



POLITECHNIKA GDAŃSKA
WYDZIAŁ ELEKTRONIKI, TELEKOMUNIKACJI
I INFORMATYKI
Ul. Gabriela Narutowicza 11/12
80-952 Gdańsk

Gdańsk, dn. 27.04.2007

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

**na wykonanie i dostawę mebli wraz z montażem dla Wydziału
Elektroniki, Telekomunikacji i Informatyki Politechniki gdańskiej**

*Postępowanie prowadzone jest na podstawie przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004r.
„Prawo zamówień publicznych” (Dz.U. nr 19 poz. 177 z 2004r. z późniejszymi zmianami)
zwanej dalej „Ustawą oraz przepisów wykonawczych wydanych na jej podstawie”*

ZP/12/WETI/07

CRZP/99/009/D/07

I) Nazwa oraz adres Zamawiającego

Politechnika Gdańska
Wydział Elektroniki, Telekomunikacji i Informatyki
Ul. Gabriela Narutowicza 11/12
80-952 Gdańsk

II) Tryb udzielenia zamówienia

Przetarg nieograniczony o wartości zamówienia powyżej 211000 Euro.

III) Opis przedmiotu zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia jest wykonanie i dostawa mebli wraz z montażem dla Wydziału Elektroniki, Telekomunikacji i Informatyki Politechniki Gdańskiej (CPV 36100000-2, 36121200-7, 36121000-5, 36121240-9, 36133313-9) zgodnie z załącznikami nr I/1 – I/34 oraz II/1 – II/12 do SIWZ.
2. Zamawiający dopuszcza składanie ofert na poszczególne, wyodrębnione części zamówienia – A, B

Część A

<i>Lp.</i>	<i>Szczegółowa specyfikacja</i>	<i>Ilość sztuk</i>
1	Biurko – typ 1	3
2.	Biurko – typ 2	2
3.	Zabudowa 1	2
4.	Zabudowa 2	1
5.	Zabudowa 3	2
6.	Zabudowa umywalki	1
7.	Kontener pod biurko- typ 1	6
8.	Nadstawka na biurko – typ 1	2
9.	Nadstawka na biurko – typ 2	2
10.	Przedłużenie nadstawki na biurko	2
11.	Regał aktowy – typ 1	1
12.	Regał aktowy – typ 2	2
13.	Regał aktowy – typ 3	1
14.	Biurko – typ 3	1
15.	Szafka typ 1	1
16.	Stolik	2
17.	Szafka wnękowa	1
18.	Szafka – typ 2	2
19.	Szafka aktowa z nadstawką	1
20.	Szafka pod ksero	1

21.	Szafka pod umywalkę	1
22.	Wózek pod komputer	2
23.	Szafa ubraniowa szer/wys/gł (60/200/40cm)	1
23 a.	Szafa ubraniowa szer/wys/gł (60/200/45 cm)	1
24.	Biurko – typ 4	1
25.	Regał – typ 4	1
26.	Regał – typ 5	1
27.	Szafa	1
28.	Regał – typ 6	1
29.	Szafka – typ 3	1
30.	Zabudowa 4	1
31.	Stolik okolicznościowy	2
32.	Płyta odbojowa	1
33.	Biurko – typ 5	3
34	Kontener pod biurko – typ 2	2

Część B

<i>Lp.</i>	<i>Szczegółowa specyfikacja</i>	<i>Ilość sztuk</i>
1.	Szafka z półkami	1
2.	Szafka stojąca trzypoziomowa	1
3.	Regał stojący	1
4.	Półka wisząca	1
5.	Biurko mniejsze	1
6.	Biurko większe	1
7.	Tablica na kółkach	1
8.	Stolik	1
9.	Szafka do biurka	2
10.	Wózek pod komputer	1

3. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia zawierają załączniki nr I/1 – I/34 oraz II/1 – II/12 do SIWZ.
4. Zamawiający zastrzega sobie prawo do niezrealizowania przedmiotu zamówienia w całości, tj. w ilościach podanych w formularzu cenowym zał. nr I/1 – I/34 oraz II/1 – II/12 do SIWZ.
5. Zamawiający wymaga aby:
 - meble były nowe, wykonane z fabrycznie nowych, bezpiecznych materiałów, posiadających wymagane atesty,
 - wykonane wg załączonego opisu oraz rysunków,
 - wykonawca dokonał montażu mebli u Zamawiającego
 - wykonawca udzielił minimum 24 miesięcy gwarancji na dostarczone meble i montaż.
6. Koszty transportu w gestii Wykonawcy.

