

Politechnika Gdańska  
Wydział Zarządzania i Ekonomii  
ul. G .Narutowicza 11/12  
80-233 Gdańsk  
NIP 584-020-35-93 REGON P-000001620

## SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

**na dostawę mebli wraz z transportem i montażem dla  
Wydziału Zarządzania i Ekonomii  
Politechniki Gdańskiej**

*Postępowanie prowadzone jest na podstawie przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r.  
„Prawo zamówień publicznych” (Dz. U. z 2007 r. poz. 1655 oraz z 2008 r. Nr 171 poz. 1058).*

ZP/796/018/D/09

**Dziekan  
Prof. dr hab. Piotr Dominiak**

.....  
( podpis kierownika jednostki)

## **I. NAZWA I ADRES ZAMAWIAJACEGO**

Politechnika Gdańska  
Wydział Zarządzania i Ekonomii  
ul. G. Narutowicza 11/12  
80-233 GDAŃSK

reprezentowany przez Prof. dr hab. Piotra Dominiaka - Dziekana Wydziału, działającego na podstawie pełnomocnictwa Rektora PG.

## **II. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA**

Postępowanie o zamówienie publiczne prowadzone w trybie przetargu nieograniczonego o wartości powyżej 206 000 Euro, na podstawie przepisów Ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2007r. Nr. 223, poz. 1655), zwanej dalej „ustawą”, zgodnie z wymaganiami określonymi w niniejszej Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia, zwanej dalej „SIWZ”.

## **III. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

Przedmiotem zamówienia jest dostawa mebli biurowych wraz z transportem i montażem na potrzeby Wydziału Zarządzania i Ekonomii wg poniższych tabel dla cz. „A” „B” i „C”

CPV – 39000000-2 - meble biurowe  
CPV -- 39112000-0 krzesła biurowe  
CPV – 39113100-8 - fotele

**Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia zawiera Załącznik nr 7a, 7b i 7c do SIWZ  
Przedmiot zamówienia składa się z trzech części:**

**„A” MEBLE BIUROWE**

**„B” MEBLE BIUROWE WYKONANE W OKLEINIE**

**„C” KRZESŁA TAPICEROWANE**

### **ZESTAWIENIE ILOŚCIOWE MEBLI BIUROWYCH**

#### **Część „A”**

lp.	asortyment	j.m	ilość	Przeznaczenie
1	2	3	4	5
1	Zestaw stołów I	kpl.	1	HOL
2	Zestaw stołów II	kpl.	1	HOL
3	Stół laboratoryjny I	szt.	5	SEGMENT 400A GG
4	Stół laboratoryjny II	szt.	4	SEGMENT 400A GG
5	Stolik	szt.	1	SEGMENT 400A GG
6	Szafka dolna narożna	szt.	1	SEGMENT 400A GG
7	Szafka górna narożna wisząca	szt.	1	SEGMENT 400A GG

8	Szafka górna z ociekarką	szt.	1	SEGMENT 400A GG
9	Segment biblioteczny	szt.	1	SEGMENT 400A GG
10	Szafa biurowa	szt.	1	SEGMENT 400A GG
11	Wieszak	szt.	1	SEGMENT 400A GG
12	Zestaw szafek wiszących	kpl.	1	SEGMENT 400A GG
13	Stół	kpl.	1	SEGMENT 400A GG
14	Stolik	kpl.	1	SEGMENT 400A GG
15	Biurko	kpl.	1	SEGMENT 400A GG
16	Biurko	kpl.	2	SEGMENT 400A GG
17	Półka	szt.	1	SEGMENT 400A GG
18	Regał	szt.	1	SEGMENT 400A GG
19	Segment I na kartoteki zawieszane	szt.	1	Pokój nr 101
20	Segment II na kartoteki zawieszane	szt.	1	Pokój nr 101
21	Szafka na kartoteki zawieszane	szt.	9	Pokój nr 101
22	Komoda	szt.	1	Pokój nr 205
23	Szafa	szt.	2	Pokój nr 302
24	Komoda	szt.	1	Pokój nr 302
25	Stolik	szt.	1	Pokój nr 302
26	Biurko	kpl.	1	Pokój nr 302
27	Biurko	kpl.	1	Pokój nr 302
28	Szafa	szt.	2	Pokój nr 303
29	Regał	szt.	2	Pokój nr 303
30	Stół	szt.	1	Pokój nr 303
31	Biblioteczka	szt.	3	Pokój nr 305
32	Biurko	kpl.	1	Pokój nr 305
33	Stół	szt.	1	Pokój nr 305
34	Biblioteczka	szt.	1	Pokój nr 309
35	Biblioteczka	szt.	4	Pokój nr 309
36	Biurko	kpl.	2	Pokój nr 309
37	Stół	szt.	1	Pokój nr 309
38	Biurko	kpl.	1	Pokój nr 311
39	Biurko	kpl.	1	Pokój nr 313
40	Regał	szt.	2	Pokój nr 314
41	Półka	szt.	1	Pokój nr 315
42	Biblioteczka	szt.	3	Pokój nr 315
43	Regał	szt.	3	Pokój nr 315
44	Segment narożny I	szt.	2	Pokój nr 315
45	Segment narożny II	szt.	1	Pokój nr 315
46	Wieszak	szt.	1	Pokój nr 315
47	Biurko	kpl.	1	Pokój nr 315
48	Biurko	kpl.	1	Pokój nr 315
49	Biurko	kpl.	1	Pokój nr 315

