

Politechnika Gdańska
Wydział Inżynierii Lądowej i Środowiska
ul. G. Narutowicza 11/12
80-952 Gdańsk
NIP 584-020-35-93 REGON P-000001620

Nr postępowania: **ZP 33/WILiŚ/2007, CRZP ZP-221/002/D/07**

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

dotycząca postępowania o zamówienie publiczne prowadzonego
w trybie przetargu nieograniczonego o wartości przekraczającej kwoty określone
w przepisach wydanych na podstawie art. 11. 8 Ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r.
Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2006r. Nr. 164, poz. 1163 z późn. zmianami)

**na dostawę mebli biurowych wraz z transportem i montażem
na potrzeby Wydziału Inżynierii Lądowej i Środowiska**

ZATWIERDZAM:
dnia 16.10.2007r.

DZIEKAN

dr hab. inż. Krzysztof Wilde prof. nadzw. P.G.

.....
(podpis kierownika jednostki)



I. NAZWA I ADRES ZAMAWIAJĄCEGO

Politechnika Gdańska
Wydział Inżynierii Lądowej i Środowiska
ul. G. Narutowicza 11/12
80-952 GDAŃSK

Telefon: (0-58) 347-24-19, (058) 347-25-83
fax : (058) 347-24-13

reprezentowany przez dr hab. inż. Krzysztofa Wilde - prof. nadz. PG - Dziekana Wydziału, działającego na podstawie pełnomocnictwa Rektora PG.

II. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

Postępowanie o zamówienie publiczne prowadzone w trybie przetargu nieograniczonego o wartości powyżej 211 000 Euro, na podstawie przepisów Ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2006r. Nr. 164, poz. 1163 z późn. zmianami), zwanej dalej „ustawą”, zgodnie z wymaganiami określonymi w niniejszej Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia, zwanej dalej „SIWZ”.

III. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest dostawa mebli biurowych wraz z transportem i montażem na potrzeby Wydziału Inżynierii Lądowej i Środowiska.

CPV – 36121000-5 meble biurowe
CPV – 36111420-2 krzesła biurowe
CPV – 36111300-5 krzesła obrotowe

Meble powinny być wykonane z płyty wiórowej melaminowanej gr. 18 mm w kolorze Klon D 375 (wg wzornika Kronopolu). Błaty biurek i stołu – grubość 25 mm.

Wszelkie wzajemne połączenia płytowe muszą być wykonane za pomocą kołków drewnianych $d = 8$ mm w rozstawie co 96 mm z użyciem kleju typu wikol. Nie dopuszcza się skręcania mebli przy użyciu konfirmatów lub innych złączy mimośrodowych.

Wszystkie okleinowane krawędzie załamane i wypolerowane bez widocznych fal po obróbce skrawaniem, wykończone obrzeżem pcv/abs gr. 2 mm w kolorze płyty. Zamawiający dopuszcza stosowanie obrzeża gr. min 0,8 mm tylko do wykończeń krawędzi konstrukcyjnych zakrytych – typu boki i wieńce szaf, kontenerów, blendy osłonowe biurek, boki szuflad, półki, elementy wewnętrzne itp. Tyły (plecy) szaf wykonane z płyty HDF gr. 4 mm.

Drzwi powinny być montowane na zawiasach puszkowych samodomykających firmy Blum lub równoważnych, zamykane na zamki patentowe Siso lub równoważne.

Szuflady osadzone na prowadnicach rolkowych samodomykających (grawitacyjnie) firmy Blum lub równoważnych (wymagana grubość blachy – 1,2 mm, z której wykonane są prowadnice). Szuflady w biurku i kontenerach blokowane zamkiem centralnym, górna szuflada – typu piórnik wykonana z pcv.

Drzwi szklane należy wykonać ze szkła przezroczystego gr. 5 mm – tafla szklana osadzona na zawiasach nawiertowych firmy Blum lub równoważnych z okrągłą nakrywką w kolorze aluminium.

Należy zastosować uchwyty metalowe w kolorze aluminium w rozstawie 128 mm.

W szafach z drzwiami rozsuwanymi należy zastosować system wózków łożyskowanych z prowadzeniem dolnym po szynach metalowych lub aluminiowych np. Laguna lub równoważny.

Podstawy stołów i biurek powinny być wykonane z obwiedni podblatowej, wykonanej ze stalowych profili 40x20 mm, do której przyspawane będą nogi stołu (biurka) - rury stalowe $d=40$ mm. Całość powinna być malowana farbą proszkową w kolorze aluminium - RAL 9006. Nogi muszą być zakończone regulatorami wysokości +/- 50 mm, regulator powinien być osłonięty osłoną (skarpetą) wykonaną w tej samej kolorystyce co noga. Nie dopuszcza się nóg dokręcanych bezpośrednio do blatów lub do ramy podblatowej – całość musi być łączona w formie spawów.

Tablica szkolna biała, magnetyczna o wymiarach 200x100 cm musi być przystosowana do pisania pisakami ścieralnymi i montowana bezpośrednio na ścianie. Powierzchnia tablicy powinna być wykonana z lakierowanej blachy stalowej (matowa), odpornej na zarysowania i promienie słoneczne. Rama musi być wykonana z aluminium, z dolną półką na pisaki. Tablica musi zapewniać dobrą widoczność nawet w warunkach złego oświetlenia i patrzenia pod dużym kątem.

Ekran do rzutnika multimedialnego – tablica według powyższego opisu o wymiarach 200x100 cm, należy zamontować na ścianie z możliwością płynnej, mechanicznej regulacji pochylania go pod kątem w stosunku do pionu. Szczegóły Wykonawca zobowiązany będzie uzgodnić z bezpośrednim użytkownikiem przed wykonaniem montażu.

2. Integralną częścią opisu przedmiotu zamówienia są rysunki mebli (rys. 1-16) stanowiące załącznik nr 7 do SIWZ.
3. Zamówienie obejmuje dostawę mebli, ich wniesienie i montaż oraz wykonanie przyłączenia wodno-kanalizacyjnego do istniejącej instalacji. Meble montowane będą w czynnym, użytkowanym obiekcie. Wynikające z tego tytułu utrudnienia Wykonawca powinien wliczyć w cenę oferty.
4. Meble muszą być wypoziomowane; w przypadku szaf również wzajemnie poskręcane. W celach bezpieczeństwa zabudowy szafowe powinny być przytwierdzone do ścian za pomocą kołków rozporowych.
5. Zamawiający używając przy opisie przedmiotu zamówienia nazw marek, producentów, nazw własnych itp. ma na celu wskazanie standardów jakościowych produktu oraz dokładne określenie np. kolorystyki mebli.

Tym samym Zamawiający dopuszcza zastosowanie produktu równoważnego, czyli produktu jakościowo nie gorszego niż wymieniony w SIWZ.

Zamawiający wymaga w przypadku zaoferowania przez Wykonawcę produktu równoważnego zamiast opisanego w SIWZ, aby Wykonawca wpisał w kolumnie nr 8 formularza rzeczowo-cenowego stanowiącego załącznik nr 3 do SIWZ, nazwę zaoferowanego produktu równoważnego oraz dane pozwalające na jednoznaczną jego identyfikację (tj. nazwę producenta i parametry z których wynikać będzie, iż produkt jest nie gorszy od wskazanego przez Zamawiającego).

Powyższe dane pozwolą Zamawiającemu na sprawdzenie, czy zaoferowane przez Wykonawcę produkty równoważne są zgodne z wymaganiami określonymi w SIWZ.

Brak wpisów w kolumnie nr 8 formularza rzeczowo-cenowego Zamawiający potraktuje jako zaoferowanie przez Wykonawcę do wykonania przedmiotu zamówienia materiałów i produktów wskazanych w SIWZ.

6. Zestawienie ilościowe mebli:

Pokój Kierownika Katedry – 166A GG
Kolor – Klon 375, dodatki w kolorze aluminium
rys. 1-5, 13, 14, 16

Lp.	Rodzaj mebla	Ilość
1.	Szafa biurowa (drzwi rozsuwane) 140x45x266 cm	2 szt.
2.	Szafa biurowo-ubraniowa (drzwi rozsuwane) 140x45x266 cm	1 szt.
3.	Szafa biurowa z szufladami 60x45x130 cm	2 szt.
4.	Szafa przystawka do biurka 140x45x75 cm	1 szt.
5.	Biurko 170x75x75 cm	1 kpl.
6.	Stół konferencyjny 140x70x75 cm	6 szt.
7.	Półka na pisaki i ścierkę 45x22x25 cm	1 szt.
8.	Tablica szkolna biała 200x100 cm	1 szt.
9.	Ekran wiszący biały 200x100 cm	1 szt.
10.	Stolik elipsa 125x65x60 cm	1 szt.
11.	Fotel – rys. 13	1 szt.
12.	Wersalka rozkładana – rys. 13	1 szt.
13.	Fotel biurowy – rys. 14	1 szt.
14.	Krzesło – rys. 16	16 szt.