IV) Termin wykonania zamówienia

do 3 tygodni od dnia podpisania umowy – część A
od 16.07.2007 -31.07.2007 – część B

V) Opis warunków udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy:

- posiadają uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień
- posiadają niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz dysponują potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia
- znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia
- nie podlegają wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia z art. 24 ustawy PZP

Ocena spełnienia warunków udziału w postępowaniu dokonana zostanie zgodnie z formułą „spełnia – nie spełnia”, w oparciu o informacje zawarte w wymaganych dokumentach i oświadczeniach.

Z treści załączonych dokumentów musi wynikać jednoznacznie, iż warunki Wykonawca spełnia.

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

W celu potwierdzenia, że Wykonawca spełnia warunki udziału w postępowaniu zobowiązany jest dostarczyć następujące dokumenty i oświadczenia:

1. 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) oświadczenie Wykonawcy – *załącznik 1*

b) 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

c) aktualnych zaświadczeń właściwego naczelnika urzędu skarbowego oraz właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego potwierdzających odpowiednio, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków, opłat oraz składek na ubezpieczenia zdrowotne, lub zaświadczeń, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu – wystawionych 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

2. W celu potwierdzenia, że Wykonawca posiada niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz potencjał techniczny, a także dysponuje osobami zdolnymi do wykonania zamówienia:

a) wykaz dostaw zrealizowanych w okresie ostatnich 3 lat, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy to w tym okresie (minimum po jednej dostawie o wartości brutto 45000 PLN odpowiadającej swoim rodzajem dostawie stanowiącej przedmiot zamówienia w części A oraz 14000 brutto w części B) – **załącznik nr 6**. Należy podać minimum po jednej dostawie dla każdej części zamówienia, na którą składana jest oferta. Do wykazu należy dołączyć dokumenty potwierdzające należyte wykonanie zamówień wystawione przez wyszczególnionych w tabeli Zamawiających zawierające: potwierdzenie przedmiotu zrealizowanych dostaw, daty wykonania i ocenę jakości wykonanych dostaw.

W stosunku do dokumentów potwierdzających spełnienie 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.

Pozostałe dokumenty:

1. Dowód wniesienia wadium

VII) Informacje o sposobie porozumiewania się zamawiającego z wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń i dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z wykonawcami

Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują pisemnie lub faksem. Jeżeli oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający lub Wykonawca przekazują faksem, na żądanie drugiej strony każda ze stron niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.

Zamawiający nie dopuszcza porozumiewania się drogą elektroniczną.

Korespondencję należy kierować na adres:

Politechnika Gdańska
Wydział Elektroniki, Telekomunikacji i Informatyki
Sekcja Logistyczno-Inwentarzowa
ul. G. Narutowicza 11/12
80-952 Gdańsk

Osoby uprawnione do porozumiewania się z Wykonawcami (od poniedziałku do piątku w godz. 8⁰⁰-15⁰⁰):

1. mgr Bogusława Litwińska, tel. (58) 348-61-52

VIII) Wymagania dotyczące wadium

1. Wykonawcy uczestniczący w postępowaniu zobowiązani są do wniesienia wadium.
2. Wysokość wadium na poszczególne części wynosi:
 - Część A - 900 PLN
 - Część B - 300 PLN

Wadium należy wnieść przed upływem terminu składania ofert. Oferta musi być zabezpieczona wadium na cały okres związania z ofertą.

3. Zgodnie z art. 45 ust. 6 ustawy PZP, wadium może być wniesione w następujących formach:
 - Pieniądzu
 - Poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym, że poręczenie kasy jest zawsze poręczeniem pieniężnym
 - Gwarancjach bankowych
 - Gwarancjach ubezpieczeniowych
 - Poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust.5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz.U. Nr 109, poz.1158, z późniejszymi zmianami)
4. Wadium wnoszone w pieniądzu należy wpłacać przelewem na konto Politechniki Gdańskiej:

Bank Zachodni WBK I Oddział w Gdańsku
41 1090 1098 0000 0000 0901 5569
z dopiskiem „Wadium nr sprawy ZP/12/WETI/07”.

Za dzień wniesienia wadium uważa się dzień wpłynięcia środków na konto PG. Kopię dokumentu potwierdzającego wniesienie wadium w pieniądzu należy dołączyć do oferty.

W przypadku wnoszenia wadium w pieniądzu przelewem, gdy do upływu terminu wnoszenia wadium nastąpi jedynie obciążenie rachunku bankowego Wykonawcy, a bank nie dokona przelewu środków na rachunek Zamawiającego, przyjmuje się, że wadium nie zostało wniesione w terminie.

