

Nr postępowania: **ZP 1474/ 014/D/09**

**SPECYFIKACJA**  
**ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA**  
**(SIWZ)**

dotycząca postępowania o zamówienie publiczne prowadzonego na podstawie przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2007 r. nr 223 poz. 1655 z późn zmianami )

**W TRYBIE PRZETARGU NIEOGRANICZONEGO**  
o wartości powyżej 206000 EURO

**na dostawę mebli i krzeseł**  
**dla Wydziału Elektrotechniki i Automatyki Politechniki Gdańskiej.**

**ZATWIERDZAM**

Dziekan Wydziału Elektrotechniki i Automatyki  
Prof. dr hab. inż. Kazimierz Jakubiuk

Gdańsk, grudzień 2009 r.

## **I. NAZWA I ADRES ZAMAWIAJĄCEGO**

**Politechnika Gdańska**  
**Wydział Elektrotechniki i Automatyki**  
**ul. G. Narutowicza 11/12**  
**80 –233 Gdańsk**  
**tel. (058) 347 – 14 – 02**  
**fax. (058) 341 – 18 – 02**

## **II. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

1. Przedmiotem zamówienia jest dostawa mebli biurowych oraz krzeseł na potrzeby Wydziału Elektrotechniki i Automatyki Politechniki Gdańskiej.
2. Zamówienie obejmuje dostawę mebli, ich wniesienie oraz montaż.  
W przypadku krzeseł:
  - dostarczenie krzeseł do pomieszczeń wskazanych przez Zamawiającego,
  - rozładunek, rozpakowanie, montaż (skręcenie) oraz ustawienie w pomieszczeniach
  - wszelkie materiały opakowaniowe (kartony, folie itp.) należy uprzątnąć oraz wywieźć z terenu Zamawiającego
3. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia wraz z zestawieniem ilościowym i rysunkami mebli zawiera załącznik nr 8 do SIWZ.

Kody CPV:, 39111100-4, 39112000-0, 39120000-0, 39130000-2.

## **III. WARUNKI REALIZACJI**

1. Wymagania techniczne:

a) Zamawiający wymaga, aby dostarczone w ramach złożonej oferty krzesła spełniały warunki określone w obowiązujących normach PN - EN oraz posiadały aktualne atesty (certyfikaty, sprawozdania z badań) wystawione przez odpowiednie, niezależne jednostki certyfikujące upoważnione do tego przez PCA lub równoważne instytucje UE.

Wymagane atesty (składane wraz z ofertą):

- Atest higieniczności na tkaninę, piankę tapicerską.
- Atest odporności na ścieranie – tkanina. Wymagany poziom ścieralności A (A:  $\geq 35000$  cykli).
- Atest wytrzymałościowy krzesła w zakresie bezpieczeństwa użytkowania.

Zamawiający zastrzega sobie w czasie badania ofert, prawo do żądania od Wykonawcy bezpłatnego dostarczenia wybranego modelu krzesła w celu zbadania spełnienia wymagań postawionych w SIWZ. Krzesło (wzór-próbka) musi być dostarczone na koszt Wykonawcy w przeciągu trzech dni roboczych od dnia otrzymania wezwania. Próbka podlega zwrotowi po zakończeniu niniejszego postępowania.

- b) Meble będące przedmiotem zamówienia muszą być fabrycznie nowe, wykonane z bezpiecznych materiałów, nie mogą być przedmiotem praw osób trzecich. Płyty wiórowe, obrzeża oraz kleje muszą posiadać atesty higieniczności. Stosowne dokumenty potwierdzające spełnianie tych wymagań Wykonawca zobowiązany jest złożyć razem z ofertą.
- c) Zamawiający używając w opisie przedmiotu zamówienia nazw marek, producentów, nazw własnych itp. ma na celu wskazanie standardów jakościowych produktu. Tym samym Zamawiający dopuszcza zastosowanie produktu równoważnego, czyli produktu jakościowo nie gorszego niż wymieniony w SIWZ. Wskazana w opisie przedmiotu zamówienia kolorystyka mebli ma charakter przykładowy. Kolory płyt obejmujące przedmiot zamówienia zostaną ustalone z użytkownikami pomieszczeń po wyłonieniu Wykonawcy mebli. W celu umożliwienia Zamawiającemu jednoznacznej identyfikacji zaoferowanych akcesoriów i okuć użytych do produkcji mebli Wykonawca zobowiązany jest do załączenia do oferty „Wykazu materiałów jakie zostaną użyte do wykonania mebli” – wzór określa załącznik nr 4 do SIWZ. Ciężar udowodnienia, że oferowane artykuły są równoważne, a więc spełniają wszystkie wymagania określone przez Zamawiającego w SIWZ spoczywa na Wykonawcy składającym ofertę. W związku z tym, w przypadku wątpliwości powstałych w toku badania oferty, Zamawiający zastrzega sobie prawo do żądania dostarczenia próbek wykazanych materiałów w terminie trzech dni.
- d) Wykonawca, którego oferta zostanie wybrana, zobowiązany będzie przed przystąpieniem do realizacji zamówienia wykonać szczegółowy obmiar „z natury” w miejscach, w których mają być zamontowane meble.

## 2. Wymagania odnośnie dostawy i montażu mebli:

- a) Wykonawca zobowiązany będzie powiadomić Zamawiającego o gotowości do dostarczenia i montażu mebli - w formie telefonicznej lub faksem - na co najmniej **48 godzin** przed planowaną datą dostawy lub montażu.
- b) Meble montowane będą w czynnych, użytkowanych obiektach. Zamawiający nie dopuszcza blokowania ciągów komunikacyjnych i pomieszczeń biurowych. Meble muszą być wniesione do pomieszczenia tego samego dnia oraz zamontowane maksymalnie w ciągu dwóch dni roboczych.
- c) Meble muszą być wypoziomowane, a w przypadku szaf również wzajemnie poskręcane. W celach bezpieczeństwa zabudowy szafowe powinny być przytwierdzone do ścian za pomocą metalowych kątowników i kołków rozporowych.

