

## **SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA**

do przetargu nieograniczonego powyżej 206 000 euro na  
**usługi poligraficzne dla jednostek organizacyjnych  
Politechniki Gdańskiej.**

Zamawiającym w postępowaniu prowadzonym na podstawie ustawy z dnia 29.01.2004 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. Nr 164 z 2006 r., poz. 1163 z póź. zmianami), zwanej dalej „ustawą pzp” jest:

**Politechnika Gdańska  
80-952 Gdańsk-Wrzeszcz  
ul. Gabriela Narutowicza 11/12  
tel.: (0-58) 347-17-44, faks: (0-58) 341-14-15**

### **Spis treści**

- I. Opis przedmiotu zamówienia
- II. Warunki realizacji usług
- III. Opis sposobu przygotowania oferty
- IV. Opis warunków udziału w postępowaniu oraz sposób dokonywania oceny spełnienia tych warunków
- V. Wykaz oświadczeń i dokumentów, jakie mają dostarczyć wykonawcy
- VI. Zasady składania ofert wspólnych przez Wykonawców
- VII. Opis sposobu obliczenia ceny oferty
- VIII. Termin wykonania zamówienia
- IX. Istotne postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy w sprawie zamówienia publicznego
- X. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert
- XI. Sposób porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz osoby uprawnione do porozumiewania się z Wykonawcami
- XII. Termin związania ofertą
- XIII. Opis kryteriów i sposobu dokonywania oceny ofert
- XIV. Wymagania dotyczące wadium oraz zabezpieczenia należytego wykonania umowy
- XV. Informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego
- XVI. Środki ochrony prawnej
- XVII. Zasady udostępniania dokumentów
- XVIII. Załączniki

**ZATWIERDZIŁ,**    dnia 23-08-2008 r.    \_\_\_\_\_

## **I. Opis przedmiotu zamówienia**

1. Przedmiotem zamówienia są niżej wymienione usługi poligraficzne, które Zamawiający według swoich potrzeb będzie sukcesywnie w ramach zleceń jednostkowych zlecał Wykonawcy do realizacji :

### **Część I**

1) Drukowanie i oprawa broszur zszywanych (CPV 78114100-0)

- Format A4
- Format A5
- Format B5
- Format 105x210 mm
- Format 165x230 mm
- Format 210x210 mm

2) Drukowanie i oprawa pisma PG (CPV 78114100-0)

- Format A4 (po obcięciu)

### **Część II**

3) Drukowanie plakatów reklamowych (CPV 78190000-5)

- Format A1
- Format A2
- Format A3

4) Postery – wydruki wielko formatowe (CPV 78200000-9)

- Format A0
- Format A1
- Format A2
- Format A3
- Format B0

### **Część III**

5) Drukowanie folderów, ulotek, zaproszeń, papieru firmowego, druków, wizytówek, kopert itp. (CPV 78200000-9)

- Format A3
- Format 4/3 A4
- Format A4
- Format 2/3 A4
- Format 1/2 A4
- Format 1/3 A4
- Format A5

- Format A6
- Format B5
- Format 680x480 mm
- Format 230x445 mm
- Format 238x58 mm
- Format 225x210 mm
- Format 185x80 mm
- Format 105x74 mm
- Format 95x50 mm
- Format 90x55 mm
- Format 50x50 mm
- Format 35x63 mm
- Format 23x68 mm
- Format 20x60 mm
- Koperty B4; B5; C4; C5; C6; DL z nadrukiem
- Płyty: CD-ROM i CD-Audio

6) Drukowanie teczek firmowych (CPV 78124000-2)

- Bez grzbietu
- Wiązane
- Wykrojniki typowe
- Wykrojniki nietypowe

7) Oprawy introligatorskie (CPV 78311000-0)

- Format 220x310 mm

8) Kalendarze (CPV 78160000-6)

- Ścienne jedno planszowe z kalendarzami
- Ścienne jedno planszowe
- Blokowe
- Książkowe z tłoczonym logo
- Listkowe

9) Karty pocztowe (CPV 78200000-9)

2. Szczegółowy zakres przedmiotu zamówienia precyzuje Formularz Cenowy – załącznik nr 4 do niniejszej SIWZ.
3. Zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych.
4. Wymagania techniczne i jakościowe druku zostały określone w załączniku nr 6 do niniejszej SIWZ.
5. Zamawiający wymaga wykonania usługi techniką druku spełniającą wymagania jakościowe i techniczne określone w załączniku nr 6 SIWZ.