5. Wadium wnoszone w pozostałych formach należy składać za pokwitowaniem w kasie Kwestury Politechniki Gdańskiej – I piętro skrzydła „B” Gmachu Głównego PG w Gdańsku, przy ul. Narutowicza 11/12, lub przesłać pocztą na adres Kwestura Politechniki Gdańskiej, ul. Gabriela Narutowicza 11/12, 80-952 Gdańsk z dopiskiem „Wadium nr sprawy ZP/12/WETI/07”, w dniach od poniedziałku do piątku, w godz. 9⁰⁰ do 13⁰⁰. W treści dokumentów gwarantujących zobowiązania wadium należy zapisać, że „Zabezpieczenie wadium dotyczy przetargu na wykonanie i dostawę mebli wraz z montażem dla Wydziału Elektroniki, Telekomunikacji i Informatyki Politechniki Gdańskiej”.

W przypadku przesłania oryginałów gwarancji lub poręczeń pocztą, nie wpłynięcie ich do Kwestury Politechniki Gdańskiej do daty i godziny wyznaczonych na termin składania ofert uznane zostanie jako nie wniesienie wadium w wyznaczonym terminie.

W przypadku wniesienia wadium w formie gwarancji bankowej lub ubezpieczeniowej, gwarancja ta musi być bezwarunkowa i nieodwołalna, płatna na każde wezwanie Zamawiającego oraz obejmować odpowiedzialność za wszystkie przypadki powodujące utratę wadium przez Wykonawcę. W przypadku poręczeń muszą one gwarantować płatność na każde wezwanie Zamawiającego oraz obejmować odpowiedzialność za wszystkie przypadki powodujące utratę wadium przez Wykonawcę. Gwarancje i poręczenia muszą obejmować okres związania ofertą określony w SIWZ. W przypadku gdy w dokumentach gwarantujących zobowiązania wadialne nie będą spełnione wskazane powyżej wymogi, Zamawiający uzna to za nie wniesienie wadium i wykluczy Wykonawcę z postępowania, a ofertę odrzuci.

UWAGA:

Do oferty należy dołączyć dokument potwierdzający wniesienie wadium:

1. *kopię przelewu lub*
2. *potwierdzenie złożenia w Kwesturze PG oryginału poręczenia lub gwarancji oraz – koniecznie – potwierdzoną za zgodność z oryginałem kserokopię poręczenia lub gwarancji (może to być jeden dokument – potwierdzona za zgodność z oryginałem kserokopia dokumentu wadium, z adnotacją Kwestury PG o złożeniu w niej oryginału tego dokumentu)*

IX) Termin związania ofertą

Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z terminem upływu składania ofert i trwa 60 dni.

X) Opis sposobu przygotowywania ofert

1. Każdy z Wykonawców może złożyć tylko jedną ofertę na dowolną ilość części zamówienia.
2. Ofertę należy sporządzić w języku polskim w formie pisemnej, nie dopuszcza się składania ofert w formie elektronicznej.
3. Oferta musi być przygotowana zgodnie z wymogami SIWZ. Treść oferty musi odpowiadać treści SIWZ.
4. Oferta powinna zawierać dokumenty i oświadczenia wymienione w tabeli DOKUMENTY WYMAGANE W OFERCIE. Pożądane jest ułożenie dokumentów zgodnie z podaną kolejnością.
5. Dokumenty mogą być złożone w formie oryginału lub w formie kserokopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez osobę uprawnioną do reprezentowania Wykonawcy za wyjątkiem pełnomocnictw, które mogą być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez osobę lub osoby udzielające pełnomocnictwa lub notarialnie.
6. Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski, poświadczonym przez wykonawcę.
7. Każdy z dokumentów, o których mowa w tabeli DOKUMENTY WYMAGANE W OFERCIE musi być podpisany na swojej ostatniej stronie przez osobę uprawnioną do reprezentowania Wykonawcy oraz parafowany przez tę osobę na stronach wcześniejszych.

Uwaga!