Sekretariat – 166 GG
Kolor – Klon 375, dodatki w kolorze aluminium
rys. 6-12, 15, 16

Lp.	Rodzaj mebla	Ilość
1.	Szafa zabudowa zlewu 70x60x196 cm	1 kpl.
2.	Szafa gospodarcza 90x45x85 cm	1 szt.
3.	Szafka wisząca 90x30x60 cm	1 szt.
4.	Zabudowa regałowa wnęki drzwiowej - rys. 12	1 kpl.
5.	Stół konferencyjny 140x70x75 cm	1 szt.
6.	Biurko 180x165x75 cm – rys. 11	1 kpl.
7.	Szafa biurowa oszklona 80x40x196 cm	1 szt.
8.	Szafa ubraniowa 60x40x196 cm	1 szt.
9.	Szafa biurowa 80x40x196 cm	1 szt.
10.	Regał na korespondencję 60x40x196 cm	2 szt.
11.	Fotel biurowy – rys. 15	1 szt.
12.	Krzeseł – rys. 16	4 szt.

Wszystkie wymiary podano w cm wg zasady: szerokość (długość) x głębokość x wysokość.

7. Wykonawca zobowiązany będzie przed przystąpieniem do realizacji zamówienia wykonać szczegółowy obmiar „z natury” w miejscach w których mają być zamontowane meble.
8. Wykonawca dostarczy meble biurowe fabrycznie nowe, wykonane z fabrycznie nowych, bezpiecznych materiałów, które nie będą przedmiotem praw osób trzecich.
Tkanina do wykonania krzeseł musi posiadać odpowiednio testy ścieralności, higieniczności, niepalności, nietoksyczności.
Płyty wiórowe laminowane i obrzeża muszą posiadać atest higieniczności.
9. Wykonawca będzie zobowiązany zawiadomić Zamawiającego o gotowości do dostarczenia i montażu mebli - w formie telefonicznej lub faksem - na co najmniej 48 godzin przed planowaną datą dostawy i montażu.
10. Odbioru mebli dokona upoważniony przez Zamawiającego, wskazany w umowie pracownik, spisując wraz z przedstawicielem Wykonawcy protokół zdawczo-odbiorczy, którego wzór stanowi załącznik do umowy.
11. Dostarczony i zamontowany towar zostanie sprawdzony przez Zamawiającego zarówno pod względem ilościowym, jak i jakościowym. W przypadku stwierdzenia wad jakościowych mebli, Wykonawca zobowiązany będzie do nieodpłatnej wymiany wadliwego towaru na nowy wolny od wad lub usunięcia wady w terminie 5 dni kalendarzowych od daty zgłoszenia przez Zamawiającego.

Braki ilościowe stwierdzone w dostawie Wykonawca zobowiązany będzie uzupełnić w ciągu 3 dni kalendarzowych od daty ich zgłoszenia przez Zamawiającego.

W razie wykrycia przez Zamawiającego po rozpoczęciu użytkowania wad w dostarczonym przedmiocie zamówienia, Zamawiający złoży u Wykonawcy reklamację – faksem, która powinna być rozpatrzona w terminie 5 dni kalendarzowych od dnia jej zgłoszenia.

Po upływie tego terminu reklamacja uznana zostanie za rozpatrzoną zgodnie z żądaniem Zamawiającego.

12. Zamawiający wymaga aby Wykonawca udzielił gwarancji na dostarczony przedmiot zamówienia na warunkach określonych w załączniku nr 5 do SIWZ. Akceptacja warunków gwarancji odbywa się przez złożenie stosownego oświadczenia na formularzu oferty.
13. Zamawiający wymaga aby Wykonawca wyznaczył co najmniej jedną osobę do bezpośredniego kontaktu z Zamawiającym i obsługi realizacji zamówienia.
14. Zamawiający nie przewiduje możliwości udzielenia zamówień uzupełniających, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt 7 ustawy.
15. Zamawiający nie dopuszcza możliwości złożenia ofert częściowych.
16. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert wariantowych.
17. Wykonawca wskaże w ofercie części zamówienia, których wykonanie powierzy podwykonawcom.

IV. TERMIN I MIEJSCE WYKONANIA ZAMÓWIENIA

Termin wykonania zamówienia:

Wymagany przez Zamawiającego termin wykonania zamówienia: **maksymalnie 4 tygodnie** od dnia zawarcia umowy.

Miejsce realizacji zamówienia:

Politechnika Gdańska

Wydział Inżynierii Lądowej i Środowiska

Gmach Główny Politechniki Gdańskiej: pokój Kierownika Katedry Mechaniki Budowli i Mostów – **nr 166 A** i Sekretariat Katedry Mechaniki Budowli i Mostów – pokój **nr 166** ul. G. Narutowicza 11/12, 80-952 Gdańsk.

V. OPIS WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ OPIS SPOSOBU DOKONYWANIA OCENY SPEŁNIANIA TYCH WARUNKÓW

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy:
 - a) posiadają uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień,
 - b) posiadają niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz dysponują potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia

Posiadanie przez Wykonawcę niezbędnej wiedzy i doświadczenia Zamawiający rozumie jako należyte wykonanie w okresie ostatnich trzech lat przed dniem wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia (jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie) - przynajmniej 2 dostaw odpowiadających swoim rodzajem i wartością dostawie stanowiącej przedmiot zamówienia, tj. każdej o wartości brutto nie mniejszej niż: 35.000,00 zł.

- c) znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia

Zamawiający wymaga aby Wykonawca posiadał środki finansowe na rachunku w banku lub w spółdzielczej kasie oszczędnościowo-kredytowej, w której posiada rachunek lub zdolność kredytową w wysokości co najmniej 35 000,00 zł.

- d) nie podlegają wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia
2. Zamawiający sprawdzi czy Wykonawcy spełniają powyższe warunki na podstawie złożonych przez Wykonawców oświadczeń lub dokumentów, zgodnie z formułą spełnia/nie spełnia. Z treści załączonych oświadczeń lub dokumentów musi wynikać jednoznacznie, iż w/w warunki Wykonawca spełnia. Niespełnienie chociażby jednego warunku spowoduje wykluczenie Wykonawcy z postępowania.

VI. WYKAZ OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW, JAKIE MAJĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

1. Wykonawcy ubiegający się o zamówienie, w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu, muszą wraz z ofertą (formularz oferty wg wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do SIWZ) załączyć niżej wymienione oświadczenia lub dokumenty:
 - a) W celu potwierdzenia, że Wykonawca posiada uprawnienia do wykonywania działalności lub czynności określonych w SIWZ oraz nie podlega wykluczeniu na podstawie art. 24 ustawy:

- Oświadczenie o spełnieniu warunków określonych w art. 22 ust.1 ustawy Prawo zamówień publicznych (wg wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do SIWZ). Oświadczenie musi być podpisane przez Wykonawcę.
- 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 (w przypadku składania oferty wspólnej każdy ze współwykonawców składa dokument oddzielnie).
- Zaświadczenie właściwego naczelnika Urzędu Skarbowego, potwierdzające, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków lub zaświadczenie, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonanie decyzji właściwego organu – **wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed terminem składania ofert.**
- Zaświadczenie właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego, potwierdzające, że Wykonawca nie zalega z opłatami oraz składkami na ubezpieczenia zdrowotne i społeczne lub zaświadczenie, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonanie decyzji właściwego organu – **wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed terminem składania ofert.**
- Informację z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie art. 24 ust. 1 pkt 4-8 Ustawy, **wystawioną nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.**
- Informację z Krajowego Rejestru karnego w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 9 Ustawy, **wystawioną nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.**

W przypadku składania oferty wspólnej każdy ze współwykonawców składa powyższe dokumenty oddzielnie.

Uwaga

Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej składa dokumenty zgodnie z § 2 „Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 19.05.2006 (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”.

- b) W celu potwierdzenia, że Wykonawca posiada niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz dysponuje potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia:

- Wykaz dostaw odpowiadających swoim rodzajem i wartością dostawie stanowiącej przedmiot zamówienia (wartość brutto każdej ze zrealizowanych dostaw nie mniejsza niż 35.000,00 zł.), wykonanych w okresie ostatnich trzech lat przed dniem wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy-w tym okresie, z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i odbiorców (wg wzoru stanowiącego załącznik nr 4 do SIWZ). Wykaz musi być podpisany przez Wykonawcę. Do wykazu Wykonawca powinien załączyć dokumenty potwierdzające, że dostawy te zostały wykonane należycie.

Wykonawcy ubiegający się wspólnie o zamówienie składają powyższy dokument razem.

c) W celu potwierdzenia, że wykonawca znajduje się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia :

- Informację banku lub spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, w których Wykonawca posiada rachunek, potwierdzającą wysokość posiadanych środków finansowych lub zdolność kredytową Wykonawcy, wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert. Informacja musi potwierdzać, że Wykonawca posiada środki na rachunku lub zdolność kredytową w wysokości co najmniej 35 000,00 zł.