50	Zabudowa	szt.	1	Pokój nr 315
51	Dostawka	szt.	1	Pokój nr 315
52	Odbojnica	szt.	2	Pokój nr 315
53	Regał	szt.	4	Pokój nr 316
54	Biurko	kpl	3	Pokój nr 316
55	Szafa	szt.	1	Pokój nr 317
56	Zabudowa	szt.	1	Pokój nr 317
57	Półka	szt.	1	Pokój nr 317
58	Szafa	szt.	1	Pokój nr 402
59	Biblioteczka	szt.	1	Pokój nr 402
60	Biurko	kpl	1	Pokój nr 402
61	Biurko	kpl	1	Pokój nr 408
62	Komoda	szt.	1	Pokój nr 408
63	Biblioteczka	szt.	2	Pokój nr 408
64	Nadstawka	szt.	9	Czytelnia
65	Nadstawka	szt.	1	Czytelnia
66	Nadstawka	szt.	2	Czytelnia
67	Biurko	kpl	1	Pokój nr 501
68	Biurko	kpl.	1	Pokój nr 504
69	Biblioteczka	szt.	2	Pokój nr 510
70	Szafka pod ksero	szt.	1	Pokój nr 510
71	Stół	szt.	1	Pokój nr 510
72	Drzwi do szafek	kpl.	2	Pokój nr 510
73	Biurko	kpl	1	Pokój nr 511
74	Biurko	kpl	1	Pokój nr 517
75	Biurko	kpl	1	Pokój nr 518
76	Półka	szt.	1	Pokój nr 518
77	Regał	szt.	3	Pokój nr 708 GB
78	Biurko	kpl	1	Pokój nr 708 GB
79	Zestaw segmentowy I	kpl	1	Pokój nr 711 GB
80	Zestaw segmentowy II	kpl.	1	Pokój nr 711 GB
81	Stolik	szt.	1	Pokój nr 711 GB
82	Szafka	szt.	1	Pokój nr 711 GB
83	Zestaw segmentowy I	kpl	1	Pokój nr 717 GB
84	Wieszak	szt.	1	Pokój nr 717 GB
85	Regał	szt.	1	Pokój nr 717 GB
86	Regał	szt.	1	Pokój nr 717 GB
87	Szafka	szt.	1	Pokój nr 717 GB
88	Wózek pod drukarkę	szt.	1	Pokój nr 717 GB
89	Regał	szt.	1	Pokój nr 802 GB
90	Biblioteczka	szt.	2	Pokój nr 803 GB
91	Biblioteczka	szt.	2	Pokój nr 803 GB
92	Zabudowa zlewu	szt.	1	Pokój nr 803 GB

93	Biurko	kpl.	2	Pokój nr 805 GB
94	Biblioteczka	szt.	4	Pokój nr 805 GB
95	Regał	szt.	4	Pokój nr 805 GB
96	Szafka I	szt.	1	Pokój nr 805 GB
97	Szafka II	szt.	1	Pokój nr 805 GB
98	Biurko	kpl.	2	Pokój nr 809 GB
99	Biblioteczka	szt.	2	Pokój nr 809 GB
100	Szafa ubraniowa	szt.	1	Pokój nr 809 GB
101	Stół	szt.	1	Pokój nr 809 GB
102	Biurko	kpl.	1	Pokój nr 810 GB
103	Biblioteczka	szt.	2	Pokój nr 810 GB
104	Szafa ubraniowa	szt.	1	Pokój nr 810 GB
105	Stół	szt.	1	Pokój nr 810 GB
106	Biurko	kpl.	1	Pokój nr 813 GB
107	Biurko	kpl.	1	Pokój nr 820 GB
108	Stół laboratoryjny I	szt.	3	SALA 208
109	Stół laboratoryjny II	szt.	4	SALA 208
110	Stół laboratoryjny I	szt.	3	SALA 209
111	Stół laboratoryjny II	szt.	4	SALA 209
112	Stolik	szt.	1	POZOSTAŁE MEBLE
113	Stolik	szt.	1	POZOSTAŁE MEBLE
114	Krzesło	szt.	30	MEBELE TAPICEROWANE
115	Krzesło	szt.	62	MEBELE TAPICEROWANE
116	Fotel	szt.	4	MEBELE TAPICEROWANE

## ZESTAWIENIE ILOŚCIOWE MEBLI BIUROWYCH WYKONANYCH W OKLEINIE

### Część „B”

<b>l.p</b>	<b>asortyment</b>	<b>j.m</b>	<b>ilość</b>	<b>przeznaczenie</b>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
1	Zestaw segmentowy I	kpl.	1	Pokój 413
2	Zestaw segmentowy II	kpl.	1	Pokój 413
3	Zabudowa lodówki	szt.	1	Pokój 413
4	Szafa	szt.	1	Pokój 413
5	Biurko	kpl.	1	Pokój 413
6	Stół	szt.	1	Pokój 413

## Część „C”

<b>l.p</b>	<b>asortyment</b>	<b>j.m</b>	<b>ilość</b>	<b>przeznaczenie</b>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
1	Krzesło	szt.	16	Sala Rady Wydziału

1. Zamówienie obejmuje dostawę mebli, ich wniesienie i montaż. Wykonawca musi również przestawić i wypoziomować istniejące meble zaznaczone na rysunkach w odpowiednich pomieszczeniach.

Meble montowane będą w czynnych, użytkowanych obiektach.

Zamawiający nie dopuszcza blokowania ciągów komunikacyjnych i pomieszczeń biurowych, meble muszą być wniesione do pomieszczeń tego samego dnia oraz zamontowane maksymalnie w przeciągu dwóch dni roboczych. Ze względu na specyfikę zabudowy terenu uczelni oraz wąskie drogi wewnętrzne Zamawiający nie wyraża zgody na wjazd samochodów ciężarowych powyżej 6 t. Wynikające z tego tytułu utrudnienia Wykonawca powinien uwzględnić w cenie oferty.

2. Meble muszą być wypoziomowane; w przypadku szaf również wzajemnie poskręcane. W celach bezpieczeństwa zabudowy szafowe powinny być przytwierdzone do ścian za pomocą metalowych kątowników i kołków rozporowych.
3. Zamawiający używając przy opisie przedmiotu zamówienia nazw marek, producentów, nazw własnych itp. ma na celu wskazanie standardów jakościowych produktu oraz dokładne określenia np. kolorystyki mebli. Tym samym Zamawiający dopuszcza zastosowanie produktu równoważnego, czyli produktu jakościowo nie gorszego niż wymieniony w SIWZ.