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

8. Ofertę należy złożyć w kopercie zamkniętej i opieczetowanej adresem Wykonawcy. Kopertę należy oznaczyć: „**OFERTA NA DOSTWĘ MEBLI Nr sprawy: ZP/12/WETI/07. NIE OTWIERAĆ przed 11.06.2007 godz. 13:30!**”.
9. Złożone w ramach oferty materiały i dokumenty nie podlegają zwrotowi.
10. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem, złożeniem oferty i udziałem w postępowaniu.
11. Wykonawca zobowiązany jest do przekazania w ofercie prawdziwych danych i informacji. Zamawiający wykluczy z postępowania Wykonawcę, jeżeli stwierdzi, że złożone przez niego informacje mające wpływ na wynik prowadzonego postępowania są nieprawdziwe.
12. Wykonawcy ubiegający się wspólnie o udzielenie zamówienia ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Każdy z Wykonawców składających ofertę wspólną musi indywidualnie wykazać, że spełnia warunki określone w art. 22 ust. 1 ustawy „Prawo zamówień publicznych” za wyjątkiem pkt.2, które to warunki mogą spełniać łącznie (wspólnie).
13. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
14. Zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych i równoważnych.
15. Zamawiający nie przewiduje składania zamówień uzupełniających
16. Zamawiający nie przewiduje zawarcia Umowy ramowej.
17. Zamawiający nie przewiduje aukcji elektronicznej.
18. Wykonawca może wprowadzić zmiany lub wycofać złożoną ofertę pod warunkiem, że Zamawiający otrzyma zmienioną ofertę lub Wykonawca wycofa swoją ofertę przed terminem składania ofert. Wykonawca powiadomi pisemnie Zamawiającego o dokonaniu zmian lub wycofaniu oferty, koperta powinna być oznakowana zgodnie z pkt.7 z dopiskiem „**powiadomienie o zmianie/wycofaniu oferty**”. Zmieniona oferta natomiast powinna zawierać dopisek „zmiana oferty”.

Dokumenty wymagane w ofercie

L.p.	Dokument
1.	Formularz oferty – <i>załącznik 2</i>
2.	Formularz cenowy – <i>załącznik 3a i 3b</i>
3.	Aktualny odpis z właściwego rejestru lub aktualne zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej.
4.	Oświadczenie Wykonawcy – <i>załącznik 1</i>
5.	Aktualne zaświadczenie właściwego naczelnika urzędu skarbowego oraz właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego Potwierdzających odpowiednio, że Wykonawca nie zalega z opłaceniem podatków, opłat oraz składek na ubezpieczenia 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.

6.	Aktualna informacja z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt. 4 do 8 ustawy „Prawo zamówień publicznych”
7.	Aktualna informacja z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt. 9 ustawy „Prawo zamówień publicznych”
8.	Wykaz zrealizowanych przez Wykonawcę dostaw – <i>załącznik 6</i> , do którego należy dołączyć dokumenty potwierdzające należyte wykonanie zamówień
5.	Dowód wniesienia wadium

XI) Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert

Oferty należy składać od poniedziałku do piątku w godz. 8⁰⁰ – 15⁰⁰ w pok. 127 w Biurze Wydziału Elektroniki, Telekomunikacji i Informatyki Politechniki Gdańskiej w Gdańsku, przy ul. Narutowicza 11/12, za pokwitowaniem.

Termin składania ofert mija dnia 11.06.2007 o godz. 13: 00

Otwarcie ofert nastąpi w Sali Rady Wydziału Elektroniki, Telekomunikacji i Informatyki Politechniki Gdańskiej w Gdańsku, przy ul. Narutowicza 11/12 /pokój 122 w budynku Wydziału ETI, w dniu 11.06.2007, godz. 13:30

XII) Opis sposobu obliczenia ceny

Cenę oferty obliczamy na Formularzu cenowym sporządzonym i opisanym dla każdej części oddzielnie wg *załączników nr 3a i 3b*.

Wykonawca zobowiązany jest wypełnić wszystkie wolne pozycje Formularza cenowego.

W kolumnie 2 należy wpisać szczegółową specyfikację techniczną na oferowane urządzenie.

W kolumnie 3 Wykonawca zobowiązany jest wpisać jednostkową cenę netto za sztukę.

Wartość netto (kolumna 5) wylicza się mnożąc kolumnę 3 przez kolumnę 4.

Wartość brutto oblicza się dodając do wartości netto wartość podatku VAT.

Ceną oferty jest **wartość brutto** na Formularzu cenowym poszczególnych części A, B - kolumna 7. Nie może być rozbieżności między ceną wyliczoną z formularza specyfikacji cenowej dostawy a ceną podaną na formularzu oferty. Cenę oferty należy podać z dokładnością do 2 miejsc po przecinku w PLN.

Obliczoną cenę na formularzu cenowym należy przenieść do druku oferty.

Uwaga

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.

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

Ocenione zostaną oferty Wykonawców nie wykluczonych z postępowania, które spełniają warunki określone w SIWZ oraz oferty, które nie zostały odrzucone.

