



POLITECHNIKA GDAŃSKA

Ul. G. Narutowicza 11/12

80-952 Gdańsk

Gdańsk, dn. 23.12.2008

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

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

*Postępowanie prowadzone jest na podstawie przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004r.
„Prawo zamówień publicznych” (Dz.U. z 2007 r. poz. 1655 z późn.zm.).*

**CRZP/347/009/D/08
ZP/68/WETI/08**

Spis treści:

I. Nazwa i adres zamawiającego.....	3
II. Tryb udzielanego zamówienia	3
III. Opis przedmiotu zamówienia	3
IV. Termin wykonania zamówienia	6
V. Opis warunków udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania warunków.....	6
VI. Wykaz oświadczeń i dokumentów, jakie mają dostarczyć Wykonawcy, w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu	7
VII. Informacja o sposobie porozumiewania się zamawiającego z Wykonawcami oraz informacja o sposobie przekazywania oświadczeń lub dokumentów.	8
IX. Wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z Wykonawcami	10
X. Termin związania ofertą	10
XI. Opis sposobu przygotowania ofert	10
Dokumenty wymagane w ofercie.....	12
XII. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert	13
XIII. Opis sposobu obliczania ceny	13
XIV. Opis kryteriów, którymi zamawiający będzie kierował się przy wyborze oferty wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów oraz sposobu oceny ofert	13
XV. Informacja o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego	14
XVI. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy	14
XVII. Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy w sprawie zamówienia publicznego, ogólne warunki umowy albo wzór umowy, jeżeli zamawiający wymaga od wykonawcy, aby zawarł z nim umowę w sprawie zamówienia publicznego na takich warunkach.....	14
XVIII. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących Wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia.....	14
OŚWIADCZENIE O SPEŁNIANIU WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU .	15
OFERTA	16
FORMULARZ CENOWY.....	19
Wzór umowy.....	23
UMOWA nr	23
Protokół zdawczo-odbiorczy - wzór	26

I. Nazwa i adres zamawiającego

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

II. Tryb udzielanego zamówienia

Przetarg nieograniczony o wartości zamówienia ≥ 206000 euro.

III. Opis przedmiotu zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia jest dostawa mebli wraz z montażem dla Wydziału Elektroniki, Telekomunikacji i Informatyki Politechniki Gdańskiej (CPV 39130000-2) zgodnie z wyszczególnieniem przedstawionym poniżej i opisem w załącznikach nr I i II do SIWZ.
2. Zamawiający dopuszcza składanie ofert na poszczególne, wyodrębnione części zamówienia A i B.
3. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia:
Przedmiotem zamówienia jest dostawa mebli wraz z montażem dla Wydziału Elektroniki, Telekomunikacji i Informatyki Politechniki Gdańskiej.

Część A:

1. Zestaw segmentowy Okleina	rys.1,2,3,4,5,6,7,8	kpl. 1
2. Stół Okleina	rys.9	szt. 1
3. Stolik Okleina	rys.10	szt. 1
4. Biurko I Okleina	rys.11	kpl. 1
5. Biurko II Okleina	rys.12	kpl. 1
6. Zabudowa grzejników Okleina	rys.13	kpl. 1

Część B: POKÓJ NR 526

1. Zestaw segmentowy I	rys.1	kpl. 1
------------------------	-------	--------

Ustalić kolor płyty laminowanej

2. Zestaw segmentowy II Ustalić kolor płyty laminowanej	rys.2	kpl. 1
3. Biurko Ustalić kolor płyty laminowanej	rys.3;4	kpl. 1
4. Stolik Ustalić kolor płyty laminowanej	rys.5	szt. 1
5. Szafka pod ksero Ustalić kolor płyty laminowanej	rys.6	szt. 1
6. Półka Ustalić kolor płyty laminowanej	rys.7	szt. 1
7. Zabudowa grzejnika Ustalić kolor płyty laminowanej	rys.8	kpl. 1

POKÓJ NR 528

8. Zestaw segmentowy I Ustalić kolor płyty laminowanej	rys.1	kpl. 1
9. Zestaw segmentowy II Ustalić kolor płyty laminowanej	rys.9	kpl. 1
10. Biurko Ustalić kolor płyty laminowanej	rys.3;4	kpl. 1
11. Stolik Ustalić kolor płyty laminowanej	rys.5	szt. 1
12. Półka Ustalić kolor płyty laminowanej	rys.7	szt. 1
13. Zabudowa grzejnika Ustalić kolor płyty laminowanej	rys.8	kpl. 1

POKÓJ NR 522A

14. Zestaw segmentowy Ustalić kolor płyty laminowanej	rys.10	kpl. 1
15. Szafa biurowa Ustalić kolor płyty laminowanej	rys.11;12	szt. 2

POKÓJ NR 531

16. Segment biurowy Dąb Sedan D071	rys.13	szt. 1
17. Szafa biurowa I Dąb Sedan D071	rys.14	szt. 1
18. Szafa biurowa II Dąb Sedan D071	rys.15	szt. 2
19. Regał Dąb Sedan D071	rys.16	szt. 1