Zamawiający wymaga dokładnego wypełnienia tabeli Załącznika nr 9 w celu jednoznacznej identyfikacji zaoferowanych akcesoriów i okuć użytych do produkcji mebli. Ciężar udowodnienia, że oferowane artykuły są równoważne w stosunku do wymagań określonych przez Zamawiającego spoczywa na składającym ofertę. Zamawiający może zażądać w toku badania oferty dostarczenia owych próbek w przeciągu trzech dni. Zaoferowanie asortymentu sprzecznego z powyższymi wymaganiami – skutkować będzie odrzuceniem oferty.

4. Zestawienie ilościowe mebli – zgodnie z załącznikami do SIWZ:
  - Załącznik 7a, 7b, 7c,
5. Wykonawca zobowiązany będzie przed przystąpieniem do realizacji zamówienia wykonać szczegółowy obmiar „z natury” w miejscach w których mają być zamontowane meble.
6. Wykonawca dostarczy meble biurowe fabrycznie nowe, wykonane z fabrycznie nowych, bezpiecznych materiałów, które nie będą przedmiotem praw osób trzecich. Płyty wiórowe melaminowane, obrzeża oraz kleje muszą posiadać atest higieniczności.
7. 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.

8. Odbioru mebli dokona upoważniony przez Zamawiającego, wskazany w umowie pracownik, spisując wraz z przedstawicielem Wykonawcy protokół zdawczo-odbiorczy, którego wzór stanowi załącznik do umowy.
6. 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.

7. Zamawiający wymaga aby Wykonawca udzielił 24 m-cy 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.
8. Zamawiający wymaga aby Wykonawca wyznaczył co najmniej jedną osobę do bezpośredniego kontaktu z Zamawiającym i obsługi realizacji zamówienia.
9. Zamawiający nie przewiduje możliwości udzielenia zamówień uzupełniających, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt 7 ustawy.
10. Zamawiający dopuszcza możliwość złożenia oferty częściowej.
11. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert wariantowych.
12. 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 6 tygodni** od dnia zawarcia umowy.

Miejsce realizacji zamówienia:

Politechnika Gdańska

Wydział Zarządzania i Ekonomii

ul. G. Narutowicza 11/12, 80-233 Gdańsk

ul. Traugutta 79, 80-233 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 lub przedstawia pisemne zobowiązanie innych podmiotów do udostępnienia potencjału technicznego i osób zdolnych 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 dostawie stanowiącej przedmiot zamówienia, tj. każdej o wartości brutto nie mniejszej niż 150.000,00 zł dla części A, 30.000,00 zł dla części B, 10.000,00 zł dla części C.

Wykonanie dostaw należy wyszczególnić w wykazie sporządzonym zgodnie z załącznikiem nr 4, do którego należy dołączyć dokumenty potwierdzające należyte wykonanie zamówień wystawione przez Zamawiającego (zakres, termin realizacji, wartość zamówienia, ocena jakości).

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

Zamawiający wymaga aby Wykonawca posiadał polisę, a w przypadku jej braku innego dokumentu potwierdzającego, że wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności na kwotę min 250.000,00 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 19.05.2006r. (Dz.U. nr 87 poz 605) w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy oraz form, w jakich te dokumenty mogą być składane”.

b) W celu potwierdzenia, że Wykonawca 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:

- Wykaz min 2 dostaw odpowiadających swoim rodzajem dostawie stanowiącej przedmiot zamówienia (wartość brutto każdej ze zrealizowanych dostaw nie mniejsza niż 150.000,00 zł dla części A, dla części B 30.000,00 zł., dla części C 10.000 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 :

Zamawiający wymaga aby Wykonawca posiadał polisę, a w przypadku jej braku innego dokumentu potwierdzającego, że wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności na kwotę min 250.000,00 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 Zarządzania i Ekonomii, ul. G. Narutowicza 11/12, 80-233 Gdańsk, z dopiskiem na kopercie:  
„Przetarg na dostawę mebli wraz z transportem i montażem  
ZP/796/018/D/09,  
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:  
mgr inż. Waldemar Sobczyński – sprawy merytoryczne tel. 058 347 20 68;  
Mariusz Zaborowski – sprawy proceduralne tel. 058 347-22-70  
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 Zarządzania i Ekonomii, G. Narutowicza 11/12 80-233 Gdańsk lub faksem pod numer 058 347-24-53  
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 termin składania ofert, jeżeli w wyniku modyfikacji treści SIWZ niezbędny będzie dodatkowo 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 Część A - **3.100,00 zł**

Część B – 850 zł

Część C – 150 zł

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/796/018/D/09**”

**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, 80-233 Gdańsk z dopiskiem „Wadium do **ZP/796/018/D/09**”) – jako jednostce upoważnionej przez Zamawiającego.

**Kopie tych dokumentów należy załączyć do oferty.**

W treści dokumentów gwarantujących zobowiązania wadium należy napisać:

„Wadium do przetargu na dostawę mebli wraz z transportem i montażem – ZP/796/018/D/09”

**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 wadium 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 2007 r. Nr 223 poz.1655).