Przy wyborze oferty zamawiający będzie kierował się następującym kryterium:

- a) cena brutto oferty $C = 100\%$

Za najkorzystniejszą ofertę w danej części zostanie uznana oferta z najniższą ceną.

XIV) Informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego

Zamawiający wyznaczy termin podpisania umowy i powiadomi o wyznaczonym terminie Wykonawcę, którego oferta zostanie wybrana. Wykonawca zobowiązany jest podpisać umowę w wyznaczonym terminie i miejscu. Miejscem podpisania umowy będzie Wydział Elektroniki, Telekomunikacji i Informatyki Politechniki Gdańskiej.

XV) Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy

Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia.

XVI) Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy w sprawie zamówienia publicznego, ogólne warunki umowy albo wzór umowy, jeżeli zamawiający wymaga od wykonawcy, aby zawarł z nim umowę w sprawie zamówienia publicznego na takich warunkach

Zamawiający zawrze Umowę z Wykonawcą na warunkach określonych w załączonym wzorze – *załącznik 4*.

Rozliczenia pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą prowadzone będą w walucie PLN.

XVII) Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia

W postępowaniu o udzielenie przedmiotowego zamówienia Wykonawcom przysługują środki ochrony prawnej, zgodnie z przepisami działu VI ustawy „Prawo zamówień publicznych”.

ZATWIERDZAM

OŚWIADCZENIE
o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu
(art. 22 ust. 1 ustawy prawo zamówień publicznych)

Składając ofertę w postępowaniu o zamówienie publiczne ZP/12/WETI/07 prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego na dostawę mebli dla Wydziału Elektroniki, Telekomunikacji i Informatyki Politechniki Gdańskiej.

oświadczamy, że:

- 1) posiadamy uprawnienia niezbędne do wykonania działalności lub czynności określonych w specyfikacji istotnych warunków zamówienia;
- 2) posiadamy niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz dysponujemy potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;
- 3) znajdujemy się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia;
- 4) nie podlegamy wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia na podstawie art. 24 ustawy Prawo zamówień publicznych

.....
(podpis i pieczęć wykonawcy)

(nazwa i adres wykonawcy)

Oferta

Zamawiający:
Politechnika Gdańska
Wydział Elektroniki,
Telekomunikacji i Informatyki
ul. Narutowicza 11/12
80-952 Gdańsk

Nawiązując do zaproszenia do wzięcia udziału w postępowaniu o zamówienie publiczne prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego na dostawę mebli dla Wydziału Elektroniki, Telekomunikacji i Informatyki Politechniki Gdańskiej.

My niżej podpisani:
.....
działający w imieniu i na rzecz
.....
.....

(należy podać pełną nazwę Wykonawcy i adres)

Oferujemy realizację powyższego przedmiotu zamówienia, zgodnie z zapisami SIWZ ZP/12/WETI/07

Część A:

za cenę brutto: PLN, słownie.....

.....W

tym kwota podatku VAT wynosi PLN, zgodnie z formularzem cenowym (kosztorysem) stanowiącym integralną część oferty.

Część B:

za cenę brutto: PLN, słownie.....

.....W

tym kwota podatku VAT wynosi PLN, zgodnie z formularzem cenowym (kosztorysem) stanowiącym integralną część oferty.

- 1. Oświadczamy, że wykonamy zamówienie w terminie do trzech tygodni od dnia podpisania umowy- część A, od 16.07.2007 – 31.07.2007 – Część B**

2. Oświadczamy, że udzielamy:
- ... miesięcznej gwarancji na dostarczone meble – Część A
 - ... miesięcznej gwarancji na dostarczone meble – Część B
3. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się ze specyfikacją, nie wnosimy do jej treści zastrzeżeń i uznajemy się za związanych określonymi w niej postanowieniami i zasadami postępowania.
4. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się z postanowieniami umowy, która stanowi **załącznik 4** do specyfikacji. Zobowiązujemy się w przypadku wyboru naszej oferty do zawarcia umowy na określonych w niej warunkach, w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.
5. Uważamy się za związanych niniejszą ofertą na czas wskazany w specyfikacji, czyli przez okres 60 dni od upływu terminu składania ofert.
6. **Zamówienie** zrealizujemy bez udziału **podwykonawców**, za wyjątkiem usługi transportu.
7. **Akceptujemy** warunki płatności – przelew 14 dni od daty otrzymania faktury.
8. Oświadczamy, iż tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, które nie mogą być udostępnione innym uczestnikom postępowania stanowią informacje zawarte w ofercie na stronach nr:
9. **Załącznikami** do niniejszej oferty, stanowiącymi jej integralną część są:
- 1) Formularz cenowy– wypełniony **zał.3a , 3b**
 - 2) Aktualny odpis z właściwego rejestru lub aktualne zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej.
 - 3) Oświadczenie Wykonawcy – **zał. 1.**
 - 4) **Dowód wniesienia wadium**
 - 5) *Wykaz wykonanych dostaw – **zał. 6***

....., dn.