## II. Warunki realizacji usług

1. Projekty i materiały do druku zlecenia jednostkowego Zamawiający przekazywał będzie Wykonawcy w formie zapisu cyfrowego na nośniku informacji i/lub makiety papierowej bądź kalek, w zależności od użytej techniki druku. Zamawiający każdorazowo będzie precyzował w formie pisemnej i przekazywał Wykonawcy formularz Zamówienia Jednostkowego, zawierający wszystkie informacje niezbędne do wykonania zamówienia. Wzór Zamówienia Jednostkowego stanowi załącznik nr 3 do wzoru umowy.  
Odbiór projektów i materiałów do druku oraz odbiór wydrukowanych materiałów odbywać się będzie w siedzibie Zamawiającego - Wydawnictwa Politechniki Gdańskiej, na koszt Wykonawcy. Przekazywanie Wykonawcy materiałów do druku oraz szczegóły składania zamówień i odbioru wykonanych prac określono we Wzorze Umowy – załącznik nr 5 do niniejszej SIWZ.
2. Wielkości nakładów i ilości stron środków dla broszur zszywanych oraz Pisma PG są umowne i podlegać mogą zmianom w zakresie określonym w Formularzu Cenowym.
3. Ceny jednostkowe przedstawione w Formularzu Cenowym będącym integralną częścią oferty są stałe w czasie trwania umowy i stanowią podstawę do kalkulacji zleceń jednostkowych.
4. Ceny jednostkowe obejmują wszystkie koszty Wykonawcy związane z realizacją zlecenia jednostkowego, w tym również koszty materiałowe, druku, oprawy, pakowania i transportu do siedziby Zamawiającego oraz odbioru projektów i materiałów do druku.
5. Pisemne potwierdzenie odbioru dokonanego przez Zamawiającego stanowić będzie podstawę do wystawienia przez Wykonawcę faktury VAT.
6. Zamawiający zastrzega sobie prawo do niepełnego zrealizowania określonego w Formularzu Cenowym przedmiotu zamówienia.
7. Zamawiający przewiduje udzielenie Wykonawcy zamówień uzupełniających zgodnie z art. 67 ust. 1 pkt 6 ustawy pzp.
8. Zamawiający wymaga udzielenia 12-miesięcznej gwarancji, obejmującej wszystkie defekty techniczne niedostrzeżone podczas odbioru lub powstałe w czasie poprawnego, zgodnego z przeznaczeniem użytkowania, przy czym Wykonawca może zaproponować dłuższy okres gwarancji.

### **III. Opis sposobu przygotowania oferty**

1. Każdy z Wykonawców może złożyć tylko jedną ofertę na dowolną ilość części zamówienia.
2. Ofertę należy napisać w języku polskim, w sposób trwały (np. na komputerze, maszynie do pisania, długopisem lub nieścieralnym atramentem). Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania oferty w formie elektronicznej.
3. Oferta musi być przygotowana zgodnie z wymogami niniejszej SIWZ oraz ustawy pzp. Treść oferty musi odpowiadać treści SIWZ.
4. Wraz z ofertą należy złożyć dokumenty i oświadczenia wymienione w rozdz. V SIWZ. Pożądane jest ułożenie dokumentów zgodnie z podaną kolejnością.

5. Oferta powinna być podpisana przez Wykonawcę lub uprawnionego przedstawiciela Wykonawcy. Pełnomocnictwo do podpisania oferty winno być dołączone do oferty, o ile prawo do podpisania oferty nie wynika z innych dokumentów dołączonych do oferty.