Wykonawcy ubiegający się wspólnie o zamówienie składają powyższy dokument razem.

2. Brak jakiegokolwiek z wyżej wymienionych dokumentów, złożenie go w niewłaściwej formie (np.: brak podpisu lub brak poświadczenia kserokopii dokumentu za zgodność z oryginałem) lub złożenie fałszywego dokumentu spowoduje wykluczenie Wykonawcy z postępowania z zastrzeżeniem art.26 ustawy Prawo Zamówień Publicznych.

3. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia.

Wykonawcy ubiegający się o zamówienie wspólnie muszą ustanowić pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie niniejszego zamówienia albo do reprezentowania ich w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego zgodnie z art.23 ustawy Prawo Zamówień Publicznych.

Pełnomocnictwo w formie pisemnej powinno zostać załączone do oferty. Treść pełnomocnictwa powinna dokładnie określać zakres umocowania. W dokumencie tym powinni być ujęci wszyscy Wykonawcy wspólnie ubiegający się o zamówienie.

Wykonawcy ubiegający się o zamówienie wspólnie ponoszą solidarną odpowiedzialność za wykonanie umowy.

Wszelka korespondencja oraz rozliczenia dokonywane będą wyłącznie z pełnomocnikiem.

W przypadku wyboru oferty złożonej przez Wykonawców występujących wspólnie Zamawiający może żądać przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego, umowy regulującej współpracę tych Wykonawców określającą:

- a) Wykonawców,
- b) zakres prac przewidzianych do realizacji przez każdego z Wykonawców,
- c) zasady współdziałania przy realizacji przedmiotu zamówienia,
- d) czas trwania umowy (musi obejmować okres realizacji przedmiotu zamówienia oraz okres udzielonej gwarancji),
- e) solidarną odpowiedzialność za niewykonanie lub nienależyte wykonanie zamówienia.

Umowa podmiotów występujących wspólnie będzie wówczas załącznikiem do umowy dostawy na realizację przedmiotu zamówienia.

VII. INFORMACJE O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI ORAZ PRZEKAZYWANIA OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW, A TAKŻE WSKAZANIE OSÓB UPRAWNIONYCH DO POROZUMIEWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI

1. Podstawową formą porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami jest forma pisemna. Korespondencję należy kierować na adres: Politechnika Gdańska, Wydział Inżynierii Lądowej i Środowiska, ul. G. Narutowicza 11/12, 80-952 Gdańsk, z dopiskiem na kopercie: „Przetarg na dostawę mebli biurowych wraz z transportem i montażem ZP 33/WILiŚ/2007, CRZP 221/002/D/07”. Zamawiający dopuszcza przekazywanie oświadczeń, zawiadomień i informacji za pomocą faksu, przy czym każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdzi fakt ich otrzymania. Zamawiający nie dopuszcza porozumiewania się drogą elektroniczną.
2. Osobami uprawnionymi do bezpośredniego kontaktowania się z Wykonawcami są: Waldemar Sobczyński – sprawy merytoryczne; Alina Kryczka i Wioleta Bławat – sprawy proceduralne tel.058 347-24-19, fax 347-24-13 w dniach od poniedziałku do piątku w godz. 9:00 –14:00;
3. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści SIWZ. Zapytania mogą być składane pisemnie na adres: Politechnika Gdańska, Wydział Inżynierii Lądowej i Środowiska ul. G. Narutowicza 11/12 80-952 Gdańsk lub faksem pod numer 058 347-24-13. Zamawiający niezwłocznie udzieli wyjaśnień, chyba że prośba o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynie do Zamawiającego na mniej niż 6 dni przed terminem składania ofert.
4. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami zostanie przekazana przez Zamawiającego Wykonawcom, którym Zamawiający przekazał SIWZ, bez ujawniania źródła zapytania a także udostępniona na stronie internetowej Zamawiającego.

5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, przed upływem terminu do składania ofert, Zamawiający może zmodyfikować treść Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia.

Dokonaną modyfikację Zamawiający przekaże niezwłocznie wszystkim Wykonawcom, którym przekazano SIWZ a także zamieści na własnej stronie internetowej.

Zamawiający przedłuży o 7 dni termin składania ofert, jeżeli w wyniku modyfikacji treści SIWZ niezbędny będzie dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofertach.

O przedłużeniu terminu składania ofert Zamawiający niezwłocznie zawiadomi wszystkich Wykonawców, którym przekazał SIWZ oraz zamieści tę informację na własnej stronie internetowej .

VIII. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM

1. Obowiązek wniesienia wadium.

Składając ofertę każdy Wykonawca jest zobowiązany wnieść wadium w wysokości **500,00 zł** (słownie złotych: pięćset).

Wadium należy złożyć przed terminem wyznaczonym na składanie ofert.

Wykonawca, który nie wniósł wadium w wymaganym terminie i dozwolonej formie zostaje wykluczony z postępowania , a Jego oferta zostaje odrzucona (art. 24 ust. 2 pkt. 4 i art. 89 ust. 1 pkt. 5 Ustawy).

2. Formy wniesienia wadium

Zgodnie z art. 45 ust. 6 Ustawy, 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. 6 b ust. 5 pkt. 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz.U. Nr 109, poz. 1158 z późniejszymi zmianami).

3. Sposób wniesienia wadium w pieniądzu

Wadium wnoszone w pieniądzu **należy wpłacić przelewem** na konto:

Bank Zachodni WBK S.A. I Oddział Gdańsk

41 1090 1098 0000 0000 0901 5569

z dopiskiem: „**Wadium do przetargu ZP/221/002/D/07**”

Kopię dokumentu potwierdzającego wniesienie wadium w pieniądzu należy dołączyć do oferty.

Wadium wniesione w pieniądzu Zamawiający przechowuje na rachunku bankowym.

Uwaga: 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.

4. Sposób wnoszenia wadium w pozostałych formach.

Oryginały gwarancji bankowych lub ubezpieczeniowych, poręczeń bankowych lub poręczeń spółdzielczych kas oszczędnościowo-kredytowych oraz podmiotów udzielających poręczeń **należy złożyć w kasie Kwestury Politechniki Gdańskiej osobiście** (Gmach B, wysoki parter) **lub przesłać pocztą** (Kwestura Politechniki Gdańskiej, ul. Narutowicza 11/12, 80-952 Gdańsk z dopiskiem „Wadium do ZP/221/002/D/07”) – jako jednostce upoważnionej przez Zamawiającego.

Kopie tych dokumentów należy załączyć do oferty.

W treści dokumentów gwarantujących zobowiązania wadialne należy napisać:

„Wadium do przetargu na dostawę mebli biurowych wraz z transportem i montażem –ZP 221/002/D/07”

Uwaga: w przypadku przesyłania oryginałów gwarancji lub poręczeń pocztą, nie wpłynięcie ich do Politechniki Gdańskiej do daty i godziny wyznaczonej na otwarcie 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 cały 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.

5. Zwrot lub utrata wadium

Zamawiający dokona zwrotu wadium na zasadach określonych w art. 46 ust 1-4 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2006 r. Nr 164 poz.1163 z późniejszymi zmianami).

W przypadku wadium wniesionego w pieniądzu zwrot wadium nastąpi przelewem na rachunek bankowy wskazany przez Wykonawcę w formularzu ofertowym, a w

przypadku wadium wniesionego w innej formie przez odbiór depozytu przez uprawnioną osobę z ramienia Wykonawcy.

Wykonawca którego oferta została wybrana traci wadium wraz z odsetkami na rzecz Zamawiającego w przypadkach, o których mowa w art. 46 ust 5 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2006 r. Nr 164 poz.1163z późniejszymi zmianami).

Okres ważności wadium wniesionego przez Wykonawców w innych formach niż w pieniądzu, wskutek wniesienia protestu lub przedłużenia terminu związania ofertą może nie pokrywać się (będzie krótszy) z nowym terminem, przedłużonym z mocy Ustawy – Prawo zamówień publicznych. Zamawiający wezwie Wykonawców do przedłużenia ważności wadium lub wniesienia nowego na wydłużony okres.

IX. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ

1. Termin związania ofertą wynosi **60 dni**.
2. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
3. W uzasadnionych przypadkach, co najmniej na 7 dni przed upływem terminu związania ofertą, Zamawiający może tylko raz zwrócić się do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres, nie dłuższy jednak niż 60 dni.

X. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWYWANIA OFERT

1. Wykonawca ma prawo złożyć tylko jedną ofertę.
2. Zamawiający nie dopuszcza składania oferty wariantowej.
3. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.
4. Do postępowania należy złożyć:
 - formularz oferty w jednym egzemplarzu (wg wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do SIWZ)
 - dokumenty i oświadczenia wg poniższego zestawienia

Lp.	Nazwa (rodzaj) dokumentu	Liczba wymaganych kopii	Uwagi
1.	Oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu (art. 22 ust. 1 Ustawy) – sporządzone wg załącznika 2 do SIWZ.	1¹⁾	Dokument wymagany na potwierdzenie spełnienia warunków udziału w postępowaniu.
2.	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, <u>wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.</u>	1¹⁾²⁾	Dokument wymagany na potwierdzenie spełnienia warunków udziału w postępowaniu.
3.	Aktualne zaświadczenie właściwego naczelnika Urzędu Skarbowego potwierdzające, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków lub zaświadczenie, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonanie decyzji właściwego organu – <u>wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed terminem składania ofert.</u>	1¹⁾²⁾	Dokument wymagany na potwierdzenie spełnienia warunków udziału w postępowaniu.
4.	Aktualne zaświadczenie z właściwego Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego potwierdzające, że Wykonawca nie zalega z opłatami oraz składkami na ubezpieczenia zdrowotne i społeczne lub zaświadczenie, że przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonanie decyzji właściwego organu – <u>wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed terminem składania ofert.</u>	1¹⁾²⁾	Dokument wymagany na potwierdzenie spełnienia warunków udziału w postępowaniu.
5.	Aktualna informacja z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt. 4 – 8 Ustawy - <u>wystawiona nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.</u>	1¹⁾²⁾	Dokument wymagany na potwierdzenie spełnienia warunków udziału w postępowaniu.
6.	Aktualna informacja z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24. ust. 1 pkt. 9 Ustawy - <u>wystawiona nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.</u>	1¹⁾²⁾	Dokument wymagany na potwierdzenie spełnienia warunków udziału w postępowaniu.
7.	Opcjonalnie , jeśli występuje pełnomocnik, pełnomocnictwo dla osoby reprezentującej w niniejszym postępowaniu Wykonawcę lub kilku Wykonawców składających ofertę wspólną - zawierające zakres rzeczowy i termin jego ważności.	1	-

¹⁾ w przypadku składania oferty wspólnej dokumenty te składa każdy z Wykonawców

²⁾ Wykonawca mający swoją siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej – zamiast zaznaczonych dokumentów składa dokumenty, o których mowa w Rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 19 maja 2006 r. (Dz.U. nr 87 z 2006, poz. 605)

8.	Formularz cenowy wg wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do SIWZ.	1	-
9.	Wykaz dostaw odpowiadających swoim rodzajem i wartością dostawie stanowiącej przedmiot zamówienia (wartość brutto <u>każdej</u> ze zrealizowanych dostaw nie mniejsza niż 35.000,00 zł), wykonanych w okresie ostatnich trzech lat przed dniem wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy-w tym okresie, z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i odbiorców (wg wzoru stanowiącego załącznik nr 4 do SIWZ). Wykaz musi być podpisany przez Wykonawcę. Do wykazu Wykonawca powinien załączyć dokumenty potwierdzające, że dostawy te zostały wykonane należycie.	1	Dokument wymagany na potwierdzenie spełnienia warunków udziału w postępowaniu.
10.	Informacja banku lub spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej , w których Wykonawca posiada rachunek, potwierdzająca wysokość posiadanych środków finansowych lub zdolność kredytową Wykonawcy, wystawiona nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert. Informacja musi potwierdzać, że Wykonawca posiada środki na rachunku lub zdolność kredytową w wysokości co najmniej 35 000,00 zł.	1	Dokument wymagany na potwierdzenie spełnienia warunków udziału w postępowaniu.
11.	Poświadczenie o wniesieniu wadium w formie ustalonej w SIWZ (kserokopia przelewów, gwarancji bankowych lub ubezpieczeniowych, poręczeń bankowych, spółdzielczych kas oszczędnościowo-kredytowych lub podmiotów udzielających poręczeń).	1	-

5. Dokumenty mogą być przedstawione w formie oryginału lub kopii opatrzonej klauzulą „Za zgodność z oryginałem” i poświadczonej przez upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy.
6. Zamawiający nie dopuszcza elektronicznej formy dokumentów i oświadczeń.
7. Dokumenty nie wymagane przez Zamawiającego a załączone do oferty nie będą brane pod uwagę podczas oceny ofert. Zamawiający prosi o ich nie załączanie.
8. Oferta oraz pozostałe dokumenty, dla których Zamawiający określił wzory w formie załączników do niniejszej SIWZ powinny być sporządzone zgodnie z tymi wzorami co do treści i opisu kolumn.
9. Oferta powinna być przygotowana zgodnie z wymogami niniejszej SIWZ. Treść oferty musi odpowiadać treści SIWZ.
10. Zamawiający żąda, aby Wykonawca wskazał w ofercie część zamówienia, której wykonanie powierzy podwykonawcom.

11. Wykonawcy ponoszą wszelkie koszty związane z udziałem w postępowaniu, przygotowaniem i złożeniem oferty, z zastrzeżeniem Art. 93 ust. 4 ustawy.
 12. Oferta wraz z załącznikami powinna być napisana w języku polskim, na maszynie do pisania, komputerze lub inną trwałą i czytelną techniką, opieczętowana pieczętą firmową oraz podpisana przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy. Pełnomocnictwo do reprezentowania Wykonawcy powinno być dołączone do oferty, o ile prawo do jej podpisania nie wynika z dokumentów załączonych do oferty. Zamawiający nie wyraża zgody na złożenie oferty w postaci elektronicznej, opatrzonej bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym przy pomocy ważnego kwalifikowanego certyfikatu.
- Dokumenty i oświadczenia w językach obcych należy dostarczyć wraz z tłumaczeniem na język polski, poświadczonym przez Wykonawcę.
13. W celu wykluczenia przypadkowego zdekompletowania oferty zaleca się, aby wszystkie karty oferty wraz z załącznikami i dokumentami składającymi się na ofertę były spięte, strony ponumerowane kolejnymi liczbami całkowitymi a strony zawierające treść – parafowane przez osoby podpisujące ofertę.
 14. Pożądane jest ułożenie dokumentów zgodnie z kolejnością podaną przez Wykonawcę w formularzu ofertowym.
 15. Wszystkie miejsca, w których naniesiono poprawki muszą być parafowane własnoręcznie przez osobę podpisującą ofertę. Poprawki powinny być dokonane poprzez czytelne przekreślenie błędnego zapisu i wstawienie „nad” lub „obok” poprawnego.
 16. Zgodnie z Art. 96 ust. 3 ustawy oferty składane w postępowaniu o zamówienie publiczne udostępnia się od chwili ich otwarcia.
 17. Nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeżeli Wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert zastrzegł, że nie mogą one być udostępniane.

Przez tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu art. 11 ust. 4 ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. Nr 47 z dnia 8 czerwca 1993r. poz.211, z późn. zmianami) rozumie się nieujawnione do wiadomości publicznej informacje techniczne, technologiczne, organizacyjne przedsiębiorstwa lub inne informacje posiadające wartość gospodarczą, co do których przedsiębiorca podjął niezbędne działania w celu zachowania ich poufności oraz zastrzegł składając ofertę, iż nie mogą być one udostępnione innym uczestnikom postępowania.

Stosowne zastrzeżenie Wykonawca powinien złożyć na formularzu ofertowym. W przeciwnym razie cała oferta zostanie ujawniona. Zamawiający zaleca, aby informacje zastrzeżone jako tajemnica przedsiębiorstwa były przez Wykonawcę złożone w oddzielnej, wewnętrznej kopercie z oznakowaniem

„tajemnica przedsiębiorstwa”, lub spięte (zszyte) oddzielnie od pozostałych, jawnych elementów oferty i oznaczone „tajemnica przedsiębiorstwa”. Numeracja stron „części niejawnej” oferty powinna pozwalać na ich dołączenie do odpowiedniego miejsca „części jawnej” oferty.

Uwaga:

Wykonawca nie może zastrzec informacji o których mowa w art.86 ust. 4 ustawy oraz nie stanowiących tajemnicy przedsiębiorstwa.

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:

Politechnika Gdańska Wydział Inżynierii Lądowej i Środowiska
ul. G. Narutowicza 11/12 80-952 Gdańsk
Gmach Główny, skrzydło B, parter, pok. 011

oraz być oznaczona w następujący sposób:

**OFERTA DOSTAWY MEBLI BIUROWYCH
ZP 33/WILiŚ/2007, CRZP 221/002/D/07
NIE OTWIERAĆ PRZED 28.11.2007r. godz. 12:15**

XI. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA OFERT

1. Oferty należy składać w siedzibie Zamawiającego: Politechnika Gdańska, Wydział Inżynierii Lądowej i Środowiska, ul. G. Narutowicza 11/12, Gmach Główny PG, skrzydło B, parter, pok. 011.
2. Oferty można składać w dniach od poniedziałku do piątku w godz. od 8:30 do 15:00.
3. Osobami uprawnionymi do odbioru ofert są Alina Kryczka i Wioleta Bławat.
4. Termin składania ofert upływa w dniu **28 listopada 2007r. o godzinie 12⁰⁰**.
5. Wykonawca otrzyma pisemne potwierdzenie złożenia oferty wraz z numerem, jakim oznakowana zostanie oferta.
6. Jeżeli oferta wpłynie do Zamawiającego pocztą lub inną drogą (np. pocztą kurierską) o terminie jej złożenia decyduje termin dostarczenia oferty do Zamawiającego, a nie termin np. wysłania listem poleconym lub złożenia zlecenia dostarczenia oferty pocztą kurierską.
7. Wszystkie oferty otrzymane przez Zamawiającego po terminie określonym w pkt. 4 zostaną zwrócone bez otwierania po upływie terminu przewidzianego na wniesienie protestu.