.....
(podpis i pieczęć wykonawcy)

Formularz cenowy – meble Część A
(Cenę mebli skalkulować w oparciu o kolor płyty wiśnia Oxford)

Lp.	Szczegółowa specyfikacja	Jednost cena netto [zł]	Ilość sztuk	Wartość netto [zł]	VAT [%]	Wartość brutto [zł]
1	2	3	4	5	6	7
1	Biurko - typ. 1(KSM ETI) Zał. I/1		3			
2	Biurko - typ 2 (KSM ETI) Zał. I/2		2			
3	Zabudowa 1 Zał. I/3		2			
4	Zabudowa 2 (pok. 649) Zał. I/4		1			
5	Zabudowa 3 (pok. 629) Zał. I/5		2			
6	Zabudowa umywalki (pok. 649) Zał. I/6		1			
7	Kontener pod biurko - typ 1 (KSM ETI) Zał. I/7		6			
8	Nadstawka na biurko – typ 1 (KSM ETI) Zał. I/8		2			
9	Nadstawka na biurko – typ 2 (KSM ETI, pok. 730) Zał. I/9		2			
10	Przedłużenie nadstawki na biurko (KSM ETI Zał. I/10		2			
11	Regał aktowy- typ 1 (KSM ETI) Zał. I/11		1			
12	Regał aktowy – typ 2 (pok. 210) Zał. I/ 12		2			
13	Regał aktowy – typ 3 Zał. I/13		1			
14	Biurko – typ 3 Zał. I/14		1			
15	Szafka typ 1 Zał. I/15		1			
16	Stolik (pok.730) Zał. I/16		2			
17	Szafka wnękowa (pok. 640) Zał. I/17		1			

18	Szafka – typ 2 (pok. 730) Zał. I/18		2			
19	Szafka aktowa z nadstawką Zał. I/19		1			
20	Szafka pod ksero (pok. 733) Zał. I/20		1			
21	Szafka pod umywalkę (KSM ETI, pok. 640) Zał. I/21		1			
22	Wózek pod komputer (KSM ETI) Zał. I/22		2			
23	Szafa ubraniowa Zał. I/23		1			
23a	Szafa ubraniowa Zał. I/23		1			
24	Biurko – typ 4 Zał. I/24		1			
25	Regał – typ 4 Zał. I/25		1			
26	Regał – typ 5 Zał. I/26		1			
27	Szafa Zał. I/27		1			
28	Regał – typ 6 Zał. I/28		1			
29	Szafka – typ 3 Zał. I/29		1			
30	Zabudowa 4 (KSMETI, pok.640) Zał. I/30		1			
31	Stolik okolicznościowy Zał. I/31		2			
32	Płyta odbojowa Zał. I/32		1			
33	Biurko - typ 5 Zał. I/33		3			
34	Kontener pod biurko - typ 2 (KIOP ETI)		2			
Razem:						

Formularz cenowy – meble Część B

Lp.	Szczegółowa specyfikacja	Jednost cena netto [zł]	Ilość sztuk	Wartość netto [zł]	VAT [%]	Wartość brutto [zł]
1	2	3	4	5	6	7
1	Szafka z półkami		1			
2	Szafka stojąca trzypoziomowa		1			
3	Regał stojący		1			
4	Półka wisząca		1			
5	Biurko /mniejsze/		1			
6	Biurko /większe/		1			
7	Tablica na kółkach		1			
8	Stolik		1			
9	Szafka pod biurko		2			
10	Wózek pod komputer		1			
Razem:						

UMOWA nr ZP/12/WETI/07

zawarta zgodnie z przepisami Ustawy - Prawo zamówień publicznych
(Dz. U. Nr 19 poz. 177 z 2004 r. z późniejszymi zmianami)

w dniu 2007 roku w Gdańsku pomiędzy:

Politechniką Gdańską - Wydziałem Elektroniki, Telekomunikacji i Informatyki
z siedzibą w Gdańsku, ul. Gabriela Narutowicza 11/12,
Regon: 000001620 NIP: 584-020-35-93
reprezentowaną na mocy pełnomocnictwa Rektora przez:

prof. dr hab. inż. Henryka Krawczyka – Dziekana Wydziału Elektroniki, Telekomunikacji i Informatyki

zwaną dalej ZAMAWIAJĄCYM

a firmą

.....

z siedzibą w, przy ul.

reprezentowaną przez:

.....