POKÓJ NR 114

20. Zestaw segmentowy Wiśnia Oxford	rys.17	kpl. 1
21. Zestaw segmentowy 1 Wiśnia Oxford	rys.18	kpl.
22. Dostawka biurka Wiśnia Oxford	rys.19;20	szt. 1

POKÓJ NR 116

23. Zestaw segmentowy I Wiśnia Oxford	rys.21;22	kpl. 1
24. Zestaw segmentowy II Wiśnia Oxford	rys.23	kpl. 1
25. Regał Wiśnia Oxford	rys.24	szt. 1
26. Biurko Wiśnia Oxford	rys.25;26	kpl. 4

Wymagania stawiane przez zamawiającego w stosunku do przedmiotu zamówienia:

- meble muszą być nowe, wykonane z fabrycznie nowych, bezpiecznych materiałów,
- meble muszą być wykonane zgodnie z opisem i załączonymi do SIWZ rysunkami stanowiącymi załączniki nr I i II do SIWZ
- Wykonawca dokona montażu mebli u Zamawiającego

- Wykonawca udzieli minimum 24 miesięcy gwarancji na przedmiot zamówienia
- Koszty transportu w gestii Wykonawcy

Uwagi:

- 1. Niespełnienie wyżej wymienionych wymagań będzie powodowało odrzucenie oferty.**
- 2. Szczegółowe warunki gwarancji określone są we wzorze umowy - załącznik 5**

IV. Termin wykonania zamówienia

Do 8 tygodni od dnia podpisania umowy

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

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy:

- posiadają uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień
- posiadają niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz dysponują potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia lub przedstawia pisemne zobowiązanie innych podmiotów do udostępnienia potencjału technicznego i osób zdolnych do wykonania zamówienia

Zamawiający wymaga, aby Wykonawca wykazał, iż w okresie ostatnich 3 lat przed dniem wszczęcia postępowania, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy, to w tym okresie, zrealizował on min. 2 dostawy mebli biurowych o łącznej wartości brutto nie mniejszej niż:

- 80 000 PLN – dla części A zamówienia
- 160 000 PLN – dla części B zamówienia

Wykonane dostawy należy wyszczególnić w wykazie sporządzonym zgodnie z załącznikiem nr 4, do którego należy dołączyć dokumenty potwierdzające należyte wykonanie zamówień wystawione przez Zamawiających.

Dokumenty te powinny zawierać potwierdzenie przedmiotu zrealizowanych dostaw, wartość tych dostaw oraz ocenę jakości i terminowości wykonanych dostaw.

W przypadku złożenia oferty na obie części Wykonawca musi wykazać, że zrealizował dostawy o łącznej wartości brutto nie mniejszej niż 240000,00 PLN.

- znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia

Zamawiający wymaga, aby Wykonawca osiągnął w ostatnim roku obrotowym, a jeżeli okres prowadzenia działalności był krótszy to w tym okresie, przychód netto ze sprzedaży produktów, towarów i materiałów nie mniejszy niż 200000 PLN.

- nie podlegają wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia z art. 24 ustawy PZP.

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

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

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

1. W celu potwierdzenia, że Wykonawca spełnia warunki udziału w postępowaniu oraz nie podlega wykluczeniu na podstawie art. 24 ustawy „Prawo zamówień publicznych” zobowiązany jest dostarczyć następujące dokumenty i oświadczenia:

a) oświadczenie Wykonawcy – *załącznik 1*.

2. W celu potwierdzenia, że wykonawca posiada uprawnienia do wykonywania działalności lub czynności określonej w SIWZ, posiada niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz dysponuje potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia lub przedstawi pisemne zobowiązanie innych podmiotów do udostępnienia potencjału technicznego i osób zdolnych do wykonania zamówienia

a) aktualny odpis z właściwego rejestru lub aktualne zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub zgłoszenia do ewidencji działalności gospodarczej, **wystawionego nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert**

b) aktualnych zaświadczeń właściwego naczelnika urzędu skarbowego oraz właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego potwierdzających odpowiednio, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków, opłat oraz składek na ubezpieczenia zdrowotne, lub zaświadczeń, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu – **wystawionych nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.**

c) aktualna informacja z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt. 4 do 8 ustawy „Prawo zamówień publicznych”, **wystawiona nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert**

d) aktualna informacja z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt. 9 ustawy „Prawo zamówień publicznych”, **wystawiona nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert**

3. W celu potwierdzenia, że Wykonawca posiada niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz dysponuje potencjałem technicznym, a także dysponuje osobami zdolnymi do wykonania zamówienia:

a) wykaz min. 2 dostaw zrealizowanych w okresie ostatnich 3 lat przed dniem wszczęcia postępowania, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy, to w tym okresie, odpowiadających swoim rodzajem dostawie stanowiącej przedmiot zamówienia .

Wykonane dostawy należy wyszczególnić w wykazie sporządzonym zgodnie z załącznikiem nr 4, do którego należy dołączyć dokumenty potwierdzające należyte wykonanie zamówień wystawione przez Zamawiających. Dokumenty te powinny zawierać potwierdzenie przedmiotu zrealizowanych dostaw, wartość tych dostaw oraz ocenę jakości i terminowości wykonanych dostaw.