### **IX. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTA**

1. Termin związania ofertą wynosi **60 dni**.
2. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

### **X. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWYWANIA OFERT**

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

Lp.	Nazwa (rodzaj) dokumentu	Liczba wymaganych kopii	Uwagi
1.	<b>Oświadczenie</b> o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu (art. 22 ust. 1 Ustawy) – sporządzone wg załącznika 2 do SIWZ.	1 <sup>1)</sup>	Dokument wymagany na potwierdzenie spełnienia warunków udziału w postępowaniu.
2.	Aktualny <b>odpis z właściwego rejestru albo aktualne zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej</b> , 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>	1 <sup>1)2)</sup>	Dokument wymagany na potwierdzenie spełnienia warunków udziału w postępowaniu.
3.	Aktualne <b>zaświadczenie właściwego naczelnika Urzędu Skarbowego</b> 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>	1 <sup>1)2)</sup>	Dokument wymagany na potwierdzenie spełnienia warunków udziału w postępowaniu.
4.	Aktualne <b>zaświadczenie z właściwego Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego</b> 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>	1 <sup>1)2)</sup>	Dokument wymagany na potwierdzenie spełnienia warunków udziału w postępowaniu.
5.	Aktualna <b>informacja z Krajowego Rejestru Karnego</b> 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>	1 <sup>1)2)</sup>	Dokument wymagany na potwierdzenie spełnienia warunków udziału w postępowaniu.
6.	Aktualna <b>informacja z Krajowego Rejestru Karnego</b> w zakresie określonym w art. 24. ust. 1 pkt. 9 Ustawy - <u>wystawiona nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.</u>	1 <sup>1)2)</sup>	Dokument wymagany na potwierdzenie spełnienia warunków udziału w postępowaniu.
7.	<b>Opcjonalnie</b> , jeśli występuje pełnomocnik, <b>pełnomocnictwo</b> dla osoby reprezentującej w niniejszym postępowaniu Wykonawcę lub kilku Wykonawców składających ofertę wspólną - zawierające zakres czynności w niniejszym postępowaniu i termin jego ważności.	1	Pełnomocnictwo należy złożyć w oryginale lub w formie odpisu poświadczonego za zgodność z oryginałem przez notariusza.
8.	<b>Formularz cenowy</b> wg wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do SIWZ.	1	-
9.	<b>Wykaz dostaw</b> odpowiadających swoim rodzajem i wartością dostawie stanowiącej przedmiot zamówienia (wartość brutto <u>każdej</u> ze zrealizowanych dostaw nie mniejsza niż 150.000,00 zł dla części A, 30.000,00 zł dla części B, 10.000,00 zł dla części C), wykonanych w okresie ostatnich trzech lat przed	1	Dokument wymagany na potwierdzenie spełnienia warunków udziału w postępowaniu.

<sup>1)</sup> w przypadku składania oferty wspólnej dokumenty te składa każdy z Wykonawców

<sup>2)</sup> 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)

	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.		
10.	<b>Wykaz materiałów</b> i surowców użytych do produkcji mebli (dotyczy części A i B) – Załącznik nr 9 do SIWZ	<b>1</b>	Dokument wymagany na potwierdzenie spełnienia warunków udziału w postępowaniu.
11.	<b>Polisę</b> , a w przypadku jej braku innego dokumentu potwierdzającego, że wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności na kwotę min 250.000,00 zł.	<b>1</b>	Dokument wymagany na potwierdzenie spełnienia warunków udziału w postępowaniu.
12.	<b>Poświadczenie o wniesieniu wadium</b> w formie ustalonej w SIWZ (kserokopia przelewów, gwarancji bankowych lub ubezpieczeniowych, poręczeń bankowych, spółdzielczych kas oszczędnościowo-kredytowych lub podmiotów udzielających poręczeń).	<b>1</b>	-
13.	<b>Próbki – wzory mebli</b> wykonane zgodnie z załącznikiem nr 8 do SIWZ, w celu sprawdzenia przez Zamawiającego zgodności użytych materiałów i surowców ze SIWZ oraz jakości wykonania (dotyczy części A).		Wzór stelaża – noga wraz z regulatorem, biureka – <b>1 sztuka</b> ; Wzór kontenera na kółkach – <b>1 sztuka</b> .

5. Dokumenty mogą być przedstawione w formie oryginału lub kopii opatrzonej klauzulą „Za zgodność z oryginałem” i poświadczonej przez upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy (za wyjątkiem odpisu pełnomocnictwa, które należy potwierdzić notarialnie).
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, opieczetowana pieczęcią 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 Zarządzania i Ekonomii  
ul. G. Narutowicza 11/12 80-952 Gdańsk pok. 518

oraz być oznaczona w następujący sposób:

**OFERTA DOSTAWY MEBLI BIUROWYCH**  
**ZP/796/018/D/09**  
**NIE OTWIERAĆ PRZED 29.10.2009 godz. 12:15**

**XI. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA OFERT**

1. Oferty drogą listowną należy składać na adres Zamawiającego: Politechnika Gdańska, Wydział Zarządzania i Ekonomii, ul. G. Narutowicza 11/12, 80-233 Gdańsk pok. 518.
2. Oferty składane osobiście należy składać w miejscu: Politechnika Gdańska Wydział Zarządzania i Ekonomii ul. Traugutta 79, 80-233 Gdańsk, pok. 518
3. Oferty można składać w dniach od poniedziałku do piątku w godz. od 8:30 do 15:00.
4. Termin składania ofert upływa w dniu **29 października 2009 r. o godzinie 12<sup>00</sup>**.
5. 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.
6. Wszystkie oferty otrzymane przez Zamawiającego po terminie określonym w pkt. 4 zostaną zwrócone bez otwierania po upływie terminu przewidzianego na wniesienie protestu.
7. Wykonawca może, przed upływem terminu do składania ofert, zmienić lub wycofać ofertę.
8. Zmiany muszą być złożone wg takich samych zasad jak składana oferta t.j. w dwóch kopertach (zewnętrznej i wewnętrznej), odpowiednio oznakowanych, z dopiskiem „ZAMIANA”.
9. 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.
10. 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 **29 października 2009 r. o godzinie 12<sup>15</sup>** w siedzibie Zamawiającego: Politechnika Gdańska, Wydział Zarządzania i Ekonomii, ul. Traugutta 79, 80-233 Gdańsk, pok. 517.
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.