## 3. Odbiór mebli:

- a) odbioru mebli dokona upoważniony przez Zamawiającego, wskazany w umowie pracownik, spisując wraz z przedstawicielem Wykonawcy protokół zdawczo-odbiorczy, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do umowy.
- b) 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.
- c) braki ilościowe stwierdzone w dostawie Wykonawca zobowiązany będzie uzupełnić w ciągu 3 dni kalendarzowych od daty ich zgłoszenia przez Zamawiającego.
- d) w razie wykrycia przez Zamawiającego po rozpoczęciu użytkowania wad w dostarczonym przedmiocie zamówienia, Zamawiający złoży u Wykonawcy reklamację – pisemnie lub 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.

#### 4. Wymagania odnośnie gwarancji

Zamawiający wymaga aby Wykonawca udzielił 24 miesięcznej gwarancji na dostarczony przedmiot zamówienia na warunkach określonych w załączniku nr 6 do SIWZ. Akceptacja warunków gwarancji odbywa się przez złożenie stosownego oświadczenia na formularzu oferty.

5. Zamawiający wymaga aby Wykonawca wyznaczył jedną osobę do bezpośredniego kontaktu z Zamawiającym i obsługi realizacji zamówienia.
6. Zamawiający nie przewiduje możliwości udzielenia zamówień uzupełniających, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt 7 ustawy.
7. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert wariantowych.
8. Zamawiający żąda, aby Wykonawca wskazał w ofercie części zamówienia, których wykonanie powierzy podwykonawcom.

#### **IV. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA**

Zamówienie musi być zrealizowane w terminie do **6 tygodni** od dnia podpisania umowy.

#### **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;

Zamawiający uzna warunek za spełniony, jeżeli Wykonawca ubiegający się o zamówienie:

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

- mebli o łącznej wartości brutto **nie mniejszej niż 160 000,00 zł**. Na kwotę tę powinny składać się nie więcej niż dwa zrealizowane zamówienia.

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

Zamawiający uzna warunek za spełniony, jeżeli Wykonawca ubiegający się o zamówienie:

jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności, na kwotę nie niższą niż **200 000,00 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 oraz nie podlega wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia na podstawie art. 24 ustawy Pzp:

- 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.  
Uwaga: w przypadku, gdy upoważnienie do reprezentowania Wykonawcy osoby, która podpisała ofertę, nie wynika z powyższego dokumentu, do oferty należy załączyć również dokument potwierdzający to upoważnienie.
  - b) aktualne zaświadczenie właściwego naczelnika Urzędu Skarbowego potwierdzające odpowiednio, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków, lub zaświadczenia, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu – wystawione nie wcześniej **niż 3 miesiące** przed upływem terminu składania ofert.
  - c) aktualne zaświadczenie właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego potwierdzających odpowiednio, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenia zdrowotne i społeczne lub zaświadczenia, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu – wystawione nie wcześniej **niż 3 miesiące** przed upływem terminu składania ofert.
  - d) aktualną informację z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt. 4 do 8 ustawy „Prawo zamówień publicznych”, wystawioną nie wcześniej **niż 6 miesięcy** przed upływem terminu składania ofert
  - e) aktualną informację z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt. 9 ustawy „Prawo zamówień publicznych”, **wystawioną nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert**
  - f) polisę a w przypadku jej braku inny dokument potwierdzający, że Wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności na kwotę nie niższą niż **200 000,00 zł**.
2. 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 wykonanych dostaw w okresie ostatnich trzech lat przed dniem wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, odpowiadających swoim rodzajem i wartością dostawie stanowiącej przedmiot zamówienia określony w rozdz. III SIWZ i załączniku nr 8, mebli o łącznej wartości brutto **nie mniejszej niż 160.000,00 zł** (na kwotę tę powinny składać się nie więcej niż dwa zrealizowane zamówienia), z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i odbiorców oraz dokumenty potwierdzające, że dostawy te zostały wykonane należycie. Wzór wykazu określa załącznik nr 5 do SIWZ.

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

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

Dokumenty mogą być złożone w formie oryginału lub w formie kserokopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez osobę uprawnioną do reprezentowania Wykonawcy.

W stosunku do dokumentów potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego zastosowanie mają przepisy Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 19.05.2006. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać Zamawiający od Wykonawcy oraz form, w jakich te dokumenty mogą być składane (Dz.U. z 2006r. nr 87 poz. 605 z późn. zmianami).

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

3. 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.

4. 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. Upoważnieni przedstawiciele tych Wykonawców muszą się pod nim podpisać.

Spełnienie warunków wymaganych od Wykonawców w przypadku składania oferty wspólnej:

- każdy z Wykonawców musi spełnić warunki, o których mowa w rozdz. V pkt 1a i 1d
- warunki, o których mowa w rozdz. V w punkcie 1b i 1c, a także inne wymagania określone w SIWZ, Wykonawcy mogą spełniać łącznie (wspólnie).

Oferta powinna być podpisana przez każdego z Wykonawców występujących wspólnie lub upoważnionego przedstawiciela – pełnomocnika. 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.