Wykonawcy ubiegający się wspólnie o zamówienie składają powyższy dokument razem /łącznie/.

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

a) rachunek zysków i strat, a jeżeli podlega on badaniu biegłego rewidenta zgodnie z przepisami o rachunkowości również z opinią o badanym rachunku zysków i strat, z ostatniego roku obrotowego, a jeżeli okres prowadzenia działalności był krótszy, to za ten okres. Jeżeli Wykonawca nie był zobowiązany do sporządzenia sprawozdania finansowego, to zobowiązany jest dostarczyć inny dokument określający przychód netto ze sprzedaży produktów, towarów i materiałów, np. PIT/B za ostatni rok obrotowy, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – za ten okres. Wykonawcy ubiegający się wspólnie o zamówienie składają powyższy dokument razem /łączenie/.

W przypadku, gdy do wykonania zamówienia Wykonawca będzie korzystał z potencjału technicznego i kadrowego innego podmiotu musi załączyć:

- Pisemne zobowiązanie innych podmiotów do udostępnienia niezbędnych do wykonania zamówienia narzędzi i urządzeń;
- Pisemne zobowiązanie innych podmiotów do udostępnienia osób zdolnych do wykonania zamówienia.

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

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

Pozostałe dokumenty:

1. Dowód wniesienia wadium

VII. Informacja o sposobie porozumiewania się zamawiającego z Wykonawcami oraz informacja o sposobie przekazywania oświadczeń lub dokumentów.

Zamawiający z Wykonawcą porozumiewają się z w formie pisemnej lub za pomocą faksu. Oświadczenia, dokumenty, wnioski, zawiadomienia oraz informacje przekazane za pomocą faksu każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania. Korespondencję należy kierować na adres:

**Politechnika Gdańska
Wydział Elektroniki, Telekomunikacji i Informatyki
Seksja Logistyczno-Inwentarzowa
Ul. Narutowicza 11/12
80-952 Gdańsk**

VIII. Wymagania dotyczące wadium

1. Wykonawcy uczestniczący w postępowaniu zobowiązani są do wniesienia wadium w wysokości:

- **1200,00 PLN dla części A zamówienia**

- **2000,00 PLN dla części B zamówienia**

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

2. Zgodnie z art. 45 ust. 6 ustawy PZP, wadium może być wniesione w następujących formach:

- pieniądzu,
- poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym że poręczenie kasy jest zawsze poręczeniem pieniężnym
- gwarancjach bankowych
- gwarancjach ubezpieczeniowych
- poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz.U. Nr 109, poz.1158 z późniejszymi zmianami).

a) Wadium wnoszone **w pieniądzu** należy wpłacać **przelewem** na konto Politechniki Gdańskiej:

Bank Zachodni WBK I Oddział w Gdańsku

41 1090 1098 0000 0000 0901 5569

z dopiskiem „Wadium nr sprawy **ZP/68/WETI/08**”.

Za moment wniesienia wadium w pieniądzu uważa się dzień, godzinę i minuty wpłynięcia środków na konto PG. Kopie dokumentu potwierdzającego wniesienie wadium w pieniądzu należy dołączyć do oferty.

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

b) Wadium wnoszone **w pozostałych formach** (zawsze oryginał) należy składać za pokwitowaniem w kasie Kwestury Politechniki Gdańskiej – I piętro skrzydła „B” Gmachu Głównego PG w Gdańsku, przy ul. Narutowicza 11/12, lub przesłać pocztą na adres Kwestura Politechniki Gdańskiej, ul. Gabriela Narutowicza 11/12, 80-952 Gdańsk z dopiskiem „Wadium nr sprawy **ZP/68/WETI/08**”, w dniach od poniedziałku do piątku, **w godz. 9⁰⁰ do 13⁰⁰**. W treści dokumentów gwarantujących zobowiązania wadium należy zapisać, że „**Zabezpieczenie wadium dotyczy przetargu na dostawę mebli wraz z montażem dla Wydziału Elektroniki, Telekomunikacji i Informatyki Politechniki Gdańskiej ZP/68/WETI/08**”.

W przypadku przesłania gwarancji lub poręczeń pocztą, nie wpłynięcie ich do Kwestury Politechniki Gdańskiej przed upływem terminu składania ofert uznane zostanie jako nie wniesienie wadium w wyznaczonym terminie.

W przypadku wniesienia wadium w formie gwarancji bankowej lub ubezpieczeniowej, **gwarancja ta musi być bezwarunkowa i nieodwołalna, płatna na każde wezwanie Zamawiającego oraz obejmować odpowiedzialność za wszystkie przypadki powodujące utratę wadium przez Wykonawcę wyszczególnione w art. 46 ust. 4a i 5 ustawy PZP. W przypadku poręczeń muszą one gwarantować płatność na każde wezwanie Zamawiającego oraz obejmować odpowiedzialność za wszystkie przypadki powodujące utratę wadium przez Wykonawcę. Gwarancje i poręczenia muszą obejmować okres związania ofertą określony w SIWZ.**

W przypadku gdy w dokumentach gwarantujących zobowiązania wadium nie będą spełnione wskazane powyżej wymogi, Zamawiający uzna to za nie wniesienie wadium i wykluczy Wykonawcę z postępowania, a ofertę odrzuci.