8. Wykonawca może, przed upływem terminu do składania ofert, zmienić lub wycofać ofertę.
9. Zmiany muszą być złożone wg takich samych zasad jak składana oferta t.j. w dwóch kopertach (zewnątrznej i wewnętrznej), odpowiednio oznakowanych, z dopiskiem „ZAMIANA”.
10. Wycofanie oferty z postępowania następuje poprzez złożenie pisemnego powiadomienia (wg takich samych zasad jak wprowadzanie zmian) z napisem na zewnętrznej kopercie „WYCOFANIE”. Do zawiadomienia o wycofaniu oferty musi być dołączony dokument uprawniający Wykonawcę do występowania w obrocie prawnym, a powiadomienie musi być podpisane przez upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy.
11. Koperty zewnętrzne oznakowane w sposób opisany powyżej (tzn. „ZAMIANA”, „WYCOFANIE”) będą otwierane w pierwszej kolejności, po stwierdzeniu poprawności postępowania Wykonawców a wewnętrzne po stwierdzeniu zgodności ze złożonymi ofertami.

Koperty wewnętrzne ofert wycofywanych przez Wykonawców nie będą otwierane.

Koperty wewnętrzne oznakowane dopiskiem „ZAMIANA” zostaną otwarte przy otwieraniu oferty Wykonawcy, który wprowadził zmiany i po stwierdzeniu poprawności procedury dokonania zmian, zostaną dołączone do oferty.

XII. MIEJSCE ORAZ TERMIN OTWARCIA OFERT

1. Otwarcie ofert nastąpi w dniu **28 listopada 2007r. o godzinie 12¹⁵** w siedzibie Zamawiającego: Politechnika Gdańska, Wydział Inżynierii Lądowej i Środowiska, ul. G. Narutowicza 11/12, Gmach Główny PG, skrzydło B, parter, pok. 011.
2. Otwarcie ofert jest jawne.
3. Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
4. Podczas otwierania kopert z ofertami Zamawiający poda nazwy Wykonawców ich adresy, ceny ofertowe oraz informacje określone w 86 ust. 4 ustawy Prawo Zamówień Publicznych. W przypadku, gdy Wykonawca nie był obecny przy otwarciu ofert, na jego pisemny wniosek Zamawiający prześle mu powyższe informacje.
5. W toku badania i oceny złożonych ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.

6. Zamawiający poprawi w tekstach ofert oczywiste omyłki pisarskie oraz zgodnie z art. 88 ustawy omyłki rachunkowe w obliczeniu ceny, niezwłocznie zawiadamiając o tym wszystkich Wykonawców, którzy złożyli oferty.
7. Zamawiający wykluczy Wykonawcę, jeżeli zaistnieją przesłanki określone w Art. 24 ust. 1 i 2 ustawy.
8. Zamawiający odrzuci ofertę Wykonawcy, jeżeli zaistnieją przesłanki określone w Art. 89 ust.1 ustawy.
9. Zamawiający unieważni postępowanie, jeżeli zaistnieją przesłanki określone w Art. 93 ust.1 ustawy.

XIII. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY OFERTY

1. Cenę oferty należy obliczyć uwzględniając **wszystkie elementy związane z prawidłową i terminową realizacją zamówienia.**
2. Ceną oferty jest cena określona na formularzu „OFERTA”.
3. Cena oferty musi być podana w złotych polskich.
4. Cenę oferty należy określić jako brutto (z podatkiem od towarów i usług VAT), z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
5. Cenę oferty należy obliczyć na podstawie formularza rzeczowo-cenowego (zał. nr 3 do SIWZ) w następujący sposób:
 - Liczbę zamawianych elementów przedmiotu zamówienia (kol. 4) należy przemnożyć przez cenę jednostkową brutto (kol. 5) i tak wyliczoną wartość brutto wpisać do kol. 6.
 - Wartości brutto z kolumny 6 należy zsumować w pionie otrzymując Ogółem wartość brutto.
6. Wartość z pozycji „Ogółem wartość brutto” z formularza rzeczowo-cenowego należy przenieść do formularza ofertowego. Wartości na formularzu oferta nie mogą być rozbieżne z wartościami wynikającymi z formularza rzeczowo-cenowego.
7. Cena oferty powinna zawierać wszystkie elementy cenotwórcze wynikające z zakresu i sposobu realizacji przedmiotu zamówienia.
8. Wszystkie inne koszty jakie poniesie Wykonawca przy realizacji zamówienia a nie uwzględnione w cenie oferty nie będą przez Zamawiającego dodatkowo rozliczane.
9. Cena oferty nie będzie podlegać żadnym negocjacjom.

10. Ceny określone w ofercie obowiązują przez cały okres związania ofertą i będą wiążące dla zawieranej umowy.

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

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

Cena oferty (brutto) – 100%

2. Za ofertę najkorzystniejszą uznana zostanie oferta z najniższą ceną, której Zamawiający przyzna 100 pkt.

Pozostałym ofertom Zamawiający przyzna punkty obliczone wg wzoru:

$$\frac{\text{Najniższa cena brutto spośród złożonych (ważnych) ofert w PLN}}{\text{Cena brutto ocenianej oferty w PLN}} \times 100 \text{ pkt.} = \text{liczba punktów przyznana ocenianej ofercie}$$

Obliczenia dokonywane będą przez Zamawiającego z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

3. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta odpowiada wszystkim wymaganiom przedstawionym w ustawie Prawo zamówień publicznych oraz SIWZ i zaoferuje najniższą cenę.
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.
5. W przypadku złożenia oferty, której wybór prowadziłyby 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 doliczy do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek wpłacić zgodnie z obowiązującymi przepisami.
6. O wynikach postępowania Zamawiający powiadomi wszystkich Wykonawców, którzy ubiegali się o udzielenie zamówienia zgodnie z art.92 ustawy Prawo Zamówień Publicznych.

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

1. Podpisanie umowy

W zawiadomieniu o wyborze oferty wysłanym do Wykonawcy, którego oferta zostanie wybrana Zamawiający zamieści informację na temat podpisania umowy, której wzór stanowi załącznik nr 6 do SIWZ.

W celu podpisania umowy Wykonawca zobowiązany jest stawić się w siedzibie Zamawiającego, w terminie i miejscu przez niego wskazanym.

Umowę dostawy podpisują upoważnieni przedstawiciele Wykonawców lub pełnomocnik jeżeli jego pełnomocnictwo obejmuje zakres tych czynności, a termin jego ważności obejmuje termin realizacji umowy.

XVI. WYMAGANIA DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY

Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

XVII. ISTOTNE DLA STRON POSTANOWIENIA, KTÓRE ZOSTANA 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

1. Zamawiający wymagać będzie od wybranego Wykonawcy podpisania umowy o treści wynikającej z załącznika nr 6 do SIWZ oraz wybranej oferty. Treść umowy nie będzie podlegać negocjacom.
2. Wzór Umowy Dostawy do zaakceptowania przez Wykonawcę stanowi załącznik nr 6 do SIWZ. Akceptacja treści umowy odbywa się przez złożenie stosownego oświadczenia na formularzu oferty.
3. Wykonawca składając ofertę zobowiązuje się (w przypadku wyboru jego oferty) do podpisania umowy zgodnej z zaakceptowanym wzorem umowy załączonym do SIWZ, w terminie określonym przez Zamawiającego.
4. Każda ze stron wyznaczy w umowie osoby, które będą upoważnione do reprezentowania strony w sprawach związanych z wykonaniem umowy.

XVIII. POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ PRZYSŁUGUJĄCYCH WYKONAWCY W TOKU POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO.

1. Wykonawcom ubiegającym się o zamówienie publiczne przysługują środki ochrony prawnej 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 Prawo zamówień publicznych.

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

1. Zamawiający nie przewiduje rozliczenia w walutach obcych.
2. Rozliczenia finansowe między Zamawiającym a Wykonawcą prowadzone będą w walucie PLN.