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 Elektrotechniki i Automatyki, ul. G. Narutowicza 11/12, 80-233 Gdańsk, z dopiskiem na kopercie:  
**„Oferta na dostawę mebli dla Wydziału WEiA Politechniki Gdańskiej”  
ZP 1474/014/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:

### **w sprawach technicznych:**

- mgr inż. Waldemar Sobczyński tel. (058) 347-20-68 w dniach pn.-pt. w godz. 8<sup>00</sup>-14<sup>00</sup>;

### **w sprawach proceduralnych:**

- mgr inż. Zbigniew Zglenicki tel./faks (058) 347-17-75 w dniach pn.-pt. w godz. 8<sup>00</sup>-14<sup>00</sup>,

3. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści SIWZ. Zapytania mogą być składane pisemnie na adres: Politechnika Gdańska, Wydział Elektrotechniki i Automatyki ul. G. Narutowicza 11/12 80-233 Gdańsk lub faksem pod numer 058 347-17-75. Zamawiający niezwłocznie udzieli wyjaśnień zgodnie z art.38 ustawy Pzp.



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 – ([www.dzp.pg.gda.pl](http://www.dzp.pg.gda.pl)).
5. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia. Dokonaną zmianę specyfikacji Zamawiający przekaze niezwłocznie wszystkim Wykonawcom, którym przekazał SIWZ a także zamieści na własnej stronie internetowej– ([www.dzp.pg.gda.pl](http://www.dzp.pg.gda.pl)).

### **VIII. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM**

1. Obowiązek wniesienia wadium.

Składając ofertę każdy Wykonawca jest zobowiązany wnieść wadium w wysokości **1500 zł**.

Wadium należy wnieść przed upływem terminu składania 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 Pzp).

2. Formy wniesienia wadium

Wadium może być wniesione w formach określonych w art. 45 ust. 6 ustawy Pzp.

3. Sposób wniesienia wadium w pieniądzu

Wadium wnoszone w pieniądzu **należy wpłacić przelewem** na rachunek bankowy:

Bank Zachodni WBK S.A. I Oddział Gdańsk

41 1090 1098 0000 0000 0901 5569

z dopiskiem: „**Wadium do przetargu ZP 1474/014/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/1474/014/D/09”) – jako jednostce upoważnionej przez Zamawiającego.

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

W treści dokumentów gwarantujących zobowiązania wadialne należy napisać:

„Wadium do przetargu na dostawę mebli i krzesel dla Wydziału Elektrotechniki i Automatyki Politechniki Gdańskiej – ZP 1474/014/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 wadialne nie będą spełnione wskazane powyżej wymogi, Zamawiający uzna to za nie wniesienie wadium i wykluczy Wykonawcę z postępowania, a ofertę odrzuci.

## **5. Zwrot lub utrata wadium**

Zamawiający dokona zwrotu wadium na zasadach określonych w art. 46 ust 1-4 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j.: Dz.. U. z 2007 r. Nr 223 poz.1655 z późn. zm.).

W przypadku wadium wniesionego w pieniądzu zwrot wadium nastąpi przelewem na rachunek bankowy wskazany przez Wykonawcę w formularzu ofertowym, a w przypadku wadium wniesionego w innej formie przez odbiór depozytu przez uprawnioną osobę z ramienia Wykonawcy.

Wykonawca którego oferta została wybrana traci wadium wraz z odsetkami na rzecz Zamawiającego w przypadkach, o których mowa w art. 46 ust 4a i 5 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. :Dz.. U. z 2007 r. Nr 223 poz.1655 z późn. zm.).

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

## **IX. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTA**

1. Termin związania ofertą wynosi **60 dni**.
2. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
3. Wykonawca samodzielnie lub na wniosek Zamawiającego może przedłużyć termin związania ofertą, na zasadach określonych w art. 85 ustawy pzp.

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

- 1 Wykonawca ma prawo złożyć tylko jedną ofertę na dowolną część zamówienia.
- 2 Zamawiający nie dopuszcza składania oferty wariantowej.
3. Na postępowanie należy złożyć:

| L.p. | Dokument  |
|------|---|
| 1.   | Formularz Oferta – <b>załącznik nr 1.</b>   |
| 2.   | Oświadczenie Wykonawcy – <b>załącznik nr 2.</b>   |
| 3.   | Formularz rzeczowo – cenowy – <b>załącznik nr 3.</b>  |
| 4.   | Wykaz materiałów jakie zostaną użyte do produkcji mebli.<br>Wzór wykazu określa <b>załącznik nr 4.</b>  |
| 5.   | Wykaz zrealizowanych przez Wykonawcę dostaw – <b>załącznik nr 5,</b> do którego należy dołączyć dokumenty potwierdzające należyte wykonanie zamówień., o łącznej wartości <b>nie mniejszej niż 160.000,00 zł brutto.</b> Na kwotę tę powinny składać się nie więcej niż dwa zrealizowane zamówienia.  |
| 6.   | Aktualny odpis z właściwego rejestru lub aktualne zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej.  |
| 7.   | Aktualne zaświadczenie właściwego naczelnika Urzędu Skarbowego potwierdzające odpowiednio, że Wykonawca nie zalega z opłaceniem podatków lub zaświadczenie, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu.   |
| 8    | Aktualne zaświadczenie właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego potwierdzające odpowiednio, że Wykonawca nie zalega z opłaceniem składek na ubezpieczenia zdrowotne i społeczne lub zaświadczenie, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu. |
| 9.   | Aktualną informację z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt. 4 do 8 ustawy „Prawo zamówień publicznych”.  |
| 10.  | Aktualną informację z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt. 9 ustawy „Prawo zamówień publicznych”.   |

|     |   |
|-----|---|
| 11. | Opcjonalnie, jeśli występuje pełnomocnik, pełnomocnictwo dla osoby reprezentującej w niniejszym postępowaniu Wykonawcę lub kilku Wykonawców składających ofertę wspólną – określające zakres czynności w niniejszym postępowaniu i termin jego ważności.          |
| 12. | Polisę, a w przypadku jej braku inny dokument potwierdzający, że Wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności na kwotę minimum <b>200000,00 zł</b> (słownie: dwieście tysięcy).                                  |
| 13. | 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. |
| 14. | 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.                      |
| 15. | Poświadczenie o wniesieniu wadium w formie określonej w SIWZ: (kserokopia przelewu, gwarancje bankowe lub ubezpieczeniowe, poręczenie udzielone przez bank lub inny podmiot).   |
| 16. | Próbki mebli wykonane zgodnie ze wzorem określonym w załączniku nr 9 do SIWZ, w celu sprawdzenia przez Zamawiającego zgodności z wymaganiami SIWZ użytych przez Wykonawcę materiałów i surowców oraz jakości wykonania.   |