**Uwaga :**

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

6. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia (wymagania określono w rozdziale VI niniejszej SIWZ).
7. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
8. Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.
9. Zamawiający nie przewiduje aukcji elektronicznej.
10. Informacje składane w ofercie stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, co do których Wykonawca zastrzega, że nie mogą być udostępniane innym uczestnikom postępowania, muszą być oznaczone klauzulą: „NIE UDOSTĘPNIAC INNYM UCZESTNIKOM POSTĘPOWANIA. INFORMACJE STANOWIĄ TAJEMNICĘ PRZEDSIĘBIORSTWA W ROZUMIENIU ART. 11 UST. 4 USTAWY O ZWALCZANIU NIEUCZCIWEJ KONKURENCJI (Dz.U. z 1993r. Nr.47 poz. 211 z późn. zm.)” i załączona jako odrębna część nie złączona z ofertą w sposób trwały.
11. Ofertę należy umieścić w dwóch zamkniętych kopertach:
  - 1) koperta wewnętrzna powinna posiadać nazwę i adres Wykonawcy
  - 2) koperta zewnętrzna powinna posiadać nazwę i adres Zamawiającego oraz być oznaczona w następujący sposób:

**„Oferta na usługi poligraficzne dla jednostek organizacyjnych  
Politechniki Gdańskiej  
NIE OTWIERAĆ PRZED TERMINEM - 13.10.2008 r., godz. 10:30”**

12. Złożone w ramach oferty materiały i dokumenty nie podlegają zwrotowi.
13. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty oraz udziałem w postępowaniu.
14. Wzór formularza oferty przedstawiono w załączniku nr 1 do niniejszej SIWZ.
15. Wykonawca obowiązany jest do przekazania w ofercie prawdziwych danych i informacji. Zamawiający wykluczy z postępowania Wykonawcę, jeśli stwierdzi, że złożone przez niego informacje mające wpływ na wynik prowadzonego postępowania są nieprawdziwe.

#### **IV. Opis warunków udziału w postępowaniu oraz sposób dokonywania oceny spełnienia tych warunków** (dotyczy wszystkich części zamówienia)

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy:

1. Posiadają uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień,
2. Posiadają niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz dysponują potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia, Zamawiający uzna, że Wykonawca posiada niezbędną wiedzę i doświadczenie, jeżeli zrealizował w okresie ostatnich trzech lat przed dniem wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, usługi poligraficzne odpowiadające przedmiotowi zamówienia w poszczególnych częściach, określonymu w pkt I SIWZ, o łącznej wartości brutto nie mniejszej niż:  
150 000 zł w przypadku składania oferty na część I  
100 000 zł w przypadku składania oferty na część II  
250 000 zł w przypadku składania oferty na część III.

W przypadku gdy Wykonawca składa ofertę na kilka części zamówienia, musi wykazać usługi poligraficzne odpowiadające przedmiotowi zamówienia o wartości brutto co najmniej równej sumie podanych wyżej wartości dla części na które wykonawca składa ofertę.

3. Znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia, Zamawiający wymaga by Wykonawca w ostatnich trzech latach obrotowych (a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy to w tym okresie) osiągnął średni przychód netto nie mniejszy niż: 150 000 zł dla części I, 100 000 zł dla części II, 250 000 zł dla części III. Jeśli Wykonawca składa ofertę na kilka części zamówienia wymagany średni przychód netto musi być co najmniej równy sumie średnich przychodów netto dla części zamówienia, na które Wykonawca składa ofertę.
4. Nie podlegają wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia na podstawie art. 24 ustawy pzp.  
Ocena spełniania w/w warunków 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 w/w warunki Wykonawca spełnia.