## **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 3A, 3B i 3C do SIWZ) w następujący sposób:
  - Liczbę zamawianych elementów przedmiotu zamówienia (kol. 4) należy przemnożyć przez cenę jednostkową brutto (kol. 7) i tak wyliczoną wartość brutto wpisać do kol. 8.
  - Wartości brutto z kolumny 8 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. Zamawiający sprawdzi kompletność oferty czyli jej zgodność z pkt. X SIWZ
2. Ocena dostarczonych wzorów wg kryteriów spełnia / nie spełnia.  
Elementy podlegające ocenie:
  - a. zgodność użytych materiałów i surowców z opisem przedmiotu zamówienia,
  - b. jakość wykonania wzoru:
    - montaż akcesoriów meblowych (np. prowadnice zamontowane zgodnie z zaleceniami producenta),
    - jakość wykończenia krawędzi (brak ubytków i zaprawek w płycie; gładkość – wypolerowanie wszystkich krawędzi; minimalną, widoczną ilość kleju),
    - sprawdzenie działania zamków centralnych,
    - sprawdzenie równoległości frontów szuflad (dopuszczalne przerwy między szufladami 2-3 mm),
    - równomierne doleganie frontów szuflad do korpusu,
    - płynność wysuwu szuflad,
    - ogólną jakość wykonania konstrukcji skrzyniowej korpusu kontenera i szuflad (niedopuszczalne są prześwity w połączeniach, zarysowanie płyty oraz brak równoległości połączeń),
    - na powłoce lakierniczej (noga stołu/biurka) nie mogą występować zacieki oraz prześwity stali,
    - kolorystyka oraz jakość zastosowanego regulatora – czy odpowiada opisowi w SIWZ.
    - niedopuszczalnym jest brak prostopadłości nogi względem obwiedni podblatowej,
3. Przy wyborze oferty Zamawiający będzie kierował się następującym kryterium oceny ofert:

**Cena oferty (brutto) – 100%**

4. 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.

5. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta odpowiada wszystkim wymaganiom przedstawionym w ustawie Prawo zamówień publicznych oraz SIWZ i zaoferuje najniższą cenę.
6. 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.
7. 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.
8. 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 MOGA 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 płatne z konta Zamawiającego Bank Zachodni WBK SA I Oddział w Gdańsku 41 1090 1098 0000 0000 0901 5569 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 7<sup>30</sup> do 15<sup>30</sup>.
5. Zasady zwrotu próbek (wzorów) załączonych do oferty.

Próbki - wzory dołączone do oferty zgodnie z załącznikiem nr 8, Wykonawca powinien odebrać od Zamawiającego w terminie 7 dni po podpisaniu umowy. Po tym terminie dołączone do oferty wzory zostaną przesłane przez Zamawiającego do Wykonawcy przesyłką kurierską na Jego koszt.

## **XXI. ZAŁĄCZNIKI DO SIWZ**

Załącznik nr 1 – Formularz oferty

Załącznik nr 2 – Oświadczenie o spełnieniu warunków określonych w art.22 ust.1 Pzp.

Załącznik nr 3A, 3B i 3C – Formularz rzeczowo-cenowy

Załącznik nr 4 – Wykaz dostaw

Załącznik nr 5 – Warunki gwarancji do zaakceptowania przez Wykonawcę

Załącznik nr 6 – Wzór umowy do zaakceptowania przez Wykonawcę

Załącznik nr 7 – Opis przedmiotu zamówienia wraz z rysunkami mebli

Załącznik nr 8 – Opis i rysunki wzorów

Załącznik nr 9 – Wykaz materiałów i akcesoriów użytych do produkcji mebli

.....  
(pieczęć Wykonawcy)

....., dnia ..... 2009 r.

Nr postępowania: ZP 796/018/D/09

## OFERTA

**Politechnika Gdańska  
Wydział Zarządzania i Ekonomii,  
ul. Gabriela Narutowicza 11/12  
80-233 Gdańsk**

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

**na dostawę mebli wraz z transportem i montażem dla  
Wydziału Zarządzania i Ekonomii  
Politechniki Gdańskiej**

My niżej podpisani:

Nazwa: .....

Siedziba: .....

Adres poczty elektronicznej: .....

Strona internetowa: .....

numer telefonu: .....

Numer faksu: .....

Numer REGON: .....

Numer NIP: .....

**Oferujemy** realizację powyższego przedmiotu zamówienia, zgodnie z zapisami SIWZ

Część A

za cenę brutto: ..... PLN

(słownie złotych: .....)

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

Część B

za cenę brutto: ..... PLN

(słownie złotych: .....)

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

Część C

za cenę brutto: ..... PLN  
(słownie złotych: .....)

w tym kwota podatku VAT wynosi ..... PLN, zgodnie z formularzem rzeczowo-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 6 tygodni od dnia zawarcia umowy.
2. **Oświadczamy**, że udzielamy 24 m-cy gwarancji na oferowane meble.  
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)





.....  
(pieczęć Wykonawcy)

....., dnia ..... 2009r.

Nr postępowania: **ZP 796/018/D/09**

**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 transportem i montażem dla  
Wydziału Ekonomii i Zarządzania  
Politechniki Gdańskiej

**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, lub przedstawimy 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 osoby upoważnionej do podpisania oferty)

.....  
(pieczęć Wykonawcy)

....., dnia ..... 2009r.

Nr postępowania: ZP 796/018/D/09

### FORMULARZ RZECZOWO-CENOWY

do postępowania o zamówienie publiczne prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego  
na dostawę mebli wraz z transportem i montażem część „A” dla  
Wydziału Zarządzania i Ekonomii  
Politechniki Gdańskiej

CPV – 39000000-2 - meble biurowe

CPV – 39112000-0 krzesła biurowe

CPV – 39113100-8 - fotele

	nr.poz. fakt.	j.m	ilość	Cena jednostkowa Netto [zł]	stawka podatku VAT %	Cena jednostkowa Brutto [zł]	Wartość brutto [zł]
1	2	3	4	5	6	7	8
<b>HOL</b>							
1. Zestaw stołów I	-	-	-	-	-	-	-
- stół pojedynczy	1	szt.	1				
- dostawka stołu	2	szt.	7				
2. Zestaw stołów II	-	-	-	-	-	-	-
- stół pojedynczy	3	szt.	1				
- dostawka stołu	4	szt.	10				
<b>SEGMENT 400A GG</b>							
3. Stół laboratoryjny I	5	szt.	5				
4. Stół laboratoryjny II	6	szt.	4				
5. Stolik	7	szt.	1				
6. Szafka dolna narożna	8	szt.	1				