4. Dokumenty mogą być przedstawione w formie oryginału lub kopii opatrzonej klauzulą „Za zgodność z oryginałem” i poświadczonej przez Wykonawcę.
5. Zamawiający nie dopuszcza elektronicznej formy składania dokumentów i oświadczeń.
6. Dokumenty nie wymagane przez Zamawiającego a załączone do oferty nie będą brane pod uwagę podczas oceny ofert. Zamawiający prosi o ich nie załączanie.
7. 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.
8. Oferta powinna być przygotowana zgodnie z wymogami niniejszej SIWZ. Treść oferty musi odpowiadać treści SIWZ.
9. Zamawiający żąda, aby Wykonawca wskazał w ofercie część zamówienia, której wykonanie powierzy podwykonawcom.
10. Wykonawcy ponoszą wszelkie koszty związane z udziałem w postępowaniu, przygotowaniem i złożeniem oferty, z zastrzeżeniem Art. 93 ust. 4 ustawy.
11. Oferta wraz z załącznikami powinna być napisana w języku polskim, na maszynie do pisania, komputerze lub inną trwałą i czytelną techniką, opieczętowana

pieczętą firmową oraz podpisana przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy. Zamawiający zaleca, aby ofertę podpisano zgodnie z zasadami reprezentacji wskazanymi we właściwym rejestrze lub ewidencji działalności gospodarczej. Jeżeli osoba/osoby podpisująca ofertę działa na podstawie pełnomocnictwa, to pełnomocnictwo musi w swej treści jednoznacznie wskazywać uprawnienie do podpisania oferty. Pełnomocnictwo to musi zostać załączone do oferty i musi być złożone w oryginale lub kopii poświadczonej notarialnie. 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. W razie wątpliwości Zamawiający uzna, iż wersja polskojęzyczna jest wersją wiążącą.

12. 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.
13. Pożądane jest ułożenie dokumentów zgodnie z kolejnością podaną przez Wykonawcę w formularzu ofertowym.
14. 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.
15. Zgodnie z art. 96 ust. 3 ustawy oferty składane w postępowaniu o zamówienie publiczne udostępnia się od chwili ich otwarcia.
16. 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. z 2003r. nr 153 poz.1503 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 Pzp oraz nie stanowiących tajemnicy przedsiębiorstwa.

17. Ofertę należy umieścić w dwóch zamkniętych kopertach:

- 1) koperta wewnętrzna powinna posiadać nazwę i adres Wykonawcy
- 2) koperta zewnętrzna powinna posiadać adres Zamawiającego i nazwę:

**OFERTA**  
**na dostawę mebli i krzeseł**  
**dla Wydziału Elektrotechniki i Automatyki**  
**ZP 1474/014/D/09**  
**NIE OTWIERAĆ PRZED 28.01. 2010 r. godz. 12:00**

**XI. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA OFERT**

1. Oferty należy składać w siedzibie Zamawiającego: Politechnika Gdańska, Wydział Elektrotechniki i Automatyki, 80-216 Gdańsk ul. Sobieskiego 7 pok. 30.
2. Oferty można składać w dniach od poniedziałku do piątku w godz. od 8:00 do 14:00.
3. Osobą uprawnioną do odbioru ofert jest Zbigniew Zglenicki.
4. Termin składania ofert upływa w dniu **28. 01. 2010 r. o godzinie 11:45.**
5. Wykonawca otrzyma pisemne potwierdzenie złożenia oferty wraz z numerem, jakim oznakowana zostanie oferta.
6. Jeżeli oferta wpłynie do Zamawiającego pocztą lub inną drogą (np. pocztą kurierską) o terminie jej złożenia decyduje termin dostarczenia oferty do Zamawiającego, a nie termin np. wysłania listem poleconym lub złożenia zlecenia dostarczenia oferty pocztą kurierską.
7. Wszystkie oferty otrzymane przez Zamawiającego po terminie określonym w pkt. 4 zostaną zwrócone bez otwierania po upływie terminu przewidzianego na wniesienie protestu.
8. Wykonawca może, przed upływem terminu do składania ofert, zmienić lub wycofać ofertę.
9. Zmiany muszą być złożone wg takich samych zasad jak składana oferta tj. w dwóch kopertach (zewnętrznej i wewnętrznej), odpowiednio oznakowanych, z dopiskiem „ZAMIANA”.
10. Wycofanie oferty z postępowania następuje poprzez złożenie pisemnego powiadomienia (wg takich samych zasad jak wprowadzanie zmian) z napisem na zewnętrznej kopercie „WYCOFANIE”. Do zawiadomienia o wycofaniu oferty musi być dołączony dokument uprawniający Wykonawcę do występowania w obrocie

prawnym, a powiadomienie musi być podpisane przez upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy.

11. Koperty zewnętrzne oznakowane w sposób opisany powyżej (tzn. „ZAMIANA”, „WYCOFANIE”) będą otwierane w pierwszej kolejności, po stwierdzeniu poprawności postępowania Wykonawców a wewnętrzne po stwierdzeniu zgodności ze złożonymi ofertami.

Koperty wewnętrzne ofert wycofywanych przez Wykonawców nie będą otwierane.