#### **V. Wykaz oświadczeń i dokumentów, jakie mają dostarczyć wykonawcy**

1. Oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu określonych (w art. 22 ust. 1 ustawy pzp) – załącznik nr 2 do niniejszej SIWZ. Oświadczenie musi być podpisane przez Wykonawcę.
2. W celu potwierdzenia, że Wykonawca posiada uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności oraz nie podlega wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia na podstawie art. 24 ustawy pzp należy złożyć:

a) aktualny odpis z właściwego rejestru lub aktualne zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru

lub zgłoszenia do ewidencji działalności gospodarczej, wystawionego nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

**Uwaga:** W przypadku, gdy upoważnienie osoby, która podpisała ofertę, do reprezentowania wykonawcy nie wynika z powyższego dokumentu, do oferty należy załączyć również dokument potwierdzający to upoważnienie.

b) 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 wykonania decyzji organu podatkowego - wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.

c) aktualne zaświadczenie właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego potwierdzające, że wykonawca nie zalega z opłacaniem opłat oraz składek na ubezpieczenie zdrowotne i społeczne lub zaświadczenie, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu - wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.

d) aktualna informacja z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24, ust. 1, pkt 4 - 8 ustawy pzp – 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 pzp – wystawiona nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

3. W celu potwierdzenia, że wykonawca posiada niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz dysponuje potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia należy złożyć:

wykaz wykonanych usług w okresie ostatnich trzech lat przed dniem wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, odpowiadających przedmiotowi zamówienia, z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i odbiorców oraz załączyć dokumenty (np.: referencje lub inne) potwierdzające, że te usługi zostały wykonane należycie. Wzór wykazu określa załącznik nr 3 do niniejszej SIWZ.

4. W celu potwierdzenia, że wykonawca znajduje się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia należy złożyć:

Rachunek zysków i strat (w przypadku gdy sprawozdanie finansowe podlega badaniu przez biegłego rewidenta zgodnie z przepisami o rachunkowości również z opinią o badanym sprawozdaniu dotyczącą rachunku zysków i strat), a w przypadku wykonawców nie zobowiązanych do sporządzania sprawozdania finansowego inny dokument określający obroty - za okres nie dłuższy niż ostatnie trzy lata obrotowe, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – za ten okres.

Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej składa dokumenty zgodnie z Rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 19.05.2006 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy oraz form, w jakich te dokumenty mogą być składane.

Dokumenty mogą być złożone w formie oryginału lub w formie kserokopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez osobę uprawnioną do reprezentowania Wykonawcy. Zamawiający nie dopuszcza elektronicznej formy dokumentu.

### **Pozostałe dokumenty, jakie należy złożyć wraz z ofertą**

Lp.	Dokument
1	Formularz oferty – załącznik nr 1
2	Formularz cenowy – załącznik nr 4
3	Dowód wniesienia wadium
4	W przypadku Wykonawców występujących wspólnie należy dodatkowo załączyć do oferty: pisemne pełnomocnictwo ustanawiające pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.

## **VI. Zasady składania ofert wspólnych przez Wykonawców.**

1. Zgodnie z art. 23 ustawy pzp Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia publicznego.
2. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania wykonawców w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego albo reprezentowania w postępowaniu i zawarciu umowy w sprawie zamówienia publicznego.
3. Pełnomocnictwo musi wskazywać pełnomocnika i określić zakres pełnomocnictwa. W dokumencie tym powinni być wymienieni wszyscy Wykonawcy wspólnie ubiegający się o zamówienie. Pełnomocnictwo musi być podpisane przez upoważnionych przedstawicieli tych Wykonawców.
4. Spełnienie warunków wymaganych od Wykonawców w przypadku składania oferty wspólnej:
  - a) każdy z Wykonawców musi spełnić warunki, o których mowa w rozdz. IV w pkt 1 i 4
  - b) warunki, o których mowa w rozdz. IV w pkt.2 i 3, Wykonawcy mogą spełniać łącznie (wspólnie).
5. Wraz z ofertą każdy wykonawca z osobna musi złożyć oświadczenia i dokumenty wymienione w rozdz. V w pkt 1 – 2, pozostałe dokumenty mogą być składane wspólnie.
6. Oferta winna być podpisana przez każdego z Wykonawców występujących wspólnie lub upoważnionego przedstawiciela – pełnomocnika.
7. Podmioty występujące wspólnie ponoszą solidarną odpowiedzialność za niewykonanie lub nienależyte wykonanie zobowiązań.
8. W przypadku dokonania wyboru oferty wykonawców występujących wspólnie, przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego zamawiający może zażądać przedłożenia umowy regulującej współpracę wykonawców występujących wspólnie.