7. Szafka górna narożna wisząca	9	szt.	1				
8. Szafka górna z ociekarką	10	szt.	1				
9. Segment biblioteczny	11	szt.	1				
10. Szafa biurowa	12	szt.	1				
11. Wieszak	13	szt.	1				
12. Zestaw szafek wiszących	14	kpl.	1				
13. Stół	15	kpl.	1				
14. Stolik	16	kpl.	1				
15. Biurko	-	-	-	-	-	-	-
- biurko	17	szt.	1				
- kontenerek (poz.1)	18	szt.	1				
- szafka (poz.2)	19	szt.	1				
- półka pod klawiaturę (poz.3)	20	szt.	1				
- wózek pod komputer (poz.4)	21	szt.	1				
16. Biurko	-	-	-	-	-	-	-
- biurko	22	szt.	2				
- kontenerek	23	szt.	2				
- półka pod klawiaturę	24	szt.	2				
17. Półka	25	szt.	1				
18. Regał	26	szt.	1				

#### **Pokój nr 101**

19.Segment I na kartoteki zawieszane	27	szt.	1				
20.Segment II na kartoteki zawieszane	28	szt.	1				
21.Szafka na kartoteki zawieszane	29	szt.	9				

#### **Pokój nr 205**

22. Komoda	30	szt.	1				
------------	----	------	---	--	--	--	--

#### **Pokój nr 302**

23.Szafa	31	szt.	2				
----------	----	------	---	--	--	--	--

24.Komoda	32	szt.	1				
25.Stolik	33	szt.	1				
26.Biurko	-	-	-	-	-	-	-
- biurko	34	szt.	1				
- kontenerek (poz.1)	35	szt.	1				
- szafka (poz.2)	36	szt.	1				
- półka pod klawiaturę (poz.3)	37	szt.	1				
- wózek pod komputer (poz.4)	38	szt.	1				
27.Biurko	-	-	-	-	-	-	-
- biurko	39	szt.	1				
- kontenerek (poz.1)	40	szt.	1				
- szafka (poz.2)	41	szt.	1				
- półka pod klawiaturę (poz.3)	42	szt.	1				
- wózek pod komputer (poz.4)	43	szt.	1				

#### **Pokój nr 303**

28.Szafa	44	szt.	2				
29.Regał	45	szt.	2				
30.Stół	46	szt.	1				

#### **Pokój nr 305**

31.Biblioteczka	47	szt.	3				
32.Biurko	-	-	-	-	-	-	-
- biurko	48	szt.	1				
- kontenerek (poz.1)	49	szt.	1				
- półka pod klawiaturę (poz.3)	50	szt.	1				
- wózek pod komputer (poz.4)	51	szt.	1				
33.Stół	52	szt.	1				

#### **Pokój nr 309**

34.Biblioteczka	53	szt.	1				
35.Biblioteczka	54	szt.	4				
36.Biurko	-	-	-	-	-	-	-
- biurko	55	szt.	2				

- wózek pod komputer (poz.1)	56	szt.	2				
- półka pod klawiaturę (poz.2)	57	szt.	2				
- szafka (poz.3)	58	szt.	2				
37.Stół	59	szt.	1				

### **Pokój nr 311**

38.Biurko	-	-	-	-	-	-	-
- biurko	60	szt.	1				
- kontenerek (poz.1)	61	szt.	1				
- półka pod klawiaturę (poz.3)	62	szt.	1				
- wózek pod komputer (poz.4)	63	szt.	1				

### **Pokój nr 313**

39.Biurko	-	-	-	-	-	-	-
- biurko	64	szt.	1				
- wózek pod komputer (poz.1)	65	szt.	1				
- półka pod klawiaturę (poz.2)	66	szt.	1				
- kontenerek (poz.3)	67	szt.	1				

### **Pokój nr 314**

40.Regal	68	szt.	2				
----------	----	------	---	--	--	--	--

### **Pokój nr 315**

41.Półka	69	szt.	1				
42.Biblioteczka	70	szt.	3				
43.Regal	71	szt.	3				
44.Segment narożny I	72	szt.	2				
45.Segment narożny II	73	szt.	1				
46.Wieszak	74	szt.	1				
47.Biurko	-	-	-	-	-	-	-
- biurko	75	szt.	1				
- kontenerek (poz.1)	76	szt.	1				
- wózek pod komputer (poz.2)	77	szt.	1				
- półka pod klawiaturę	78	szt.	1				
48.Biurko	-	-	-	-	-	-	-

- biurko	79	szt.	1				
- kontenerek (poz.1)	80	szt.	1				
- wózek pod komputer (poz.2)	81	szt.	1				
- półka pod klawiaturę	82	szt.	1				
49. Biurko	-	-	-	-	-	-	-
- biurko	83	szt.	1				
- kontenerek (poz.1)	84	szt.	1				
- wózek pod komputer (poz.2)	85	szt.	1				
- półka pod klawiaturę	86	szt.	1				
50. Zabudowa	87	szt.	1				
51. Dostawka	88	szt.	1				
52. Odbojnica	89	szt.	2				

#### **Pokój nr 316**

53. Regał	90	szt.	4				
54. Biurko	-	-	-	-	-	-	-
- biurko	91	szt.	3				
- kontenerek (poz.1)	92	szt.	3				
- wózek pod komputer (poz.2)	93	szt.	3				
- półka pod klawiaturę (poz.2)	94	szt.	3				

#### **Pokój nr 317**

55. Szafa	95	szt.	1				
56. Zabudowa	96	szt.	1				
57. Półka	97	szt.	1				

#### **Pokój nr 402**

58. Szafa	98	szt.	1				
59. Biblioteczka	99	szt.	1				
60. Biurko	-	-	-	-	-	-	-
- biurko	100	szt.	1				
- wózek pod komputer	101	szt.	1				
- półka pod klawiaturę	102	szt.	1				

- szafka	103	szt.	1				
----------	-----	------	---	--	--	--	--

### **Pokój nr 408**

61. Biurko	104	-	-	-	-	-	-
- biurko	105	szt.	1				
- wózek pod komputer	106	szt.	1				
- półka pod klawiaturę	107	szt.	1				
- kontenerek	108	szt.	1				
62.Komoda	109	szt.	1				
63.Biblioteczka	110	szt.	2				