UWAGA:

Do oferty należy dołączyć dokument potwierdzający wniesienie wadium:

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

IX. Wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z Wykonawcami

Osobami uprawnionymi do porozumiewania się z Wykonawcami są:

- sprawy formalne - mgr Bogusława Litwińska, tel. (0-58) 348 - 61 – 52
od poniedziałku do piątku w godz. 9⁰⁰ -15⁰⁰

- sprawy merytoryczne

- mgr inż. Waldemar Sobczyński, Tel. (058) 347 20 68
od poniedziałku do piątku w godz. 9⁰⁰ -15⁰⁰

X. Termin związania ofertą

Termin związania ofertą trwa 60 dni. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

XI. Opis sposobu przygotowania ofert

1. Każdy z Wykonawców może złożyć tylko jedną ofertę.
2. Ofertę należy sporządzić w języku polskim w formie pisemnej, nie dopuszcza się składania oferty w formie elektronicznej.
3. Oferta powinna zawierać dokumenty i oświadczenia wymienione w tabeli DOKUMENTY WYMAGANE W OFERCIE. Pożądane jest ułożenie dokumentów zgodnie z podaną kolejnością.
4. Dokumenty mogą być złożone w formie oryginału lub w formie kserokopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez osobę uprawnioną do reprezentowania Wykonawcy za wyjątkiem pełnomocnictw, które mogą być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez osobę lub osoby udzielające pełnomocnictwa lub notarialnie.
5. Zamawiający może żądać przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii dokumentu wyłącznie wtedy, gdy złożona przez Wykonawcę kopia dokumentu jest nieczytelna lub budzi wątpliwości co do jej prawdziwości.
6. Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski, poświadczonym przez wykonawcę.

7. Każdy z dokumentów, o których mowa w tabeli DOKUMENTY WYMAGANE W OFERCIE musi być podpisany na swojej ostatniej stronie przez osobę uprawnioną do reprezentowania Wykonawcy oraz parafowany przez tę osobę na stronach pozostałych.

Uwaga!

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

8. Ofertę należy złożyć w kopercie zamkniętej i opieczątowanej adresem Wykonawcy. Kopertę należy oznaczyć: **„OFERTA NA DOSTAWĘ MEBLI WRAZ Z MONTAŻEM DLA WYDZIAŁU ELEKTRONIKI, TELEKOMUNIKACJI I INFORMATYKI POLITECHNIKI GDAŃSKIEJ Nr sprawy: ZP/68/WETI/08. NIE OTWIERAĆ przed 02.02.2009r. godz. 13:00!”**.
9. Złożone w ramach oferty materiały i dokumenty nie podlegają zwrotowi.
10. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem, złożeniem oferty i udziałem w postępowaniu.
11. Wykonawca zobowiązany jest do przekazania w ofercie prawdziwych danych i informacji. Zamawiający wykluczy z postępowania Wykonawcę, jeżeli stwierdzi, że złożone przez niego informacje mające wpływ na wynik prowadzonego postępowania są nieprawdziwe.
12. Wykonawcy ubiegający się wspólnie o udzielenie zamówienia ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Każdy z Wykonawców składających ofertę wspólną musi indywidualnie wykazać, że spełnia warunki określone w art. 22 ust. 1 ustawy „Prawo zamówień publicznych” za wyjątkiem pkt. 2 i 3, które to warunki mogą spełnić łącznie (wspólnie).
13. Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.
14. Zamawiający nie przewiduje aukcji elektronicznej.
15. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
16. Zamawiający nie przewiduje udzielenia zamówień uzupełniających.
17. Zamawiający przewiduje składanie ofert równoważnych.
18. Wykonawca może przed upływem terminu do składania ofert, zmienić lub wycofać ofertę.
19. Zmiany muszą być złożone wg takich samych zasad jak składana oferta t.j. w kopercie, która powinna być oznakowana zgodnie z pkt.8 z dopiskiem **„zmiana oferty”**.
20. 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.

21. Zamawiający poprawi w tekstach ofert oczywiste omyłki pisarskie, oczywiste omyłki rachunkowe z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek oraz inne omyłki polegające na niezgodności oferty z siwz, nie powodujące istotnych zmian w treści oferty – niezwłocznie zawiadamiając o tym wykonawcę, którego oferta została poprawiona.
Przez omyłkę rachunkową Zamawiający rozumieć będzie każdy wadliwy wynik działania matematycznego (rachunkowego) przy założeniu, że składniki działania są prawidłowe.