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

## **XII. MIEJSCE ORAZ TERMIN OTWARCIA OFERT**

1. Otwarcie ofert nastąpi w dniu **28.01.2010r. o godzinie 12.00** w siedzibie Zamawiającego: Politechnika Gdańska, Wydział Elektrotechniki i Automatyki, 80-216 Gdańsk ul. Sobieskiego 7, pok. 30.
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 art. 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, oczywiste omyłki rachunkowe z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek oraz inne omyłki polegające na niezgodności oferty z SIWZ, niepowodujące 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.
7. Zamawiający wykluczy Wykonawcę, jeżeli zaistnieją przesłanki określone w art. 24 ust. 1 i 2 ustawy.
8. Zamawiający odrzuci ofertę Wykonawcy, jeżeli zaistnieją przesłanki określone w art. 89 ust.1 ustawy.
9. Zamawiający unieważni postępowanie, jeżeli zaistnieją przesłanki określone w art. 93 ust.1 ustawy.

### **XIII. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY OFERTY**

1. Cenę oferty należy obliczyć uwzględniając **wszystkie elementy związane z prawidłową i terminową realizacją przedmiotu zamówienia**, którego opis znajduje się w rozdziale III SIWZ i **załączniku nr 8**.
2. Ceną oferty jest cena określona na formularzu „OFERTA” (załącznik nr 1 do SIWZ).
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 (załączniki nr 3 do SIWZ) .
6. Przy dokonywaniu mnożenia należy przestrzegać reguł matematycznych w zakresie zaokrągleń. Wartości w kolumnach powinny być podane z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
7. Obliczoną w formularzu rzeczowo-cenowym wartość **razem brutto** należy przenieść do formularza oferta. Wartości na formularzu oferta nie mogą być rozbieżne z wartościami wynikającymi z formularza rzeczowo-cenowego.
8. Cena oferty powinna zawierać wszystkie elementy cenotwórcze wynikające z zakresu i sposobu realizacji przedmiotu zamówienia.
9. Wszystkie inne koszty jakie poniesie Wykonawca przy realizacji zamówienia a nie uwzględnione w cenie oferty nie będą przez Zamawiającego dodatkowo rozliczane.
10. Cena oferty nie będzie podlegać żadnym negocjacom.
11. 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 rozdz. X pkt 3 SIWZ.
2. Ocena dostarczonych próbek wg kryteriów spełnia / nie spełnia.

Elementy podlegające ocenie:

- zgodność użytych materiałów i surowców z opisem przedmiotu zamówienia,
- 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),
  - gładkość i płynność spawów oraz ich widoczność,
  - niedopuszczalnym jest brak prostokątności nogi względem obwiedni podblatowej,
  - na powłoce lakierniczej nie mogą występować zacieki oraz prześwity stali.
3. Przy wyborze oferty Zamawiający będzie kierował się następującym kryterium oceny ofert :
- Cena oferty (brutto) – 100%**
- Cena brutto (z podatkiem VAT) to cena za realizację przedmiotu zamówienia, na którą powinny składać się wszystkie koszty ponoszone przez Wykonawcę.
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 prowadziłby do powstania obowiązku podatkowego Zamawiającego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług w zakresie dotyczącym wewnątrzspółnotowego 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**

W zawiadomieniu o wyborze oferty wysłanym do Wykonawcy, którego oferta zostanie wybrana Zamawiający zamieści informację na temat podpisania umowy, której wzór stanowią załącznik nr 7 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 i jest ważne w chwili podpisania 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. Wzór umowy do zaakceptowania przez Wykonawcę stanowią załącznik nr 7 do SIWZ. Akceptacja treści umowy odbywa się przez złożenie stosownego oświadczenia na formularzu oferta.
2. 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.
3. 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.**

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 tej ustawy.

## **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 WBK S.A. I O/Gdańsk  
41 1090 1098 0000 0000 0901 5569 na konto wskazane przez Wykonawcę.
4. Zasady udostępniania dokumentów:
  - a) protokół wraz załącznikami jest jawny. Załączniki do protokołu Zamawiający udostępni po dokonaniu wyboru najkorzystniejszej oferty lub unieważnieniu postępowania. Oferty Zamawiający udostępni od chwili ich otwarcia (z wyjątkiem informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, zastrzeżonych przez uczestników postępowania).
  - b) udostępnienie dokumentów zainteresowanym Wykonawcom odbywać się będzie wg zasad określonych w §5 Rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 16 października 2008r. w sprawie protokołu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.

Zamawiający udostępni dokumenty po złożeniu pisemnie lub faksem wniosku przez Wykonawcę.

Wgląd do dokumentów w siedzibie Zamawiającego może nastąpić wyłącznie 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 9, 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 ustawy Prawo zamówień publicznych |
| Załącznik nr 3 | Formularz rzeczowo-cenowy  |
| Załącznik nr 4 | Wykaz materiałów   |
| Załącznik nr 5 | Wykaz zrealizowanych dostaw  |
| Załącznik nr 6 | Warunki gwarancji do zaakceptowania przez Wykonawcę  |
| Załącznik nr 7 | Wzór umowy do zaakceptowania przez Wykonawcę   |
| Załącznik nr 8 | Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia   |
| Załącznik nr 9 | Opis i rysunki próbek mebli  |

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

## OFERTA

**Politechnika Gdańska**  
**Wydział Elektrotechniki i Automatyki**  
**ul. Gabriela Narutowicza 11/12**  
**80-233 Gdańsk**

Nawiązując do ogłoszenia dotyczącego postępowania o zamówienie publiczne prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego powyżej 206 000 euro na:  
**dostawę mebli biurowych oraz krzeseł**

My niżej podpisani:

imię ..... nazwisko .....

imię ..... nazwisko .....

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

działający w imieniu i na rzecz:

|               |
|---------------|
| Pełna nazwa : |
| Adres:        |

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

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

za cenę brutto: ..... PLN

(słownie złotych: .....)

w tym wartość netto: ..... PLN

podatek VAT ..... % ..... PLN

zgodnie z formularzem rzeczowo-cenowym stanowiącym integralną część oferty.