REGON:

NIP:.....

KRS:

zwaną dalej WYKONAWCĄ,

który wyłoniony został w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego w trybie przetargu nieograniczonego na dostawę mebli wraz z montażem dla Wydziału Elektroniki, Telekomunikacji i Informatyki Politechniki Gdańskiej, nr postępowania CRZP/ /WETI/2007 – Część.....

§ 1

Przedmiot umowy

Przedmiotem umowy jest dostawa i montaż mebli dla Wydziału Elektroniki, Telekomunikacji i Informatyki Politechniki Gdańskiej zgodnie z dołączoną do umowy specyfikacją cenową.

§ 2

Wartość umowy i warunki płatności

1. Cena określona w Umowie (łącznie cena netto + VAT) obejmuje całkowitą należność jaką ZAMAWIAJĄCY zobowiązany jest zapłacić za przedmiot Umowy
2. ZAMAWIAJĄCY zobowiązuje się zapłacić z tytułu realizacji przedmiotu Umowy ujętego w *opisanego w załączniku nr do SIWZ* kwotę netto (słownie: złotych), brutto: (słownie:), tj, określoną w ofercie WYKONAWCY z dnia
3. Podstawą zapłaty będzie faktura przedłożona przez WYKONAWCĘ po dokonaniu protokolarnego odbioru przedmiotu Umowy bez zastrzeżeń. Na fakturze powinna być wyszczególniona cena netto, podatek VAT i wartość brutto dostawy.
4. Zapłata zostanie dokonana przelewem w ciągu 14 dni od daty otrzymania faktury na rachunek WYKONAWCY . Za zwłokę w zapłacie za przedmiot Umowy Zamawiający zapłaci odsetki ustawowe.

§ 3

Warunki wykonania Umowy

1. WYKONAWCA zobowiązuje się do realizacji przedmiotu Umowy w terminie
2. Kompletny przedmiot Umowy opisany w *załącznikach nr do SIWZ* powinien zostać dostarczony przez WYKONAWCĘ na adres: Politechnika Gdańska, Wydział Elektroniki, Telekomunikacji i Informatyki, pok. 114 lub 116, ul. Gabriela Narutowicza 11/12, 80-952 Gdańsk.
3. Dostawa może być dostarczona do wskazanego w pkt.2 miejsca odbioru wyłącznie w dni robocze tygodnia (poniedziałek – piątek) w godzinach 8⁰⁰-15⁰⁰.
4. Termin wykonania umowy uznaje się za dotrzymany, jeżeli przed upływem ustalonego w niniejszej Umowie terminu WYKONAWCA dostarczył przedmiot Umowy na miejsce wskazane w pkt.2.

§ 4

Warunki gwarancji

1. WYKONAWCA udziela:
 - ... **miesięcznej gwarancji na przedmiot umowy.**
 - Okres gwarancji jest liczony od daty podpisania protokołu zdawczo-odbiorczego.**
2. W czasie okresu gwarancji dostarczone meble będą naprawione lub wymienione na wolne od wad.
3. Roszczenia z tytułu gwarancji zgłaszane będą w postaci protokołu reklamacyjnego w terminie nie dłuższym niż 21 dni od daty wykrycia wady.
4. WYKONAWCA zobowiązuje się do usunięcia wad maksymalnie w terminie 14 dni od otrzymania zgłoszenia reklamacyjnego.
5. W przypadku gdy wada mebli objęta jest warunkami gwarancji koszt transportu do siedziby ZAMAWIAJĄCEGO ponosi WYKONAWCA.
6. ZAMAWIAJĄCEMU przysługują uprawnienia wynikające z gwarancji niezależnie od uprawnień przysługujących z tytułu rękojmi.

§ 5

Siła wyższa

1. Jako siły wyższe uznane zostają: klęski żywiołowe, huragan, powódź, katastrofy transportowe, pożar, eksplozje, wojna, strajk i inne nadzwyczajne wydarzenia, których zaistnienie leży poza zasięgiem i kontrolą układających się Stron.
2. Jeżeli umawiające się Strony nie mają możliwości wywiązania się z uzgodnionych terminów z powodu siły wyższej, to zachowują one prawo do wnioskowania o przesunięcie terminów wykonywania prac o czas trwania wydarzenia i o czas usunięcia jego skutków.
3. Strony są zobowiązane do powiadomienia się nawzajem w formie pisemnej w ciągu 3 dni, o wystąpieniu i zakończeniu zdarzenia określonego jako „siła wyższa”, wraz z odpowiednimi dowodami i wnioskami.
4. W przypadku, gdy siła wyższa spowoduje przesunięcie terminu wykonania o więcej niż 10 dni, a między Stronami brak jest w umowie innego szczegółowego postanowienia regulującego, to ta Strona, której prace zostały utrudnione lub opóźnione przez wystąpienie siły wyższej u partnera umownego, ma prawo odstąpić od umowy.