Dokumenty wymagane w ofercie

L.p.	Dokument
1.	Formularz oferty – <i>załącznik 2.</i>
2.	Formularz cenowy – <i>załączniki 3A i 3B</i>
3.	Oświadczenie Wykonawcy – <i>załącznik. 1.</i>
4.	Aktualny odpis z właściwego rejestru lub aktualne zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej.
5.	Aktualne zaświadczenie właściwego naczelnika urzędu skarbowego oraz właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego Potwierdzających odpowiednio, że Wykonawca nie zalega z opłaceniem podatków, opłat oraz składek na ubezpieczenia zdrowotne i społeczne lub zaświadczeń, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu.
6.	Aktualna informacja z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt. 4 do 8 ustawy „Prawo zamówień publicznych”
7.	Aktualna informacja z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt. 9 ustawy „Prawo zamówień publicznych”
8.	Wykaz zrealizowanych przez Wykonawcę dostaw – <i>załącznik 4</i> , do którego należy dołączyć dokumenty potwierdzające należyte wykonanie zamówień
9.	Rachunek zysków i strat, a jeżeli podlega on badaniu biegłego rewidenta zgodnie z przepisami o rachunkowości również z opinią o badanym rachunku zysków i strat, z ostatniego roku obrotowego, a jeżeli okres prowadzenia działalności był krótszy, to za ten okres. Jeżeli Wykonawca nie był zobowiązany do sporządzenia sprawozdania finansowego, to zobowiązany jest dostarczyć inny dokument określający przychód netto ze sprzedaży produktów, towarów i materiałów, np. PIT/B za ostatni rok obrotowy, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – za ten okres.
10	Dowód wniesienia wadium
11.	Pisemne zobowiązanie innych podmiotów do udostępnienia niezbędnych do wykonania zamówienia narzędzi i urządzeń – dokument wymagany na potwierdzenie spełnienia warunków udziału w postępowaniu, gdy Wykonawca korzysta z potencjału technicznego innego podmiotu
12.	Pisemne zobowiązanie innych podmiotów do udostępnienia osób zdolnych do wykonania zamówienia - dokument wymagany na potwierdzenie spełnienia warunków udziału w postępowaniu, gdy Wykonawca korzysta z potencjału kadrowego innego podmiotu

XII. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert

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

Termin składania ofert: do dnia 02.02.2009 godz. 12:30.

Otwarcie ofert nastąpi w Sali Rady Wydziału Elektroniki, Telekomunikacji i Informatyki Politechniki Gdańskiej w Gdańsku, przy ul. Narutowicza 11/12, pokój 122, w dniu 02.02.2009 godz. 13:00

XIII. Opis sposobu obliczania ceny

Cenę oferty obliczamy na Formularzu cenowym stanowiącym *załącznik 3A i 3B*.

Wykonawca zobowiązany jest wypełnić wszystkie wolne pozycje Formularza cenowego.

W kolumnie „cena jednostkowa netto” Wykonawca zobowiązany jest wpisać jednostkową cenę netto za sztukę.

Wartość netto (kolumna „Wartość netto”) wylicza się mnożąc cenę jednostkową netto przez ilość sztuk.

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

Ceną oferty jest wartość brutto podana na Formularzu oferty. Obliczoną cenę na Formularzu cenowym należy przenieść do Formularza oferty.

Nie może być rozbieżności między ceną wyliczoną z formularza cenowego a ceną podaną na formularzu oferty. Cenę oferty należy podać z dokładnością do 2 miejsc po przecinku w PLN.

Uwaga

Jeżeli złożono ofertę, której wybór prowadziłby do powstania obowiązku podatkowego zamawiającego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług w zakresie dotyczącym wewnątrzwspólnotowego nabycia towarów, zamawiający w celu oceny takiej oferty dolicza do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek wpłacić zgodnie z obowiązującymi przepisami.

XIV. Opis kryteriów, którymi zamawiający będzie kierował się przy wyborze oferty wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów oraz sposobu oceny ofert

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

Przy wyborze najkorzystniejszej oferty zamawiający będzie kierował się następującym kryterium:

cena oferty - 100%

Oferty niepodlegające odrzuceniu zostaną ocenione na podstawie powyższego kryterium i porównane wg wzoru :

$$P_c = \{ [\text{najniższa oferowana cena (w zł)}] / [\text{cena oferty badanej (w zł)}] \} \times 100$$

Obliczenia dokonane będą z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

Za najkorzystniejszą ofertę zostanie uznana oferta, która uzyska największą liczbę punktów P_c .

Punkty zostaną obliczone z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

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

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

XVI. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy

Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

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

Zamawiający zawrze Umowę z Wykonawcą na warunkach określonych w załączonym wzorze – **załącznik 5**. Zmiana postanowień zawartej umowy, w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy może być dokonana tylko w trybie art. 144 ustawy Prawo zamówień publicznych.

Rozliczenia pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą prowadzone będą w walucie PLN.

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

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

ZATWIERDZIŁ

DZIEKAN

**dr hab. inż. Krzysztof Goczyła
prof. nadzw. PG**

**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 wraz z montażem dla Wydziału Elektroniki, Telekomunikacji i Informatyki Politechniki Gdańskiej w roku 2008

oświadczamy, że:

- 1) posiadamy uprawnienia niezbędne do wykonania 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 lub przedstawiamy pisemne zobowiązanie innych podmiotów do udostępnienia potencjału technicznego i osób zdolnych do wykonania zamówienia
- 3) znajdujemy się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia;
- 4) nie podlegamy wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia na podstawie art. 24 ustawy Prawo zamówień publicznych

.....
(podpis i pieczęć wykonawcy)

(nazwa i adres wykonawcy)

OFERTA

Zamawiający:

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

Nawiązując do zaproszenia do wzięcia udziału w postępowaniu o zamówienie publiczne prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego na dostawę mebli wraz z montażem dla Wydziału Elektroniki, Telekomunikacji i Informatyki Politechniki Gdańskiej ZP/68/WET /08.