Termin, na jaki została zawarta umowa nie może być krótszy od terminu określonego na wykonanie zamówienia.

## VII. Opis sposobu obliczenia ceny oferty

1. Cenę oferty należy obliczyć na podstawie Formularza Cenowego sporządzonego i opisanego dla każdej części zamówienia oddzielnie stanowiącego załącznik nr 4 do niniejszej SIWZ.
2. Wykonawca zobowiązany jest wpisać ceny jednostkowe netto jednego egzemplarza każdej pozycji w poszczególnych częściach zamówienia.
3. W części I, II i III należy wyliczyć cenę netto nakładu mnożąc ilość egzemplarzy w nakładzie przez cenę netto jednego egzemplarza.
4. Wartość netto poszczególnych pozycji oblicza się mnożąc ilość nakładów przez cenę jednostkową netto za nakład lub mnożąc ilość egzemplarzy przez cenę netto jednego egzemplarza.
5. Wartość brutto poszczególnych pozycji oblicza się dodając do wartości netto wartość podatku VAT.
6. **Sumy wartości brutto za poszczególne części zamówienia, z formularza cenowego, należy przenieść do formularza oferty zał. nr 1 do SIWZ.**
7. Cena oferty i ceny jednostkowe muszą być podane w złotych polskich (PLN), z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku. Ceną oferty jest cena podana na druku oferty.
8. Cenę oferty należy obliczyć uwzględniając wszystkie elementy związane z prawidłową i terminową realizacją zamówienia. W szczególności powinna ona obejmować koszty dostawy przedmiotu zamówienia do siedziby Zamawiającego, załadunku, wyładunku, transportu oraz wszystkie inne koszty związane z wykonaniem umowy przez Wykonawcę.
9. Cena oferty nie będzie podlegać żadnym negocjacjom.
10. Ceny zaoferowane w ofercie obowiązują przez cały okres związania ofertą oraz trwania umowy i będą wiążące dla stron umowy.

## VIII. Termin wykonania zamówienia

Usługi będą realizowane od dnia podpisania umowy do 31.12.2009 r. lub do wyczerpania kwoty wynagrodzenia umownego.

## IX. Istotne postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy w sprawie zamówienia publicznego

Zamawiający zawrze umowę z Wykonawcą na warunkach określonych w załączonym wzorze umowy – **załącznik nr 5 do SIWZ.**

Rozliczenia pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą prowadzone będą w walucie PLN.

## **X. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert**

1. Oferty należy składać w siedzibie Zamawiającego: Politechnika Gdańska, ul. G. Narutowicza 11/12, 80-952 Gdańsk, Gmach Główny, Sekretariat Kanclerza, pok. 215.
2. Oferty można składać w dniach od poniedziałku do piątku w godz. od 07:30 do 15:30.
3. Termin składania ofert upływa w dniu **13.10.2008 r. o godz. 10:00**.
4. Wszystkie oferty otrzymane przez Zamawiającego po terminie określonym w pkt. 3 zostaną zwrócone bez otwierania po upływie terminu przewidzianego na wniesienie protestu.
5. Otwarcie ofert nastąpi w dniu **13.10.2008 r. o godz. 10:30** w siedzibie Zamawiającego: Politechnika Gdańska ul. G. Narutowicza 11/12 80-952 Gdańsk, Gmach Główny, sala Kolegialna, pok. nr 272.
6. Otwarcie ofert jest jawne.
7. Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
8. Podczas otwarcia ofert Zamawiający poda nazwy Wykonawców, ich adresy, ceny ofertowe oraz pozostałe informacje określone w 86 ust. 4 ustawy pzp. W przypadku, gdy Wykonawca nie był obecny przy otwarciu ofert, na jego wniosek Zamawiający prześle mu powyższe informacje.