XX. INFORMACJE OGÓLNE

1. Zamawiający nie przewiduje aukcji elektronicznej ani zawarcia umowy ramowej.
2. Zamawiający informuje, iż nie zamierza zwoływać zebrania Wykonawców.
3. Wynagrodzenie będzie płacone z konta Zamawiającego BGŻ S.A. O/Gdańsk 61 2030 0045 1110 0000 0106 6880 na konto wskazane przez Wykonawcę.
4. Zasady udostępniania dokumentów:
 - a) Uczestnicy postępowania mają prawo wglądu do treści protokołu w trakcie prowadzonego postępowania, ofert (z wyjątkiem informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, zastrzeżonych przez uczestników postępowania) po ich otwarciu oraz dokumentów stanowiących załączniki do protokołu po wyborze najkorzystniejszej oferty lub unieważnieniu postępowania.
 - b) Udostępnienie dokumentów zainteresowanym Wykonawcom odbywać się będzie wg poniższych zasad:
 - Zamawiający udostępnia wskazane dokumenty po złożeniu pisemnie lub faksem wniosku przez Wykonawcę.
 - Zamawiający wyznacza termin i miejsce udostępnienia dokumentów.
 - Zamawiający wyznaczy członków komisji, w których obecności udostępnione zostaną dokumenty.
 - Udostępnienie może mieć miejsce wyłącznie w siedzibie Zamawiającego oraz w czasie godzin jego urzędowania, tj. od poniedziałku do piątku w godzinach od 7³⁰ do 15³⁰.

XXI. ZAŁĄCZNIKI DO SIWZ

- Załącznik nr 1 – Formularz oferty
- Załącznik nr 2 - Oświadczenie o spełnieniu warunków określonych w art. 22 ust.1 ustawy Prawo Zamówień Publicznych
- Załączniki nr 3 – Formularz rzeczowo-cenowy
- Załączniki nr 4 – Wykaz dostaw
- Załącznik nr 5 – Warunki gwarancji do zaakceptowania przez Wykonawcę
- Załączniki nr 6- Wzór umowy do zaakceptowania przez Wykonawcę
- Załączniki nr 7- Rysunki mebli 1-16

....., dnia 2007r.
(pieczętka Wykonawcy)

Nr postępowania: ZP 33/WILiŚ/2007,
CRZP ZP-221/002/D/07

OFERTA

**Politechnika Gdańska
Wydział Inżynierii Lądowej i Środowiska
ul. Gabriela Narutowicza 11/12
80-952 Gdańsk**

Nawiązując do ogłoszenia/zaproszenia do wzięcia udziału w postępowaniu o zamówienie publiczne prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego na:

**dostawę mebli biurowych wraz z transportem i montażem
na potrzeby Wydziału Inżynierii Lądowej i Środowiska**

My niżej podpisani:

imię nazwisko

telefon: faks:

imię nazwisko

telefon: faks:

(upoważnienie do podpisania oferty wynika z dokumentów załączonych do oferty)

działający w imieniu i na rzecz:

Pełna nazwa firmy
Adres firmy:

REGON nr	NIP nr
Nr telefonu:	Nr faksu:
Nazwa banku:	Nr rachunku bankowego:

Oferujemy realizację powyższego przedmiotu zamówienia, zgodnie z zapisami SIWZ

za cenę brutto: PLN

(słownie złotych:)

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

Oferowany przedmiot zamówienia spełnia wszystkie wymagania Zamawiającego określone w SIWZ.

Oświadczamy, że cena oferty obejmuje wszystkie elementy cenotwórcze, wynikające z zakresu i sposobu realizacji przedmiotu zamówienia, określone w SIWZ. Wszystkie inne koszty jakie poniesiemy przy realizacji zamówienia a nie uwzględnione w cenie oferty nie będą obciążały Zamawiającego.

1. **Oświadczamy**, że wykonamy zamówienie w terminie maksymalnie 4 tygodni od dnia zawarcia umowy.
2. **Oświadczamy**, że udzielamy 24 m-cy gwarancji na oferowane meble i 10 lat gwarancji na powierzchnię oferowanych tablic.
Okres gwarancji liczony będzie od daty podpisania protokołu zdawczo-odbiorczego.

Akceptujemy warunki gwarancji określone przez Zamawiającego w załączniku nr 5 do SIWZ. Koszty realizacji napraw gwarancyjnych na warunkach określonych we wzorze warunków gwarancji zostały uwzględnione w cenie oferty.

3. **Oświadczamy**, że zapoznaliśmy się ze Specyfikacją Istotnych Warunków Zamówienia, 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, której wzór stanowił załącznik nr 6 do SIWZ. Nie wnosimy do jej treści zastrzeżeń. 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 SIWZ, czyli przez okres **60 dni** od upływu terminu składania ofert.
6. **Zamówienie** zrealizujemy sami*/ przy udziale podwykonawców*, którzy będą realizować wymienione części zamówienia:

.....
 (część przedmiotu zamówienia powierzona podwykonawcy)

.....
 (część przedmiotu zamówienia powierzona podwykonawcy)

7. **Akceptujemy** następujące warunki płatności: przelewem w ciągu 14 dni od daty otrzymania faktury przez Zamawiającego.
8. **Oświadczamy**, że wadium o wartości PLN wnieśliśmy w dniu w formie
 Kopia dokumentu potwierdzającego wniesienie wadium stanowi załącznik do oferty.
9. **Oświadczamy**, iż tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji stanowią informacje zawarte w ofercie na stronach nr: , które nie mogą być udostępniane innym uczestnikom postępowania.
10. **Załącznikami** do niniejszej Oferty, stanowiącymi jej integralną część są:

-
-
-
-
-
-
-
-
-

-
-
-
-
-
-

* **niepotrzebne skreślić**

(podpis i pieczęć osoby upoważnionej do podpisania oferty)

....., dnia 2007r.
(pieczęć Wykonawcy)

Nr postępowania: **ZP 33/WILiŚ/2007,**
CRZP ZP-221/002/D/07

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

Składając ofertę w postępowaniu o zamówienie publiczne prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego na dostawę mebli biurowych wraz z transportem i montażem na potrzeby Wydziału Inżynierii Lądowej i Środowiska

oświadczamy, że:

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

(podpis i pieczęć osoby upoważnionej do podpisania oferty)

Załącznik nr 3 do SIWZ

....., dnia 2007r.
 (pieczęć Wykonawcy)

Nr postępowania: ZP 33/WILiŚ/2007,
CRZP ZP-221/002/D/07

FORMULARZ RZECZOWO-CENOWY

do postępowania o zamówienie publiczne prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego na dostawę mebli biurowych wraz z transportem i montażem na potrzeby Wydziału Inżynierii Lądowej i Środowiska

CPV – 36121000-5 meble biurowe
 CPV – 36111420-2 krzesła biurowe
 CPV – 36111300-5 krzesła obrotowe

L.p.	Wyszczególnienie	j.m.	liczba	cena jednostkowa brutto [zł]	Wartość brutto[zł]	Stawka podatku VAT %	Produkty równoważne w stosunku do opisanych przez Zamawiającego w SIWZ, które zostaną użyte do wykonania przedmiotu zamówienia; dane dotyczące oferowanego przedmiotu zamówienia
1	2	3	4	5	6 (4x5)	7	8
Pokój Kierownika Katedry GG nr 166A							
1.	Szafa biurowa (drzwi rozsuwane) 140x45x266 cm	szt.	2				
2.	Szafa biurowo-ubraniowa (drzwi rozsuwane) 140x45x266 cm	szt.	1				

3.	Szafa biurowa z szufladami 60x45x130 cm	szt.	2				
4.	Szafa przystawka do biurka 140x45x75 cm	szt.	1				
5.	Biurko 170x75x75 cm	kpl.	1				
6.	Stół konferencyjny 140x70x75 cm	szt.	6				
7.	Półka na pisaki i ścierkę 45x22x25 cm	szt.	1				
8.	Tablica szkolna biała 200x100 cm	szt.	1				Producent: Typ, Model:
9.	Ekran wiszący biały 200x100 cm	szt.	1				Producent: Typ, Model:
10.	Stolik elipsa 125x65x60 cm	szt.	1				
11.	Fotel – rys. 13	szt.	1				Producent: Typ, Model:
12.	Wersalka rozkładana – rys. 13	szt.	1				Producent: Typ, Model: Tapicerka:
13.	Fotel biurowy – rys. 14	szt.	1				Producent: Typ, Model: Tapicerka:
14.	Krzesło – rys. 16	szt.	16				Producent: Typ, Model:

Sekretariat GG pok. nr 166

1.	Szafa zabudowa zlewu 70x60x196 cm	kpl.	1				<u>Zlew ze stali szlachetnej</u> Producent: Typ, Model: <u>Bateria blatowa</u> Producent: Typ, Model: <u>Ciśnieniowy podgrzewacz wody 10l</u> Producent: Typ, Model:
2.	Szafa gospodarcza 90x45x85 cm	szt.	1				
3.	Szafka wisząca 90x30x60 cm	szt.	1				
4.	Zabudowa regałowa wnęki drzwiowej - rys. 12	kpl.	1				
5.	Stół konferencyjny 140x70x75 cm	szt.	1				
6.	Biurko 180x165x75 cm – rys. 11	kpl.	1				
7.	Szafa biurowa oszklona 80x40x196 cm	szt.	1				
8.	Szafa ubraniowa 60x40x196 cm	szt.	1				

9.	Szafa biurowa 80x40x196 cm	szt.	1				
10.	Regał na korespondencję 60x40x196 cm	szt.	2				
11.	Fotel biurowy – rys. 15	szt.	1				Producent: Typ, Model: Tapicerka:
12.	Krzesło – rys. 16	szt.	4				Producent: Typ, Model:
Ogółem wartość brutto:							

w tym kwota podatku VAT zł

Sposób obliczenia ceny

1. Liczbę zamawianych elementów przedmiotu zamówienia (kol. 4) należy przemnożyć przez cenę jednostkową brutto (kol. 5) i tak wyliczoną wartość brutto wpisać do kol. 6.
2. Wartości brutto z kolumny 6 należy zsumować w pionie otrzymując Ogółem wartość brutto.
3. Wartość ogółem brutto z formularza cenowego należy przenieść do formularza oferty.