My niżej podpisani:

działający w imieniu i na rzecz

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

(należy podać pełną nazwę Wykonawcy i adres)

Oferujemy realizację powyższego przedmiotu zamówienia, zgodnie z zapisami SIWZ ZP/68/WETI/08

za cenę:

Część A

Brutto..... PLN,

słownie.....

.....w tym kwota podatku VAT

wynosi..... PLN

zgodnie z formularzem cenowym (kosztorysem) stanowiącym integralną część oferty.

Część B

Brutto..... PLN,

słownie.....

.....w tym kwota podatku VAT

wynosi..... PLN

zgodnie z formularzem cenowym (kosztorysem) stanowiącym integralną część oferty

1. **Oświadczamy**, że wykonamy zamówienie w terminie:

Do 8 tygodni od dnia podpisania umowy

2. Oświadczamy, że udzielamy:

..... miesięcy gwarancji na przedmiot zamówienia

3. **Oświadczamy**, że zapoznaliśmy się ze specyfikacją, nie wnosimy do jej treści zastrzeżeń i uznajemy się za związanych określonymi w niej postanowieniami i zasadami postępowania.

4. **Oświadczamy**, że zapoznaliśmy się z postanowieniami umowy, która stanowi **załącznik 5** do specyfikacji. 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 specyfikacji, czyli przez okres 30 dni od upływu terminu składania ofert.

6. **Zamówienie** zrealizujemy bez udziału podwykonawców / przy udziale podwykonawców, którzy będą realizować wymienione części zamówienia*:

-

-

7. **Akceptujemy** warunki płatności – przelew 14 dni od daty otrzymania faktury.

8. **Oświadczamy**, iż tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, które nie mogą być udostępnione innym uczestnikom postępowania stanowią informacje zawarte w ofercie na stronach nr:

9. **Oświadczamy, iż wadium**

o wartości PLN dla części A zamówienia

o wartości PLN dla części B zamówienia

wnieśliśmy w dniu w formie.....

10. **Załącznikami** do niniejszej oferty, stanowiącymi jej integralną część są:

1) Formularz cenowy – wypełnione **zał. 3A i 3B**

2) Oświadczenie Wykonawcy – **zał. 1**

3) Wypis z rejestru lub wpis do ewidencji

4) Wykaz dostaw – **zał. 4**

5) Informacja z KRK w zakresie art. 24 ust. 1 pkt. 4 do 8 ustawy

6) Informacja z KRK w zakresie art. 24 ust. 1 pkt. 9 ustawy

7) Rachunek zysków i strat, a jeżeli podlega on badaniu biegłego rewidenta zgodnie z

8) przepisami o rachunkowości również z opinią o badanym rachunku zysków i strat, z

9) ostatniego roku obrotowego, a jeżeli okres prowadzenia działalności był krótszy, to za

ten okres. Jeżeli Wykonawca nie był zobowiązany do sporządzenia sprawozdania

finansowego, to zobowiązany jest dostarczyć inny dokument określający przychód

netto ze sprzedaży produktów, towarów i materiałów, np. PIT/B za ostatni rok

obrotowy, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – za ten okres.

10) Dowód wniesienia wadium

11)

12)

....., dn.

.....
(podpis i pieczęć wykonawcy)

* niepotrzebne skreślić

FORMULARZ CENOWY

WYSZCZEGÓLNIENIE			Cena jednost.	wartość	wartość
			netto	netto	brutto
1. Zestaw segmentowy I	-	-	-	-	-
- szafa ubraniowa 9701-05	szt.	1			
- regał wysoki dwudrzwiowy 9703-13	szt.	1			
- regał wysoki dwudrzwiowy 9701-12	szt.	1			
- regał wysoki 9721-01	szt.	1			
- regał wysoki jednodrzwiowy 9704-02	szt.	1			
- regał wysoki dwudrzwiowy 9701-13	szt.	1			
- regał wysoki 9719-01	szt.	1			
2. Stół	szt.	1			
3. Stolik	szt.	1			
4. Biurko I	kpl.	1			
5. Biurko II	kpl.	1			
6. Zabudowa Grzejnika	kpl.	1			

.....
(podpis i pieczęć wykonawcy)