## **XI. Sposób porozumiewania się zamawiającego z Wykonawcami oraz osoba uprawniona do porozumiewania się z Wykonawcami**

1. Osobami upoważnionymi przez Zamawiającego do kontaktu z Wykonawcami są:
  - w sprawach proceduralnych Ewa Walaszczyk, tel.: (058) 347-15-38 w dniach od poniedziałku do piątku w godzinach od 08:00 do 13:00,
  - w sprawach merytorycznych Joanna Szlączyńska, tel.: (058) 347-22-99 w dniach od poniedziałku do piątku w godzinach od 08:00 do 15:00.
2. Wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują pisemnie na adres:

Politechnika Gdańska, Dział Zamówień Publicznych,  
ul. G. Narutowicza 11/12, 80-952 Gdańsk  
lub faksem na nr (058) 347-14-15.  
Zamawiający nie dopuszcza możliwości porozumiewania się drogą elektroniczną.
3. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia. Zamawiający niezwłocznie udzieli wyjaśnień, chyba że prośba o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynęła do Zamawiającego na mniej niż 6 dni przed terminem składania ofert.
4. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami Zamawiający przekaże Wykonawcom, którym przekazał SIWZ oraz zamieści na stronie internetowej, na której udostępniona jest SIWZ.

5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach zamawiający może, w każdym czasie, przed upływem terminu składania ofert, zmodyfikować treść specyfikacji istotnych warunków zamówienia. Dokonaną w ten sposób modyfikację zamawiający przekaże niezwłocznie wszystkim wykonawcom, którym przekazano SIWZ, oraz zamieści na stronie internetowej, na której udostępniona jest SIWZ.
6. Modyfikacja treści SIWZ nie może dotyczyć kryteriów oceny ofert, warunków udziału w postępowaniu oraz sposobu oceny ich spełniania.

## **XII. Termin związania ofertą**

Wykonawca składający ofertę będzie nią związany przez 60 dni od upływu terminu składania ofert.

## **XIII. Opis kryteriów i sposobu dokonywania oceny ofert**

1. Przy wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający będzie kierował się następującym kryterium: **cena oferty - 100%**.

$$\text{Liczba punktów} = \frac{\text{najniższa cena spośród złożonych (ważnych) ofert}}{\text{cena badanej oferty}} \times 100 \text{ pkt}$$

2. Za najkorzystniejszą ofertę zostanie uznana oferta z najniższą ceną, spełniająca wymogi SIWZ oraz ustawy pzp.
3. Zamawiający przyzna zamówienie Wykonawcy, który nie podlega wykluczeniu z postępowania o zamówienie publiczne, którego oferta nie zostanie odrzucona z postępowania oraz zaproponuje najkorzystniejszą ofertę.
4. Jeżeli złożono ofertę, której wybór prowadziłby do powstania obowiązku podatkowego zamawiającego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług w zakresie dotyczącym wewnątrz wspólnotowego nabycia towarów, zamawiający w celu oceny takiej oferty dolicza do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek wpłacić zgodnie z obowiązującymi przepisami.

## **XIV. Wymagania dotyczące wadium i zabezpieczenia należytego wykonania umowy**

1. Przystępując do postępowania Wykonawca obowiązany jest wnieść wadium na poszczególne części w wysokości:

Część I	3000 zł
Część II	1500 zł
Część III	4500 zł

2. Wadium wnosi się przed upływem terminu składania ofert w następujących formach (do wyboru przez Wykonawcę):

- 1) pieniądzu;

