy.
6. Cenę oferty należy obliczyć uwzględniając wszystkie elementy związane z prawidłową i terminową realizacją zamówienia. W szczególności powinna ona obejmować koszty dostawy przedmiotu zamówienia do siedziby Zamawiającego, załadunku, wyładunku, transportu, montażu oraz wszystkie inne koszty związane z wykonaniem przedmiotu zamówienia przez Wykonawcę.
7. Cena oferty i ceny jednostkowe muszą być podane w złotych polskich (PLN), z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
8. W przypadku zastosowania stawki VAT innej niż 22% należy wskazać podstawę prawną, pożądane jest także dołączenie dokumentów potwierdzających taką zasadność.

XIII. INFORMACJE DOTYCZĄCE WALUT OBCYCH W JAKICH MOGĄ BYĆ PROWADZONE ROZLICZENIA MIĘDZY ZAMAWIAJĄCYM A WYKONAWCĄ

Rozliczenia finansowe między Zamawiającym a Wykonawcą prowadzone będą w złotych polskich (PLN).

XIV. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT

1. Oferty należy składać w siedzibie zamawiającego: Politechnika Gdańska, ul. G. Narutowicza 11/12, 80-952 Gdańsk, Gmach Główny, Sekretariat Wydziału Fizyki i Matematyki Stosowanej, pokój nr 103a
2. Oferty można składać od poniedziałku do piątku w godz. od 8:00 do 15:00.
3. Termin składania ofert upływa w dniu **27.03.2007 r. o godz. 9:30**
4. Wszystkie oferty otrzymane przez Zamawiającego po terminie określonym w pkt. 3 zostaną zwrócone bez otwierania po upływie terminu przewidzianego na wniesienie pro-testu.

5. Otwarcie ofert nastąpi w dniu **27.03.2007 r. o godz. 10:00** w siedzibie zamawiającego: Politechnika Gdańska, ul. G. Narutowicza 11/12, 80-952 Gdańsk, Gmach Główny, Sekretariat Wydziału Fizyki i Matematyki Stosowanej, pokój nr 103a
6. Otwarcie ofert jest jawne.
7. Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
8. Podczas otwarcia ofert Zamawiający poda nazwy Wykonawców, ich adresy, ceny ofertowe oraz pozostałe informacje określone w 86 ust. 4 ustawy. W przypadku, gdy Wykonawca nie był obecny przy otwarciu ofert, na jego wniosek Zamawiający prześle mu powyższe informacje.

XV. INFORMACJA O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI ORAZ UDZIELANIA WYJAŚNIEŃ DOTYCZĄCYCH TREŚCI SIWZ I SPOSOBIE PRZEKAZYWANIA OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW

1. Osobami upoważnionymi przez Zamawiającego do kontaktu z Wykonawcami, w sprawach proceduralnych i merytorycznych są: Mariol Błażewicz tel. (058) 348 – 17 –85, w dniach od poniedziałku do piątku w godzinach od 8.00 do 15.00, Monika Więclawska - Olichwier tel. (058) 347-13-10 w dniach od poniedziałku do piątku w godzinach od 8.00 do 15.00 oraz mail: sekretariat@mif.pg.gda.pl
2. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują faksem: nr faksu (058) 341 28 21 .
3. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia. Zamawiający niezwłocznie udzieli wyjaśnień, chyba że prośba o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynęła do Zamawiającego na mniej niż 6 dni przed terminem składania ofert.
4. Wszelkie zmiany, modyfikacje treści SIWZ oraz treść zapytań i odpowiedzi na zadane Zamawiającemu pytania będą zamieszczane na stronie internetowej Zamawiającego www.pg.gda.pl
5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach zamawiający może, w każdym czasie, przed upływem terminu składania ofert, zmodyfikować treść specyfikacji istotnych warunków zamówienia.
6. Modyfikacja treści SIWZ nie może dotyczyć kryteriów oceny ofert, warunków udziału w postępowaniu oraz sposobu oceny ich spełniania.
7. Zamawiający przedłuży termin składania ofert, jeżeli w wyniku modyfikacji treści SIWZ niezbędny będzie dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofertach.

XVI. OPIS KRYTERIÓW I SPOSOBU DOKONYWANIA OCENY OFERT

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

Cena brutto oferty - 100%.

2. Za najkorzystniejszą ofertę w danej części zostanie uznana oferta z najniższą ceną, spełniająca wszystkie wymogi SIWZ oraz ustawy PZP.
3. Zamawiający przyzna zamówienie Wykonawcy, który nie podlega wykluczeniu z postępowania o zamówienie publiczne, którego oferta nie zostanie odrzucona z postępowania oraz zaproponuje najkorzystniejszą ofertę.
4. W przypadku gdy zostaną złożone dwie lub więcej ofert z taką samą ceną, Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych. Wykonawcy składając oferty dodatkowe nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaoferowane we wcześniej złożonych ofertach.

XVII. TERMIN DO KTÓREGO WYKONAWCA BĘDZIE ZWIĄZANY ZŁOŻONĄ OFERTĄ

1. Wykonawca składający ofertę będzie nią związany przez okres 60 dni od upływu terminu składania ofert.
2. W przypadku wniesienia protestu po upływie terminu składania ofert, bieg terminu związania ofertą ulega zawieszeniu do czasu ostatecznego rozstrzygnięcia protestu.

XVIII. INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO

1. W zawiadomieniu o wyborze najkorzystniejszej oferty wysłanym do Wykonawcy, które-go oferta zostanie wybrana zamawiający poda informacje dotyczące szczegółów pod-pisania umowy.
2. Zamawiający zawiera 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. Umowa zostanie zawarta w siedzibie Zamawiającego.
3. Zamawiający nie będzie żądał od Wykonawcy zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

XIX. ŚRODKI OCHRONY PRAWNEJ

Wykonawcom ubiegającym się o zamówienie publiczne przysługują środki ochrony prawne określone w dziale VI ustawy Prawo zamówień publicznych, jeżeli ich interes prawny w uzyskaniu zamówienia doznał lub może doznać uszczerbku w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy .

XX. ZAŁĄCZNIKI

Zał. nr 1 - formularz oferty

Zał. nr 2 - oświadczenie Wykonawcy o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu, (art.22 ust. 1 ustawy PZP)

Załącznik nr 3 - wzór umowy .

Załącznik nr 4 - wykaz wykonanych w okresie ostatnich trzech lat dostaw

Załącznik nr I/1, I/2 i I/3 - Opis poszczególnych części zamówienia

Załącznik nr II/, II/2 i II/3 - formularz cenowy dla poszczególnych części zamówienia