### **Czytelnia**

64.Nadstawka	111	szt.	9				
65.Nadstawka	112	szt.	1				
66.Nadstawka	113	szt.	2				

### **Pokój nr 501**

67.Biurko	-	-	-	-	-	-	-
- biurko	114	szt.	1				
- wózek pod komputer	115	szt.	1				
- półka pod klawiaturę	116	szt.	1				
- kontenerek	117	szt.	1				

### **Pokój nr 504**

68.Biurko	-	-	-	-	-	-	-
- biurko	118	szt.	1				
- wózek pod komputer (poz.1)	119	szt.	1				
- półka pod klawiaturę (poz.2)	120	szt.	1				
- szafka (poz.3)	121	szt.	1				

### **Pokój nr 510**

69.Biblioteczka	122	szt.	2				
70. Szafka pod ksero	123	szt.	1				
71. Stół	124	szt.	1				
72. Drzwi do szafek	125	kpl.	2				



**Pokój nr 511**

73.Biurko	-	-	-	-	-	-	-
- biurko	126	szt.	1				
- wózek pod komputer	127	szt.	1				
- półka pod klawiaturę	128	szt.	1				
- kontener	129	szt.	1				

**Pokój nr 517**

74.Biurko	-	-	-	-	-	-	-
- biurko	130	szt.	1				

**Pokój nr 518**

75.Biurko	-	-	-	-	-	-	-
- biurko	131	szt.	1				
- wózek pod komputer	132	szt.	1				
- półka pod klawiaturę	133	szt.	1				
- szafka	134	szt.	1				
76.Półka	135	szt.	1				

**Pokój nr 708 GB**

77.Regal	136	szt.	3				
78.Biurko	-	-	-	-	-	-	-
- biurko	137	szt.	1				
- wózek pod komputer	138	szt.	1				
- półka pod klawiaturę	139	szt.	1				
- szafka	140	szt.	1				

**Pokój nr 711 GB**

79.Zestaw segmentowy I	-	-	-	-	-	-	-
- szafa ubraniowa	141	szt.	1				
- segment biblioteczny z witryną	142	szt.	2				
- segment biblioteczny	143	szt.	1				
80.Zestaw segmentowy II	-	-	-	-	-	-	-
- segment biblioteczny z witryną	144	szt.	2				

- segment biblioteczny z witryną	145	szt.	1				
81.Stolik	146	szt.	1				
82.Szafka	147	szt.	1				

#### **Pokój nr 717 GB**

83.Zestaw segmentowy I	-	-	-	-	-	-	-
- szafa ubraniowa	148	szt.	1				
- segment biblioteczny	149	szt.	3				
84.Wieszak	150	szt.	1				
85.Regał	151	szt.	1				
86.Regał	152	szt.	1				
87.Szafka	153	szt.	1				
88.Wózek pod drukarkę	154	szt.	1				

#### **Pokój nr 802 GB**

89.Regał	155	szt.	1				
----------	-----	------	---	--	--	--	--

#### **Pokój nr 803 GB**

90.Biblioteczka	156	szt.	2				
91.Biblioteczka	157	szt.	2				
92.Zabudowa zlewu	158	szt.	1				

#### **Pokój nr 805 GB**

93.Biurko	-	-	-	-	-	-	-
- biurko	159	szt.	2				
- kontenerek	160	szt.	2				
- półka pod klawiaturę	161	szt.	2				
94.Biblioteczka	162	szt.	4				
95.Regał	163	szt.	4				
96.Szafka I	164	szt.	1				
97.Szafka II	165	szt.	1				

#### **Pokój nr 809 GB**

98.Biurko	-	-	-	-	-	-	-
- biurko	166	szt.	2				
- kontenerek	167	szt.	2				

- półka pod klawiaturę	168	szt.	2				
99.Biblioteczka	169	szt.	2				
100.Szafa ubraniowa	170	szt.	1				
101.Stół	171	szt.	1				

#### **Pokój nr 810 GB**

102.Biurko	-	-	-	-	-	-	-
- biurko	172	szt.	1				
- kontenerek	173	szt.	1				
- półka pod klawiaturę	174	szt.	1				
- szafka	175	szt.	1				
103.Biblioteczka	176	szt.	2				
104.Szafa ubraniowa	177	szt.	1				
105.Stół	178	szt.	1				

#### **Pokój nr 813 GB**

106.Biurko	-	-	-	-	-	-	-
- biurko	179	szt.	1				
- kontenerek (poz.1)	180	szt.	1				
- szafka (poz.2)	181	szt.	1				
- półka pod klawiaturę (poz.3)	182	szt.	1				
- wózek pod komputer (poz.4)	183	szt.	1				

#### **Pokój nr 820 GB**

107.Biurko	-	-	-	-	-	-	-
- biurko	184	szt.	1				
- szafka (poz.2)	185	szt.	1				
- półka pod klawiaturę (poz.3)	186	szt.	1				

#### **SALA 208**

108.Stół laboratoryjny I	187	szt.	3				
109.Stół laboratoryjny II	188	szt.	4				

#### **SALA 209**

110.Stół laboratoryjny I	189	szt.	3				
111.Stół laboratoryjny II	190	szt.	4				

**POZOSTAŁE MEBLE**

112.Stolik	191	szt.	1				
113.Stolik	192	szt.	1				

**MEBELE TAPICEROWANE**

114.Krzesło	193	szt.	30				
115.Krzesło	194	szt.	62				
116.Fotel	195	szt.	4				

w tym kwota podatku VAT ..... zł

**Sposób obliczenia ceny**

1. Liczbę zamawianych elementów przedmiotu zamówienia (kol. 4) należy przemnożyć przez cenę jednostkową brutto (kol. 7) i tak wyliczoną wartość brutto wpisać do kol. 8.
2. Wartości brutto z kolumny 8 należy zsumować w pionie otrzymując Ogółem wartość brutto.
3. Wartość ogółem brutto z formularza cenowego należy przenieść do formularza oferty.