Uwaga!

W przypadku zaoferowania przez Wykonawcę produktu równoważnego zamiast opisanego w SIWZ, w kolumnie nr 8 formularza rzeczowo-cenowego należy wpisać nazwę oraz dane tego produktu pozwalające na jego jednoznaczną identyfikację (tj. nazwę producenta i parametry z których wynikać będzie, iż produkt ten jest nie gorszy od wskazanego przez Zamawiającego).

Brak wpisów w kolumnie nr 8 formularza rzeczowo-cenowego Zamawiający potraktuje jako zaoferowanie przez Wykonawcę do wykonania przedmiotu zamówienia materiałów i produktów wskazanych w SIWZ.

W pozycjach nr 8, 9, 11, 12, 13, 14 Pokój Kierownika Katedry GG nr 166A **i pozycjach 1, 11 i 12** Sekretariat GG pok. nr 166 formularza rzeczowo-cenowego, w kolumnie 8 Wykonawca zobowiązany jest wpisać wskazane przez Zamawiającego dane dotyczące oferowanych elementów przedmiotu zamówienia.

(podpis i pieczęć osoby upoważnionej do podpisania oferty)

Załącznik nr 4 do SIWZ

....., dnia 2007r.
(pieczęć Wykonawcy)

Nr postępowania: **ZP 33/WILIŚ/2007,**
CRZP ZP-221/002/D/07

WYKAZ DOSTAW

odpowiadających swoim rodzajem i wartością dostawie stanowiącej przedmiot zamówienia
(wartość brutto każdej ze zrealizowanych dostaw nie mniejsza niż 35 000,00 zł), wykonanych w okresie ostatnich trzech lat przed dniem wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeśli okres prowadzenia działalności jest krótszy-w tym okresie, złożony do postępowania o zamówienie publiczne prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego na dostawę mebli biurowych wraz z transportem i montażem na potrzeby Wydziału Inżynierii Lądowej i Środowiska.

Lp.	Przedmiot dostawy (krótki opis)	Data wykonania	Odbiorca (nazwa, adres, telefon)	Wartość brutto dostawy w zł
1	2	3	4	5
1.				
2.				
3.				
4.				

Należy wykazać co najmniej dwie dostawy.

Do każdej dostawy wykazanej powyżej należy załączyć dokument potwierdzający, że dostawa ta została wykonana należycie.

Uwaga

Informacje zawarte w wykazie mają umożliwić Zamawiającemu dokonanie oceny, czy Wykonawca posiada niezbędną wiedzę i doświadczenie do zrealizowania zamówienia.

(podpis i pieczęć osoby upoważnionej do podpisania oferty)

Załącznik nr 5 do SIWZ

....., dnia 2007r.
(pieczęć Wykonawcy)

Nr postępowania: **ZP 33/WILiŚ/2007,**
CRZP ZP-221/002/D/07

WARUNKI GWARANCJI

do postępowania o zamówienie publiczne prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego na dostawę mebli biurowych wraz z transportem i montażem na potrzeby Wydziału Inżynierii Lądowej i Środowiska.

- 1) Wykonawca udziela 24 miesięcy gwarancji na meble będące przedmiotem zamówienia i 10 lat gwarancji na powierzchnię oferowanych tablic, obejmującej naprawę uszkodzeń powstałych w wyniku normalnej eksploatacji przedmiotu zamówienia.

Okres gwarancji liczony jest od daty podpisania protokołu zdawczo-odbiorczego który stanowi załącznik do umowy.

Odpowiedzialność z tytułu gwarancji jakości obejmuje zarówno wady powstałe z przyczyn tkwiących w wyrobach w chwili dokonywania ich odbioru przez Zamawiającego, jak i wszelkie inne wady wyrobów, ujawnione później, za które Wykonawca ponosi odpowiedzialność, pod warunkiem, że wady te ujawnią się w okresie obowiązywania gwarancji.

- 2) W okresie gwarancji Wykonawca zobowiązuje się przystąpić do naprawy gwarancyjnej w terminie nie dłuższym niż 5 dni kalendarzowych - liczonych od daty zgłoszenia reklamacji faksem przez Zamawiającego.

W ramach napraw gwarancyjnych Wykonawca zapewni przyjazd wykwalifikowanego pracownika do Zamawiającego (do miejsca w którym zamontowane są meble) oraz dokona naprawy mebli (wraz z ewentualną wymianą części).

Czas dokonania naprawy mebli nie będzie dłuższy niż 5 dni kalendarzowych, liczonych od dnia przystąpienia do naprawy przez pracownika Wykonawcy.

Wszelkie koszty związane z wykonywaniem napraw gwarancyjnych obciążają Wykonawcę.

W przypadku wystąpienia konieczności naprawy mebli w siedzibie Wykonawcy, koszt przewozu mebli oraz ryzyko ich uszkodzenia lub utraty spoczywa na Wykonawcy.

Jeżeli Wykonawca, po wezwaniu do wymiany lub usunięcia wad nie dopełni obowiązku wymiany wyrobów na wolne od wad lub usunięcia wad w drodze naprawy w terminie 5 dni kalendarzowych, Zamawiający jest uprawniony do usunięcia wad w drodze naprawy na ryzyko i koszt Wykonawcy, zachowując przy tym inne uprawnienia przysługujące mu na podstawie umowy.

Akceptacja powyższych warunków gwarancji odbywa się przez złożenie stosownego oświadczenia na formularzu oferty.

....., dnia 2007r.
(pieczęć Wykonawcy)

Nr postępowania: **ZP 33/WILiŚ/2007,**
CRZP ZP-221/002/D/07

WZÓR

UMOWA DOSTAWY

Nr ZP 33/WILiŚ/2007, **CRZP ZP-221/002/D/07**

zawarta w dniu 2007 roku

pomiędzy:

Politechniką Gdańską, Wydziałem Inżynierii Lądowej i Środowiska z siedzibą w Gdańsku, ul. Narutowicza 11/12

reprezentowaną przez:

dr hab. inż. Krzysztofa Wilde - prof. nadz. PG - Dziekana Wydziału, działającego na podstawie pełnomocnictwa Rektora Politechniki Gdańskiej

zwaną dalej "Zamawiającym"

oraz

.....
z siedzibą wzarejestrowanym w Nr rej.

.....

reprezentowanym przez:

1.

2.

zwanym dalej Wykonawcą,

który wyłoniony został w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego.

§ 1

PRZEDMIOT UMOWY

1. Przedmiotem umowy jest dostawa **mebli biurowych wraz z transportem i montażem na potrzeby Wydziału Inżynierii Lądowej i Środowiska**, zgodnie ze Specyfikacją Istotnych Warunków Zamówienia z dnia oraz ofertą z dnia złożoną przez Wykonawcę, stanowiącymi załączniki do niniejszej umowy i będącymi jej integralną częścią.

2. Dostarczone meble biurowe będą fabrycznie nowe, wykonane z fabrycznie nowych materiałów i nie będą przedmiotem praw osób trzecich.
3. Dostarczone meble będą spełniać wszystkie wymagania Zamawiającego opisane w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia stanowiącej załącznik do niniejszej umowy i będącej jej integralną częścią.
4. Wykonawca zobowiązuje się do przejęcia na siebie odpowiedzialności z tytułu wszelkich roszczeń, z jakimi osoby trzecie wystąpią przeciwko Zamawiającemu w związku z korzystaniem przez niego z praw należących do osób trzecich, a w szczególności z praw autorskich, patentów, wzorów użytkowych, wzorów zdobniczych, wzorów przemysłowych lub znaków towarowych, jeżeli normalne używanie przedmiotu umowy wymaga korzystania z tych praw.

§ 2 WYNAGRODZENIE

Za wykonanie przedmiotu umowy zgodnie z ofertą z dnia złożoną przez Wykonawcę, stanowiącą załącznik do umowy i będącą jej integralną częścią, ustala się wynagrodzenie w kwocie:

brutto: zł

słownie złotych: (.....)

w tym podatek VAT ...% zł

Powyższe wynagrodzenie obejmuje wszystkie elementy związane z prawidłową i terminową realizacją zamówienia.