FORMULARZ CENOWY

Załącznik 3B

WYSZCZEGÓLNIENIE			cena jednost. netto	wartość netto	wartość brutto
Pokój nr 526					
1. Zestaw segmentowy I	-	-	-	-	-
- segment biblioteczny narożny lewy	szt.	1			
- segment biblioteczny narożny prawy	szt.	1			
- regał	szt.	2			
2. Zestaw segmentowy II	-	-	-	-	-
- szafa ubraniowa	szt.	1			
- zabudowa gospodarcza	szt.	1			
- regał na indeksy	szt.	1			
3. Biurko	kpl.	1			
4. Stolik	szt.	1			
5. Szafka po ksero	szt.	1			
6. Półka	szt.	1			
7. Zabudowa Grzejnika	szt.	1			
Pokój nr 528			-	-	-
8. Zestaw segmentowy I	-	-	-	-	-
- segment biblioteczny narożny lewy	szt.	1			
- segment biblioteczny narożny prawy	szt.	1			
- regał	szt.	2			
9. Zestaw segmentowy II	-	-	-	-	-
- szafa ubraniowa	szt.	1			
- zabudowa gospodarcza	szt.	1			
10. Biurko	kpl.	1			
11. Stolik	szt.	1			
12. Półka	szt.	1			
13. Zabudowa Grzejnika	kpl.	1			
Pokój nr 522A			-	-	-
14. Zestaw segmentowy II	--	-	-	-	-
- szafa ubraniowa	szt.	1			
- zabudowa gospodarcza	szt.	1			
- szafka gospodarcza	szt.	1			
15. Szafa biurowa	szt.	2			
Pokój nr 531			-	-	-

16. Segment biurowy	szt.	1			
17. Szafa biurowa	szt.	1			
18. Szafa biurowa II	szt.	2			
19. Regał	szt.	1			
Pokój nr 114	-	-	-	-	-
20. Zestaw segmentowy I	-		-	-	-
- szafa biurowa "A"	szt.	2			
- szafa biurowa "B"	szt.	1			
- szafa biurowa "C"	szt.	1			
21. Zestaw segmentowy II	szt.	-	-	-	-
- szafa biurowa	szt.	1			
- zabudowa gospodarcza	szt.	1			
- szafa ubraniowa	szt.	1			
22. Dostawka	szt.	1			
Pokój nr 116	-	-	-	-	-
23. Zestaw segmentowy I	-	-	-	-	-
- szafa biurowa "1"	szt.	1			
- szafa biurowa "2"	szt.	1			
- szafa biurowa "3"	szt.	1			
- szafka na kartoteki "4"	szt.	3			
- szafka biurowa "5"	szt.	3			
- nadstawka "6"	szt.	1			
- nadstawka "7"	szt.	3			
- nadstawka "8"	szt.	2			
- nadstawka "9"	szt.	1			
24. Zestaw segmentowy II					
- szafa ubraniowa "1"	szt.	1			
- segment gospodarczy "2"	szt.	1			
- szafa biurowa "3"	szt.	1			
- szafa biurowa "4"	szt.	1			
25. Regał	szt.	1			
26. Biurko	kpl.	4			
RAZEM					

.....
 (podpis i pieczęć wykonawcy)

(nazwa i adres wykonawcy)

Załącznik 4

WYKAZ WYKONANYCH DOSTAW

w okresie ostatnich trzech lat przed dniem wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy to w tym okresie

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

Uwaga!

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

....., dn.

.....
(podpis i pieczęć wykonawcy)

**Wzór umowy
UMOWA nr**

w dniu 2007 roku w Gdańsku pomiędzy:

Politechniką Gdańską, Wydziałem Elektroniki, Telekomunikacji i Informatyki z siedzibą w Gdańsku, przy ul. Gabriela Narutowicza 11/12,

Regon: 000001620 NIP: 584-020-35-93

zwaną dalej ZAMAWIAJĄCYM reprezentowaną na mocy pełnomocnictwa Rektora przez:

- 1. dra hab. inż. Krzysztofa Goczylę prof. nadzw. PG – Dziekana Wydziału Elektroniki, Telekomunikacji i Informatyki Politechniki Gdańskiej.**

a firmą

.....
z siedzibą w, przy ul.

REGON: NIP:..... KRS:

reprezentowaną przez:

- 1.....**

zwaną dalej WYKONAWCĄ,

który wyłoniony został w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego w trybie przetargu nieograniczonego na dostawę mebli wraz z montażem dla Wydziału Elektroniki, Telekomunikacji i Informatyki Politechniki Gdańskiej, nr postępowania CRZP/ /009/D/08.

§ 1

Przedmiot umowy

Przedmiotem umowy jest dostawa mebli wraz z montażem dla Wydziału Elektroniki, Telekomunikacji i Informatyki Politechniki Gdańskiej zgodnie z opisem przedstawionym w załączniku do siwz, Specyfikacją cenową oraz ofertą Wykonawcy stanowiącymi załączniki do niniejszej umowy i będącymi jej integralną częścią.

§ 2

Wartość umowy i warunki płatności

- 1. Cena określona w Umowie (łącznie cena netto + VAT) obejmuje całkowitą należność jaką ZAMAWIAJĄCY zobowiązany jest zapłacić za przedmiot Umowy.**
- 2. ZAMAWIAJĄCY zobowiązuje się zapłacić z tytułu realizacji przedmiotu Umowy *opisanego w załączniku nr do SIWZ* kwotę netto (słownie:), brutto: (słownie:), tj, określoną w ofercie WYKONAWCY z dnia**

3. Podstawą zapłaty będzie faktura przedłożona przez WYKONAWCĘ po dokonaniu protokolarnego odbioru przedmiotu Umowy bez zastrzeżeń. Na fakturze powinna być wyszczególniona cena netto, podatek VAT i wartość brutto dostawy.
4. Zapłata zostanie dokonana przelewem w ciągu 14 dni od daty otrzymania faktury z konta ZAMAWIAJĄCEGO na rachunek WYKONAWCY.
5. Za zwłokę w zapłacie za przedmiot Umowy ZAMAWIAJĄCY zapłaci odsetki ustawowe.