Oferowane meble spełniają 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 do **6 tygodni** od dnia zawarcia umowy.
2. **Oświadczamy**, że udzielamy **24 miesięcznej gwarancji** na oferowany przedmiot zamówienia.  
Okres gwarancji liczony będzie od daty podpisania protokołu zdawczo-odbiorczego.  
Akceptujemy warunki gwarancji określone przez Zamawiającego w załączniku nr 6 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, która stanowi załącznik nr 7 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 przy udziale podwykonawców, którzy będą realizować niżej wymienione części zamówienia:
  - 1) .....  
(część przedmiotu zamówienia powierzona podwykonawcy)
  - 2) .....  
(część przedmiotu zamówienia powierzona podwykonawcy)
7. **Akceptujemy** następujące warunki płatności: przelewem w ciągu 14 dni od daty otrzymania przez Zamawiającego faktury za zrealizowaną dostawę.

8. **Oświadczamy**, że do realizacji zamówienia wyznaczamy następujące osoby:

.....

.....

(imię i nazwisko )

(zakres realizacji zamówienia)

.....

.....

(imię i nazwisko )

(zakres realizacji zamówienia)

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

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

- 1) .....
- 2) .....
- 3) .....
- 4) .....
- 5) .....
- 6) .....
- 7) .....
- 8) .....
- 9) .....
- 10).....

---

(podpis i pieczęć osoby upoważnionej do podpisania oferty)

.....  
(pieczęć Wykonawcy)

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

**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 oraz krzeseł dla Wydziału Elektrotechniki i Automatyki 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 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 osoby upoważnionej do podpisania oferty)



## Załącznik nr 3 do SIWZ

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

.....  
(pieczęć Wykonawcy)

## FORMULARZ RZECZOWO-CENOWY

| L.p.             | Wyszczególnienie     | j.m. | liczba | cena jednostkowa netto [zł] | Stawka podatku VAT % | cena jednostkowa brutto [zł] | Wartość netto [zł] |
|------------------|----------------------|------|--------|-----------------------------|----------------------|------------------------------|--------------------|
| <b>POKÓJ 211</b> |                      |      |        |                             |                      |                              |                    |
| 1.               | Zestaw segmentowy I  | kpl  | 1      |                             |                      |                              |                    |
| 2.               | Półka                | szt  | 1      |                             |                      |                              |                    |
| 3.               | Wieszak              | szt  | 1      |                             |                      |                              |                    |
| 4.               | Biurko               | kpl  | 1      |                             |                      |                              |                    |
| 5.               | Dostawka biurka      | szt  | 1      |                             |                      |                              |                    |
| 6.               | Stół                 | szt  | 1      |                             |                      |                              |                    |
| <b>POKÓJ 5</b>   |                      |      |        |                             |                      |                              |                    |
| 7.               | Zestaw segmentowy II | kpl  | 1      |                             |                      |                              |                    |
| 8.               | Szafka gospodarcza   | szt  | 1      |                             |                      |                              |                    |
| 9.               | Biurko               | szt  | 2      |                             |                      |                              |                    |
| 10.              | Stół                 | szt  | 1      |                             |                      |                              |                    |
| 11.              | Wieszak              | szt  | 1      |                             |                      |                              |                    |

| <b>POKÓJ 2</b> |                       |     |   |  |  |  |  |
|----------------|-----------------------|-----|---|--|--|--|--|
| 12.            | Szafa                 | szt | 1 |  |  |  |  |
| 13.            | Zestaw szafek         | kpl | 1 |  |  |  |  |
| 14.            | Wieszak               | szt | 1 |  |  |  |  |
| 15.            | Stół                  | szt | 1 |  |  |  |  |
| 16.            | Stół laboratoryjny    | szt | 1 |  |  |  |  |
| 17.            | Półka pod projektor   | szt | 1 |  |  |  |  |
| <b>POKÓJ 7</b> |                       |     |   |  |  |  |  |
| 18.            | Zestaw segmentowy III | kpl | 1 |  |  |  |  |
| 19.            | Zestaw segmentowy IV  | kpl | 1 |  |  |  |  |
| 20.            | Biblioteczka          | szt | 1 |  |  |  |  |
| 21.            | Wieszak               | szt | 1 |  |  |  |  |
| 22.            | Biurko                | kpl | 1 |  |  |  |  |
| <b>POKÓJ 4</b> |                       |     |   |  |  |  |  |
| 23.            | Zestaw segmentowy V   | kpl | 1 |  |  |  |  |
| 24.            | Zestaw segmentowy VI  | kpl | 1 |  |  |  |  |
| 25.            | Wieszak               | szt | 1 |  |  |  |  |
| 26.            | Lustro                | szt | 1 |  |  |  |  |
| 27.            | Zestaw biurek         | kpl | 1 |  |  |  |  |
| <b>POKÓJ 6</b> |                       |     |   |  |  |  |  |

|                           |                  |   |     |    |  |  |  |  |
|---------------------------|------------------|---|-----|----|--|--|--|--|
| 28.                       | Wieszak          |   | szt | 1  |  |  |  |  |
| <b>MEBLE TAPICEROWANE</b> |                  |   |     |    |  |  |  |  |
| 29.                       | Fotel obrotowy   | Produkt oferowany<br>Producent:<br>Typ/nazwa:<br>Tapicerka: | szt | 2  |  |  |  |  |
| 30.                       | Krzesło obrotowe | Produkt oferowany<br>Producent:<br>Typ/nazwa:<br>Tkanina:   | szt | 20 |  |  |  |  |
| 31.                       | Krzesło          | Produkt oferowany<br>Producent:<br>Typ/nazwa:<br>Tkanina:   | szt | 15 |  |  |  |  |
| <b>Razem netto:</b>       |                  |   |     |    |  |  |  |  |

**Wartość netto (przeniesiona z tabeli) ..... PLN**

**Podatek VAT wg stawki ..... % ..... PLN**

**Wartość razem brutto ..... PLN**

Uwaga!