§ 3 FINANSOWANIE

1. Zamawiający zabezpieczy sfinansowanie dostawy przedmiotu umowy.
2. Podstawą do wystawienia przez Wykonawcę faktury za zrealizowanie przedmiotu umowy będzie podpisany przez obie strony protokół zdawczo-odbiorczy (bez stwierdzonych wad i braków w dostawie).
3. Zapłata należności za fakturę będzie płatna przelewem w ciągu 14 dni od daty jej otrzymania, z konta Zamawiającego:

Bank Zachodni WBK S.A. I O /Gdańsk
41 1090 1098 0000 0000 0901 5569
na konto Wykonawcy:

.....

4. Za dzień zapłaty uważać się będzie dzień obciążenia rachunku Zamawiającego.

§ 4 TERMIN REALIZACJI

Wykonawca dostarczy przedmiot zamówienia na koszt własny do siedziby Zamawiającego i dokona montażu mebli w pomieszczeniach wskazanych przez Zamawiającego zgodnie ze złożoną ofertą stanowiącą integralną część umowy w terminie maksymalnie 4 tygodni od dnia zawarcia umowy, tj. do dnia 200..r.

§ 5 WARUNKI REALIZACJI

1. Meble dostarczone do Zamawiającego muszą być zgodne z ofertą, będącą integralną częścią umowy.
2. Meble, będące przedmiotem zamówienia zostaną dostarczone przez Wykonawcę na adres: Politechnika Gdańska, Wydział Inżynierii Lądowej i Środowiska, Gdańsk ul. Narutowicza 11/12 i zamontowane w pomieszczeniach wskazanych przez Zamawiającego w SIWZ będącej integralną częścią umowy. Koszty przewozu, opakowania i ubezpieczenia na czas przewozu ponosi Wykonawca.
3. Dokładny termin i godzina montażu mebli powinny być wcześniej uzgodnione z Zamawiającym.
Wykonawca zobowiązany jest zawiadomić Zamawiającego o gotowości do dostarczenia i montażu mebli - w formie telefonicznej lub faksem - na co najmniej 48 godzin przed planowaną datą dostawy i montażu.
4. Termin realizacji umowy określony w § 4 uznaje się za dotrzymany, jeżeli przed jego upływem Wykonawca dostarczył meble na miejsce przeznaczenia w stanie pełnym i dokonał ich montażu w miejscach wskazanych przez Zamawiającego.
5. Strony wyznaczają osoby upoważnione do reprezentowania strony w sprawach związanych z wykonaniem umowy:

Ze strony Zamawiającego : inż. Kazimierz Jancen

Ze strony Wykonawcy:

O każdej zmianie wyznaczonych osób Zamawiający i Wykonawca niezwłocznie powiadomią się wzajemnie. Szkody powstałe w wyniku niedopełnienia tego obowiązku obciążają stronę zobowiązaną.

6. Odbioru przedmiotu umowy dokona upoważniony przez Zamawiającego pracownik Wydziału Inżynierii Lądowej i Środowiska spisując wraz z przedstawicielem Wykonawcy stosowny protokół zdawczo-odbiorczy.

7. Jeżeli przy odbiorze przedmiotu umowy strony potwierdzą wady jakościowe mebli, Wykonawca zobowiązany jest do nieodpłatnego ich usunięcia w terminie 5 dni kalendarzowych.
Braki ilościowe stwierdzone w dostawie Wykonawca uzupełni w ciągu 3 dni kalendarzowych od daty ich zgłoszenia przez Zamawiającego.
8. W przypadku uszkodzeń mebli powstałych w trakcie transportu, Zamawiający ma prawo żądać od Wykonawcy wymiany uszkodzonych części przedmiotu zamówienia na wolne od wad.
9. W razie wykrycia przez Zamawiającego wad w dostarczonym przedmiocie zamówienia, Zamawiający złoży u Wykonawcy stosowną reklamację, która zostanie rozpatrzona w ciągu 5 dni kalendarzowych od dnia jej pisemnego zgłoszenia do Wykonawcy. Po upływie tego terminu reklamację uważa się za rozpatrzoną zgodnie z żądaniem Zamawiającego.

§ 6 WARUNKI GWARANCJI

1. Na dostarczone w ramach niniejszej umowy meble Wykonawca udziela 24 miesięcy gwarancji i 10 lat gwarancji na powierzchnię oferowanych tablic, obejmującej naprawę uszkodzeń powstałych w wyniku normalnej eksploatacji przedmiotu zamówienia.

Gwarancja liczona będzie od daty podpisania protokołu zdawczo-odbiorczego.
2. Naprawy gwarancyjne mebli odbywać się będą na zasadach określonych w „Warunkach Gwarancji” stanowiących załącznik nr 5 do SIWZ i zaakceptowanych przez Wykonawcę w złożonej ofercie, stanowiącej załącznik do umowy i będącej jej integralną częścią.
3. Zamawiającemu przysługują uprawnienia wynikające z dokumentu gwarancyjnego oraz z tytułu rękojmi za wady.

§ 7 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.

§ 8 KARY

1. Strony ustalają następujące kary umowne:

Wykonawca zapłaci Zamawiającemu

- za opóźnienie w realizowaniu przedmiotu umowy karę umowną w wysokości 0,3% wynagrodzenia umownego brutto za każdy dzień opóźnienia, jednak nie więcej niż 10%, począwszy od pierwszego dnia po upływie terminu realizacji przedmiotu umowy do dnia realizacji włącznie;
Kara umowna zostanie potrącona przez Zamawiającego z należności do zapłaty wynikającej z faktury Wykonawcy.
- za nieprzystąpienie do naprawy gwarancyjnej w terminie 5 dni kalendarzowych od dnia i godziny zgłoszenia reklamacji przez Zamawiającego karę umowną w wysokości 100 zł brutto za każdy dzień opóźnienia, począwszy od pierwszego dnia po upływie terminu na przystąpienie do naprawy gwarancyjnej do dnia przystąpienia do naprawy włącznie;
- za niedokonanie naprawy gwarancyjnej w terminie 5 dni kalendarzowych od dnia przystąpienia do naprawy przez pracownika Wykonawcy karę umowną w wysokości 100 zł brutto za każdy dzień opóźnienia, począwszy od pierwszego dnia po upływie terminu na dokonanie naprawy do dnia dokonania naprawy włącznie.
- karę umowną za odstąpienie od umowy z przyczyn zależnych od Wykonawcy w wysokości 10% wynagrodzenia umownego brutto.

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% wynagrodzenia umownego brutto.

Zamawiający zapłaci Wykonawcy

- karę umowną za odstąpienie od umowy z przyczyn zależnych od Zamawiającego - z wyłączeniem okoliczności określonych w art. 145 ust.1 ustawy Prawo zamówień publicznych - w wysokości 10% wynagrodzenia umownego brutto.
2. W przypadku powstania szkody przewyższającej wysokość odszkodowania z tytułu kar umownych, strony zastrzegają sobie prawo dochodzenia odszkodowania uzupełniającego na zasadach ogólnych K.C. z zastrzeżeniem art. 145 ust.1 ustawy Prawo zamówień publicznych.

3. Zamawiający zapłaci Wykonawcy odsetki ustawowe za zwłokę w zapłacie należności, liczone od dnia następnego po upływie terminu płatności do dnia zapłaty faktury włącznie.

§ 9

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. 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.
2. W sprawach nieuregulowanych postanowieniami niniejszej umowy obowiązują przepisy Kodeksu Cywilnego, jeżeli przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych nie stanowią inaczej a ewentualne spory między stronami będą rozstrzygane wg prawa polskiego przez Sąd właściwy dla siedziby Zamawiającego.
3. Zamawiający nie dopuszcza możliwości cesji wierzytelności wynikających z niniejszej umowy na osoby trzecie bez jego zgody.
4. Strony wiążą inne warunki i postanowienia zawarte w ofercie z dnia i Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia na dostawę mebli biurowych wraz z transportem i montażem na potrzeby Wydziału Inżynierii Lądowej i Środowiska.
5. Wszelkie uzupełnienia w treści umowy wymagają formy pisemnej.
6. Niniejszą umowę sporządzono w 2 jednobrzmiących egzemplarzach, po 1 dla każdej ze stron.

Załączniki do umowy:

1. Protokół zdawczo-odbiorczy.
2. Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia na dostawę mebli biurowych wraz z transportem i montażem na potrzeby Wydziału Inżynierii Lądowej i Środowiska z dnia2007r.
3. Oferta z dnia złożona przez Wykonawcę.

* niepotrzebne skreślić

WYKONAWCA

ZAMAWIAJĄCY

Meble dostarczony przez Wykonawcę w komplecie i zamontowane zgodnie z umową w dniu

Zamawiający przyjmuje przedmiot umowy bez zastrzeżeń.

Uwagi dotyczące realizacji przedmiotu umowy/usterki stwierdzone podczas odbioru:

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

Przedstawiciel Wykonawcy:

Przedstawiciel Zamawiającego:

Niniejszy protokół stanowi podstawę do wystawienia faktury VAT.

Akceptacja treści umowy odbywa się przez złożenie stosownego oświadczenia na formularzu oferty.