-----  
(podpis i pieczęć osoby upoważnionej do podpisania oferty)

.....  
(pieczęć Wykonawcy)

....., dnia ..... 2009r.

Nr postępowania: ZP796/018/D/09

### FORMULARZ RZECZOWO-CENOWY

do postępowania o zamówienie publiczne prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego  
na dostawę mebli wraz z transportem i montażem część „B” dla  
Wydziału Zarządzania i Ekonomii  
Politechniki Gdańskiej

CPV – 39000000-2 - meble biurowe

	nr.poz. fakt.	j.m	ilość	Cena jednostkowa Netto [zł]	stawka podatku VAT %	Cena jednostkowa Brutto [zł]	Wartość brutto [zł]
1	2	3	4	5	6	7	8
<b>Pokój 413</b>							
1. Zestaw segmentowy I	-	-	-	-	-	-	-
- szafka dolna ("A")	1	szt.	1				
- szafka dolna z szufladami ("B")	2	szt.	1				
- biblioteczka ("C")	3	szt.	1	-	-	-	-
- szafa ("D")	4	szt.	1				
- regał narożny ("E")	5	szt.	1				
2. Zestaw segmentowy II	-	-	-				
- regał biblioteczny ("A")	6	szt.	2				
- biblioteczka z szufladami ("B")	7	szt.	1				
- szafa biurowa ("C")	8	szt.	1				
- biblioteczka ("D")	9	szt.	1				
3. Zabudowa lodówki	10	szt.	1				

4. Szafa	11	szt.	1				
5. Biurko	-	-	-				
- biurko	12	szt.	1				
- kontener	13	szt.	1				
- półka pod klawiaturę	14	szt.	1				
- wózek pod komputer	15	szt.	1				
- szafka	16	szt.	1				
6. Stół	17	szt.	1				

.....  
(pieczęć Wykonawcy)

....., dnia ..... 2009r.

Nr postępowania: ZP/796/018/D/09

**FORMULARZ RZECZOWO-CENOWY**  
do postępowania o zamówienie publiczne prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego  
na dostawę mebli wraz z transportem i montażem część „C” dla  
Wydziału Zarządzania i Ekonomii  
Politechniki Gdańskiej

CPV – 39113000-7 krzesła

	nr.poz. fakt.	j.m	ilość	Cena jednostkowa Netto [zł]	stawka podatku VAT %	Cena jednostkowa Brutto [zł]	Wartość brutto [zł]
1	2	3	4	5	6	7	8
<b>Sala Rady Wydziału</b>							
- krzesła	1	szt.	16				

....., dnia ..... 2009r.  
 (pieczęć Wykonawcy)

Nr postępowania: **ZP/796/018/D/09**

### WYKAZ DOSTAW

odpowiadających swoim rodzajem dostawie stanowiącej przedmiot zamówienia  
 (wartość brutto każdej ze zrealizowanych dostaw nie mniejsza niż 150 000,00 zł dla części A, 30.000,00 zł dla części B, 10.000,00 zł dla części C), 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 wraz z transportem i montażem dla  
 Wydziału Zarządzania i Ekonomii  
 Politechniki Gdańskiej

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.				
5.				
6.				
7.				

**Należy wykazać co najmniej dwie dostawy dla każdej części.**

**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)



....., dnia ..... 2009r.  
(pieczęć Wykonawcy)

Nr postępowania: **ZP/796/018/D/09**

### **WARUNKI GWARANCJI**

do postępowania o zamówienie publiczne prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego na dostawę mebli wraz z transportem i montażem dla  
Wydziału Zarządzania i Ekonomii  
Politechniki Gdańskiej

Wykonawca udziela 24 miesięcy gwarancji na meble będące przedmiotem zamówienia, 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.

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 ..... 2009r.  
(pieczętka Wykonawcy)

Nr postępowania: **ZP/796/018/D/09**

# WZÓR

## UMOWA DOSTAWY

zawarta w dniu ... ..... 2009 roku

pomiędzy:

Politechniką Gdańską, Wydziałem Zarządzania Ekonomii z siedzibą w Gdańsku ,ul. Narutowicza 11/12, 80-233 Gdańsk

reprezentowaną przez:

Prof. dr hab. Piotra Dominiaka - Dziekana Wydziału, działającego na podstawie pełnomocnictwa Rektora Politechniki Gdańskiej L.dz. RB-362/08 z dnia 01.09.2008r.

zwaną dalej "Zamawiającym"

oraz

.....

z siedzibą w .....zarejestrowanym 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 wraz z transportem i montażem dla Wydziału Zarządzania i Ekonomii**, 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 uwag.
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 6 tygodni od dnia zawarcia umowy, tj. do dnia ..... 2009 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 Zarządzania i Ekonomii, Gdańsk ul. Narutowicza 11/12, ul. Traugutta 79 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 : .....

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 Zarządzania i Ekonomii 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 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 0,5% wynagrodzenia umownego brutto za każdy dzień opóźnienia, 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 30 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 zamawiający przewidział możliwość dokonania takiej zmiany w ogłoszeniu o zamówieniu lub w specyfikacji istotnych warunków zamówienia oraz określił warunki takiej zmiany.
2. W razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o tych okolicznościach.

3. 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.
4. Zamawiający nie dopuszcza możliwości cesji wierzytelności wynikających z niniejszej umowy na osoby trzecie bez jego zgody.
5. Strony wiążą inne warunki i postanowienia zawarte w ofercie z dnia ..... i Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia na dostawę mebli wraz z transportem i montażem dla Wydziału Zarządzania i Ekonomii.
6. Wszelkie uzupełnienia w treści umowy wymagają formy pisemnej.
7. 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 wraz z transportem i montażem dla Wydziału Zarządzania i Ekonomii
3. Oferta z dnia ..... złożona przez Wykonawcę.

\* niepotrzebne skreślić

WYKONAWCA

ZAMAWIAJĄCY





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.**