Dla „mebli tapicerowanych” Zamawiający wymaga wypełnienia dodatkowej kolumny (poz. 29, 30, 31) określającej produkt oferowany przez Oferenta. Nie wypełnienie powyższych kolumn będzie skutkowało odrzuceniem oferty !

Przy dokonywaniu mnożenia należy przestrzegać reguł matematycznych w zakresie zaokrągleń. Wartości w kolumnach powinny być podane z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

Obliczoną powyżej wartość netto, wartość podatku VAT i wartość brutto należy przenieść do formularza „Oferta”. Wartość na formularzu „Oferta” nie może być różna z wartością wynikającą z formularza rzeczowo-cenowego.

Cena powinna uwzględniając **wszystkie elementy** związane z prawidłową i terminową realizacją przedmiotu zamówienia.

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

**Załącznik nr 4 do SIWZ**

.....  
(pieczęć Wykonawcy)

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

**WYKAZ MATERIAŁÓW  
jake zostaną użyte do wykonania mebli**

złożony w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego powyżej 206 000 euro na dostawę mebli i krzeseł dla Wydziału Elektrotechniki i Automatyki Politechniki Gdańskiej

Oświadczam, że do produkcji mebli zastosuję następujące akcesoria i surowce:

| Lp. | Produkt                                  | Producent | Kraj | Typ/symbol |
|-----|--|-----------|------|------------|
| 1.  | Zawias puszkowy                          |           |      |            |
| 2.  | Prowadnica rolkowa do szuflad            |           |      |            |
| 3.  | Zamek meblowy patentowy                  |           |      |            |
| 4.  | Płyta wiórowa melaminowana gr. 18, 25 mm |           |      |            |

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

## Załącznik nr 5 do SIWZ

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

### WYKAZ ZREALIZOWANYCH DOSTAW

Oświadczamy, że w okresie ostatnich trzech lat przed wszczęciem postępowania wykonaliśmy następujące dostawy:

#### MEBLE BIUROWE I KRZESŁA

| Lp.   | Przedmiot dostawy | Data wykonania (dzień, miesiąc i rok) | Odbiorca dostawy (nazwa, adres) | Wartość dostawy brutto (PLN) |
|---|-------------------|---------------------------------------|---------------------------------|------------------------------|
| 1.  |                   |                                       |                                 |                              |
| 2.  |                   |                                       |                                 |                              |
| 3.  |                   |                                       |                                 |                              |
| <b>Łącznie wartość zrealizowanych dostaw:</b> |                   |                                       |                                 |                              |

Należy podać wykonane dostawy w okresie ostatnich trzech lat przed dniem wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy-w tym okresie, odpowiadające swoim rodzajem i wartością dostawie stanowiącej przedmiot zamówienia określony w rozdz. III mebli laboratoryjnych o łącznej wartości brutto **nie mniejszej niż 160.000,00 zł.** (na kwotę tę powinny składać się nie więcej niż dwie zrealizowane zamówienia), z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i odbiorców oraz załączyć dokumenty potwierdzające (np. referencje, protokoły odbioru), że dostawy te zostały wykonane należyście.

\_\_\_\_\_  
(podpis i pieczęć osoby upoważnionej do podpisania oferty)

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

## WARUNKI GWARANCJI

### Meble biurowe

- 1) 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 nr 1 do umowy.  
Odpowiedzialność z tytułu gwarancji jakości obejmuje zarówno wady powstałe z przyczyn tkwiących w wyrobach w chwili dokonywania ich odbioru przez Zamawiającego, jak i wszelkie inne wady wyrobów, ujawnione później, za które Wykonawca ponosi odpowiedzialność, pod warunkiem, że wady te ujawnią się w okresie obowiązywania gwarancji.
- 2) W okresie gwarancji Wykonawca zobowiązuje się przystąpić do naprawy gwarancyjnej w terminie nie dłuższym niż 5 dni kalendarzowych - liczonych od daty zgłoszenia reklamacji faksem przez Zamawiającego.  
W ramach napraw gwarancyjnych Wykonawca zapewni przyjazd wykwalifikowanego pracownika do Zamawiającego (do miejsca w którym zamontowane są meble) oraz dokona naprawy mebli (wraz z ewentualną wymianą części).  
Czas dokonania naprawy mebli nie będzie dłuższy niż 5 dni kalendarzowych, liczonych od dnia przystąpienia do naprawy przez pracownika Wykonawcy.  
Wszelkie koszty związane z wykonywaniem napraw gwarancyjnych obciążają Wykonawcę.  
W przypadku wystąpienia konieczności naprawy mebli w siedzibie Wykonawcy, koszt przewozu mebli oraz ryzyko ich uszkodzenia lub utraty spoczywa na Wykonawcy.  
Jeżeli Wykonawca, po wezwaniu do wymiany lub usunięcia wad nie dopełni obowiązku wymiany wyrobów na wolne od wad lub usunięcia wad w drodze naprawy w terminie 5 dni kalendarzowych, Zamawiający jest uprawniony do usunięcia wad w drodze naprawy na ryzyko i koszt Wykonawcy, zachowując przy tym inne uprawnienia przysługujące mu na podstawie umowy.