§ 6

Kary umowne

1. WYKONAWCA jest zobowiązany wykonać czynności będące przedmiotem umowy z należytą starannością, a także chronić interesy ZAMAWIAJĄCEGO w zakresie powierzonych sobie czynności.
2. ZAMAWIAJĄCY jest uprawniony do naliczania WYKONAWCY kary umownej za zwłokę w realizacji przedmiotu Umowy w wysokości 0,1% wartości brutto nie zrealizowanej części przedmiotu Umowy za każdy dzień zwłoki liczonej od terminu określonego w § 3 ust. 1,
3. W przypadku niewykonania przedmiotu Umowy w terminie 14 dni od upływu terminu ustalonego w Umowie, ZAMAWIAJĄCY może odstąpić od Umowy bez wyznaczania dodatkowego terminu. WYKONAWCA w tym przypadku zapłaci ZAMAWIAJĄCEMU karę umowną w wysokości 10% wartości brutto przedmiotu umowy.

§ 7

Pozostałe warunki wykonania dostawy.

1. W sprawach związanych z wykonaniem niniejszej Umowy, do kontaktów z WYKONAWCĄ, ZAMAWIAJĄCY wyznacza:
Bogusławę Litwińską tel.: (0-58) 348-61-52
a
WYKONAWCA wyznacza:
..... tel.:
- O każdej zmianie wyznaczonych osób ZAMAWIAJĄCY i WYKONAWCA niezwłocznie powiadomią się wzajemnie. Szkody powstałe w wyniku niedopełnienia tego obowiązku obciążają stronę zobowiązaną.

§ 8

Postanowienia końcowe

1. Żadna ze stron nie może żądać zmiany umowy, chyba, że zachodzą okoliczności, o których mowa w art. 144 ust. 1 Ustawy – Prawo zamówień publicznych.
2. Zmiana niniejszej Umowy wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.
3. W razie sporu wynikłego z niniejszej Umowy ZAMAWIAJĄCY, przed wystąpieniem do sądu, obowiązany jest wyczerpać drogę postępowania reklamacyjnego.
4. W sprawach nieuregulowanych w niniejszej Umowie stosuje się przepisy Kodeksu Cywilnego z zastrzeżeniem przepisów art. 139 – 151 Ustawy – Prawo zamówień publicznych.
5. W sprawach spornych właściwym będzie Sąd w Gdańsku.
6. Umowę sporządzono w 2 jednobrzmiących egzemplarzach po 1 dla każdej ze stron.

WYKONAWCA

ZAMAWIAJĄCY

.....

.....

Protokół zdawczo-odbiorczy - wzór

Stwierdza się, że zgodnie z treścią Umowy ZP/12/WETI/2007 z dnia zostały dostarczone meble

Przedmiot Umowy przyjmuje się bez zastrzeżeń.

ZAMAWIAJĄCY po otrzymaniu faktury dokona przelewu za dostarczony sprzęt na konto WYKONAWCY.

Protokół sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach – po jednym dla ZAMAWIAJĄCEGO I WYKONAWCY.

STRONA PRZEKAZUJĄCA

.....
.....

STRONA ODBIERAJĄCA

.....
.....

Gdańsk,

(nazwa i adres wykonawcy)

Załącznik 6

WYKAZ WYKONANYCH DOSTAW

w okresie ostatnich trzech lat przed dniem wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy to w tym okresie (minimum po jednej dostawie o wartości brutto 45000 PLN odpowiadającej swoim rodzajem dostawie stanowiącej przedmiot zamówienia w części A oraz 14000 PLN brutto w części B)

L.p.	Przedmiot dostawy	Data wykonania (miesiąc i rok)	Odbiorca	Wartość dostawy w PLN
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				

Uwaga!

Do wykazu należy załączyć dokumenty, potwierdzające, że dostawy te zostały wykonane należycie. Treść dokumentów musi umożliwiać Zamawiającemu ich identyfikację z pozycjami z wykazu.

....., dn.

.....
(podpis i pieczęć wykonawcy)