- 2) poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym że poręczenie kasy musi być poręczeniem pieniężnym;
  - 3) gwarancjach bankowych;
  - 4) gwarancjach ubezpieczeniowych;
  - 5) poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz.U. Nr 109, poz. 1158 z późn. zm.).
3. Wadium wnoszone w pieniądzu wpłacić należy przelewem na rachunek bankowy Zamawiającego: Bank Zachodni WBK S.A. IO/Gdańsk 41 1090 1098 0000 0000 0901 5569.
  4. W przypadku wnoszenia wadium przelewem liczy się data wpływu środków na konto Zamawiającego, która upływa z terminem składania ofert.
  5. Wadium wniesione w pieniądzu Zamawiający przechowuje na rachunku bankowym.
  6. Wykonawca dostarcza wraz z ofertą dowód potwierdzenia przelewu lub jego kserokopię potwierdzoną za zgodność z oryginałem.
  7. Wadium wnoszone w jednej z form określonych od ppkt 2 do 5 następuje poprzez doręczenie Zamawiającemu oryginału dokumentu przed upływem terminu składania ofert. Dokument ten należy złożyć za pokwitowaniem w kasie Kwestury Politechniki Gdańskiej – I piętro skrzydło B Gmachu Głównego w Gdańsku przy ul. G. Narutowicza 11/12 od poniedziałku do piątku w godzinach 09:00 do 13:00. Pokwitowanie (lub kopię) wniesienia wadium należy załączyć do oferty.
  8. W przypadku wniesienia wadium w formie poręczenia bankowego, gwarancji bankowej bądź gwarancji ubezpieczeniowej, poręczenie to lub gwarancja musi obejmować odpowiedzialność za wszystkie przypadki powodujące utratę wadium przez Wykonawcę, określone w art. 46 ust 5 ustawy pzp, a także musi obejmować cały okres związania ofertą określony w specyfikacji.
  9. Wykonawca, którego oferta nie zostanie zabezpieczona wskazaną w pkt 2 formą wadium zostanie wykluczony z postępowania.
  10. Wycofanie oferty przed upływem terminu składania ofert nie powoduje utraty wadium.
  11. Zamawiający dokona zwrotu wadium na zasadach określonych w art. 46 ustawy Prawo zamówień publicznych.
  12. Wykonawca, którego oferta zostanie wybrana straci wadium wraz z odsetkami na rzecz Zamawiającego w przypadkach określonych w art. 46 ust. 5 ustawy pzp.
  13. Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

## **XV. Informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego**

1. W zawiadomieniu o wyborze najkorzystniejszej oferty wysłanym do Wykonawcy, którego oferta zostanie wybrana zamawiający podaje informacje dotyczące podpisania umowy.

2. Umowa zostanie zawarta w siedzibie Zamawiającego po upływie terminu przewidzianego na wniesienie protestu.

## **XVI. Środki ochrony prawnej**

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.

## **XVII. Zasady udostępniania dokumentów**

1. Uczestnicy postępowania mają prawo wglądu do protokołu oraz ofert w trakcie prowadzonego postępowania z wyjątkiem dokumentów stanowiących załączniki do protokołu (jawne po wyborze najkorzystniejszej oferty lub unieważnieniu postępowania) oraz stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji i dokumentów lub informacji zastrzeżonych przez uczestników postępowania. Oferty są jawne od chwili ich otwarcia.
2. Udostępnienie zainteresowanym odbywać się będzie wg poniższych zasad:
  - Zamawiający udostępnia wskazane dokumenty po złożeniu pisemnego wniosku przez Wykonawcę.
  - Zamawiający wyznacza termin, miejsce oraz zakres udostępnianych 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 08:00 do 15:00.

## **XVIII. Załączniki**

Załącznik nr 1 - formularz oferty

Załącznik nr 2 - oświadczenie Wykonawcy o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu (art. 22 ust. 1 pzp)

Załącznik nr 3 - wykaz wykonanych w okresie ostatnich trzech lat usług

Załącznik nr 4 - formularz cenowy dla poszczególnych części zamówienia

Załącznik nr 5 - wzór umowy

Załącznik nr 6 – wymagania techniczne i jakościowe