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

# WZÓR UMOWY

## do ZP 1747 /014/D/09

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

pomiędzy:

**Politechniką Gdańską, Wydziałem Elektrotechniki i Automatyki z siedzibą w Gdańsku, ul. Narutowicza 11/12**

reprezentowaną przez:

**Dziekana Wydziału Elektrotechniki i Automatyki prof. dr hab. inż. Kazimierza Jakubiuka** działającego na podstawie pełnomocnictwa **Rektora** Politechniki Gdańskiej

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 biurowych oraz krzeseł dla Wydziału Elektrotechniki i Automatyki Politechniki Gdańskiej.
2. Dostarczone meble będą spełniać wszystkie wymagania Zamawiającego opisane w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia i ofercie Wykonawcy.
3. 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**

1. Za wykonanie całości przedmiotu umowy zgodnie ze złożoną ofertą ustala się wynagrodzenie w kwocie, którą dysponuje Zamawiający do realizacji zamówienia:

cena oferty ..... PLN brutto,  
słownie: ....

w tym wartość netto: ..... PLN

podatek VAT ..... % ..... PLN

zgodnie z formularzem rzeczowo-cenowym stanowiącym integralną część oferty.

§ 3  
**FINANSOWANIE**

1. Zamawiający zabezpieczy sfinansowanie dostawy przedmiotu umowy.
2. Podstawą do wystawienia przez Wykonawcę faktury za zrealizowanie przedmiotu umowy będzie podpisany przez obie strony protokół zdawczo-odbiorczy (bez stwierdzonych wad i braków w dostawie).
3. Zapłata należności za fakturę będzie płatna przelewem w ciągu **14 dni** od daty jej otrzymania, z konta Zamawiającego:
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 do 5 tygodni od dnia zawarcia umowy, tj. do dnia .....

§ 5  
**WARUNKI REALIZACJI**

1. Meble laboratoryjne 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 Elektrotechniki i Automatyki 80-233 Gdańsk ul. Narutowicza 11/12 i zamontowane w pomieszczeniach wskazanych przez Zamawiającego. 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 Elektrotechniki i Automatyki 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 miesięcznej gwarancji**. 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 6 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 KARY UMOWNE

1. Strony ustalają następujące kary umowne:

Zamawiający może naliczyć Wykonawcy kary umowne:

- a) za opóźnienie w realizowaniu przedmiotu umowy w wysokości 0,3% wynagrodzenia umownego brutto określonego w §2 za każdy dzień opóźnienia, począwszy od pierwszego dnia po upływie terminu realizacji przedmiotu umowy do dnia realizacji włącznie.

Kara umowna może zostać potrącona przez Zamawiającego z należności do zapłaty wynikającej z faktury Wykonawcy.

- b) za zwłokę w wymianie towaru wadliwego na nowy, wolny od wad w wysokości 50 zł za każdy dzień opóźnienia, począwszy od pierwszego dnia po upływie terminu wymiany towaru do dnia wymiany włącznie.
- c) za zwłokę w przystąpieniu lub dokonaniu naprawy gwarancyjnej przez Wykonawcę na warunkach zaakceptowanych przez Wykonawcę w ofercie 100 zł za każdy dzień opóźnienia, począwszy od pierwszego dnia po upływie terminu do dnia przystąpienia lub dokonania naprawy gwarancyjnej włącznie.
- d) za odstąpienie od umowy przez którąkolwiek ze stron z przyczyn zależnych od Wykonawcy w wysokości 20% wynagrodzenia umownego brutto.

Wykonawca może naliczyć Zamawiającemu:

- e) karę umowną za odstąpienie od umowy przez którąkolwiek ze stron z przyczyn zależnych od Zamawiającego - z wyłączeniem okoliczności określonych w art.

145 ust.1 ustawy Prawo zamówień publicznych - w wysokości 20% wynagrodzenia umownego brutto.

2. W przypadku powstania szkody przewyższającej wysokość kar umownych, strony zastrzegają sobie prawo dochodzenia odszkodowania uzupełniającego na zasadach ogólnych Kodeksu Cywilnego z zastrzeżeniem art. 145 ust.1 ustawy Prawo zamówień publicznych.
3. W razie opóźnienia w płatności Wykonawca może żądać zapłaty ustawowych odsetek, które będą liczone od dnia następnego po upływie terminu płatności do dnia zapłaty faktury włącznie.

## § 8

### **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

1. Zmiany postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy mogą nastąpić jedynie na zasadzie art. 144 ust. 1 ustawy Prawo Zamówień Publicznych.

Zmiana postanowień umowy będzie możliwa w przypadku, gdy w trakcie realizacji umowy okaże się, że zaproponowany model mebla lub krzesła nie będzie już dostępny na rynku (został wycofany z produkcji). Warunkiem takiej zmiany będzie otrzymanie pisma od Wykonawcy, w którym zostanie stwierdzony ten fakt oraz zaproponowanie nowego mebla lub krzesła o parametrach nie gorszych od wcześniej zaoferowanego oraz w niezmienionej cenie i zaakceptowanie tej zmiany przez Zamawiającego.

2. Wszelkie uzupełnienia w treści umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
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. W razie sporu wynikłego z niniejszej umowy Zamawiający przed wystąpieniem do Sądu zobowiązany jest wyczerpać drogę postępowania reklamacyjnego.
5. Zamawiający nie dopuszcza możliwości cesji wierzytelności wynikających z niniejszej umowy na osoby trzecie bez jego zgody.
6. Strony wiążą inne warunki i postanowienia zawarte w ofercie z dnia ..... i Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia na dostawę mebli i krzesel dla Wydziału Elektrotechniki i Automatyki Politechniki Gdańskiej z dnia .....

7. Niniejszą umowę sporządzono w 2 jednobrzmiących egzemplarzach, po 1 dla każdej ze stron.

Załączniki do umowy:

1. Protokół zdawczo-odbiorczy.

WYKONAWCA

ZAMAWIAJĄCY



Uwagi dotyczące realizacji przedmiotu umowy/usterki stwierdzone podczas odbioru:

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

Termin usunięcia braków, usterek\* .....

Przedstawiciel Wykonawcy: .....

Przedstawiciel Zamawiającego: .....

Niniejszy protokół stanowi podstawę do wystawienia faktury VAT.

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