§ 3

Warunki wykonania Umowy

1. WYKONAWCA zobowiązuje się do realizacji przedmiotu Umowy w terminie **do 8 tygodni od dnia podpisania umowy.**
2. Kompletny przedmiot Umowy opisany w załączniku do SIWZ powinien zostać dostarczony przez WYKONAWCĘ na adres: Politechnika Gdańska, Wydział Elektroniki, Telekomunikacji i Informatyki, ul. Gabriela Narutowicza 11/12, 80-952 Gdańsk.
3. Dostawa może być dostarczona do wskazanego w pkt.2 miejsca odbioru wyłącznie w dni robocze tygodnia (poniedziałek – piątek) w godzinach 8⁰⁰-15⁰⁰.
4. Termin wykonania umowy uznaje się za dotrzymany, jeżeli przed upływem ustalonego w niniejszej Umowie terminu WYKONAWCA dostarczył przedmiot Umowy na miejsce wskazane w pkt.3.

§ 4

Warunki gwarancji

1. WYKONAWCA udziela:
 - ... miesięcznej gwarancji na przedmiot zamówienia.**Okres gwarancji jest liczony od daty podpisania protokołu zdawczo-odbiorczego.**
2. W czasie okresu gwarancji dostarczone meble będą naprawiane lub wymienione na wolne od wad.
3. Roszczenia z tytułu gwarancji zgłaszane będą w postaci protokołu reklamacyjnego w terminie nie dłuższym niż 21 dni od daty wykrycia wady.
4. WYKONAWCA zobowiązuje się do usunięcia wad maksymalnie w terminie 7 dni od otrzymania zgłoszenia reklamacyjnego.
5. W przypadku gdy wada mebla objęta jest warunkami gwarancji koszt transportu do siedziby ZAMAWIAJĄCEGO ponosi WYKONAWCA.
6. ZAMAWIAJĄCEMU przysługują uprawnienia wynikające z gwarancji niezależnie od uprawnień przysługujących z tytułu rękojmi.

§ 5

Siła wyższa

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

§ 6

Kary umowne

1. WYKONAWCA jest zobowiązany wykonać czynności będące przedmiotem umowy z należytą starannością, a także chronić interesy ZAMAWIAJĄCEGO w zakresie powierzonych sobie czynności.
2. ZAMAWIAJĄCY jest uprawniony do naliczania WYKONAWCY kary umownej za zwłokę w realizacji przedmiotu Umowy w wysokości 0,1% wartości brutto nie zrealizowanej części przedmiotu Umowy za każdy dzień zwłoki liczonej od terminu określonego w § 3 ust. 1,
3. W przypadku niewykonania przedmiotu Umowy w terminie 14 dni od upływu terminu ustalonego w Umowie, ZAMAWIAJĄCY może odstąpić od Umowy bez wyznaczania dodatkowego terminu. WYKONAWCA w tym przypadku zapłaci ZAMAWIAJĄCEMU karę umowną w wysokości 10% wartości brutto przedmiotu umowy. Powyższe nie dotyczy sytuacji określonej w § 5 ust. 4 umowy.
4. Zamawiający zastrzega sobie prawo dochodzenia odszkodowania uzupełniającego na zasadach ogólnych w przypadku, gdy wysokość szkody przewyższy wysokość zastrzeżonych kar umownych.

§ 7

Pozostałe warunki wykonania dostawy.

1. W sprawach związanych z wykonaniem niniejszej Umowy, do kontaktów z WYKONAWCĄ, ZAMAWIAJĄCY wyznacza:

Waldemara Sobczyńskiego, tel.: (0-58) 347-20-68

a WYKONAWCA wyznacza:

..... tel.:

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

§ 8

Postanowienia końcowe

1. Zmiana postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy może być dokonana tylko w trybie art. 144 Ustawy Prawo zamówień publicznych
2. W razie sporu wynikłego z niniejszej Umowy ZAMAWIAJĄCY, przed wystąpieniem do sądu, obowiązany jest wyczerpać drogę postępowania reklamacyjnego.
3. W sprawach nieuregulowanych w niniejszej Umowie stosuje się przepisy Kodeksu Cywilnego oraz Ustawy – Prawo zamówień publicznych.
4. W sprawach spornych właściwym będzie Sąd w Gdańsku.
5. Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
6. Umowę sporządzono w 2 jednobrzmiących egzemplarzach po 1 dla każdej ze stron.

WYKONAWCA

ZAMAWIAJĄCY

.....

.....

Protokół zdawczo-odbiorczy - wzór

Stwierdza się, że zgodnie z treścią Umowy nr z dnia zostały dostarczone i zamontowane meble dla Wydziału Elektroniki, Telekomunikacji i Informatyki Politechniki Gdańskiej.

Przedmiot Umowy przyjmuje się bez zastrzeżeń.

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

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

STRONA PRZEKAZUJĄCA

.....
.....

STRONA ODBIERAJĄCA

.....
.....

Gdańsk,