



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 2010r. nr 113, poz. 759) zwanej dalej „ustawą Pzp”).

na dostawę mebli biurowych i krzeseł na potrzeby realizacji Projektu:

Pomorska Biblioteka Cyfrowa (lokalizacja: Serwerownia CI TASK; ośr. digit. Politechnika Gdańska, Uniwersytet Gdański, Biblioteka Gdańska PAN; Centrum Mobilne - obwoźny skaner)

w trybie przetargu nieograniczonego
poniżej 193 000 €

ZP/416/030/D/10

ZATWIERDZAM

.....
podpis kierownika zamawiającego /osoby upoważnionej/

wrzesień 2010





SPIS TREŚCI

SPECYFIKACJA	1
I. NAZWA I ADRES ZAMAWIAJĄCEGO	4
II. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA	4
III. TERMIN I MIEJSCE REALIZACJI ZAMÓWIENIA	6
IV. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ OPIS SPOSOBU DOKONYWANIA OCENY SPEŁNIANIA TYCH WARUNKÓW	7
V. DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA, JAKIE NALEŻY ZAŁĄCZYĆ DO SKŁADANEJ OFERTY	8
VI. INFORMACJA O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI ORAZ UDZIELANIA WYJAŚNIEŃ DOTYCZĄCYCH TREŚCI SIWZ I SPOSOBIE PRZEKAZYWANIA OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW.	9
VII. INFORMACJE NA TEMAT WADIUM	10
VIII. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ	11
IX. SPOSÓB PRZYGOTOWANIA OFERT	11
X. MIEJSCE, TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT	13
XI. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY OFERTY	14
XII. KRYTERIA OCENY OFERT I WYBÓR NAJKORZYSTNIEJSZEJ OFERTY	14
XIII. INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY	15
XIV. ZABEZPIECZENIE NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY	15
XV. UMOWA W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO	15
XVI. UNIEWAŻNIENIE POSTĘPOWANIA	15
XVII. INFORMACJE OGÓLNE	15
XVIII. POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ PRZYSŁUGUJĄCYCH WYKONAWCY	16
XIX. ZAŁĄCZNIKI DO SIWZ	16
Załącznik nr 1 do SIWZ	17
OFERTA	17
Załącznik nr 2A do SIWZ	20
FORMULARZ RZECZOWO-CENOWY- CZĘŚĆ A	20
Załącznik nr 2B do SIWZ	21
FORMULARZ RZECZOWO-CENOWY- CZĘŚĆ B	21
Załącznik nr 2C do SIWZ	22





FORMULARZ RZECZOWO-CENOWY- CZĘŚĆ C	22
Załącznik nr 2D do SIWZ	23
FORMULARZ RZECZOWO-CENOWY- CZĘŚĆ D	23
Załącznik nr 2E do SIWZ	24
FORMULARZ RZECZOWO-CENOWY- CZĘŚĆ E	24
Załącznik nr 2F do SIWZ	25
FORMULARZ RZECZOWO-CENOWY- CZĘŚĆ F	25
Załącznik nr 2G do SIWZ	26
FORMULARZ RZECZOWO-CENOWY- CZĘŚĆ G	26
Załącznik nr 2H do SIWZ	27
FORMULARZ RZECZOWO-CENOWY- CZĘŚĆ H	27
Załącznik nr 2I do SIWZ	28
FORMULARZ RZECZOWO-CENOWY- CZĘŚĆ I	28
Załącznik nr 3 do SIWZ	29
OŚWIADCZENIE_o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu_(art. 22 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych)	29
Załącznik nr 3a do SIWZ	30
OŚWIADCZENIE o braku podstaw do wykluczenia z postępowania (art. 24 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych)	30
Załącznik nr 4 do SIWZ	31
WYKAZ WYKONANYCH DOSTAW	31
Załącznik nr 5 do SIWZ	32
UMOWA - wzór	32
Załącznik 6 do SIWZ	37
PROTOKÓŁ ZDAWCZO-ODBIORCZY - WZÓR	37
Załącznik 7 do SIWZ	38
ZAKRES DOSTAWY	38





I. NAZWA I ADRES ZAMAWIAJĄCEGO

1. Postępowanie w sprawie zamówienia publicznego prowadzone jest wspólnie przez niżej wymienionych Zamawiających:

- 1) Politechnika Gdańska, ul. Narutowicza 11/12, 80-233 Gdańsk;
- 2) Akademia Sztuk Pięknych w Gdańsku, ul. Targ Węglowy 6, 80-836 Gdańsk
- 3) Gdański Uniwersytet Medyczny, ul. Marii Skłodowskiej-Curie 3a, 80-210 Gdańsk
- 4) Akademia Morska w Gdyni, ul. Morska 81-87, 81-225 Gdynia
- 5) Akademia Muzyczna w Gdańsku, ul. Łąkowa 1-2, 80-743 Gdańsk
- 6) Akademia Wychowania Fizycznego i Sportu, ul. Kazimierza Górskiego 1, 80-336 Gdańsk
- 7) Pedagogiczna Biblioteka Wojewódzka w Gdańsku, Al. Gen. J. Hallera 14, 80-401 Gdańsk
- 8) Pedagogiczna Biblioteka Wojewódzka w Słupsku, Jaracza 18a, 76-200 Słupsk
- 9) Muzeum Piśmiennictwa i Muzyki Kaszubsko Pomorskiej w Wejherowie, ul. Zamkowa 2A, 84-200 Wejherowo

2. Zamawiającym upoważnionym do przeprowadzenia postępowania i udzielenia zamówienia w ich imieniu i na ich rzecz w rozumieniu art. 16 Ustawy Prawo Zamówień Publicznych jest :

Politechnika Gdańska
ul. Narutowicza 11/12
80-233 Gdańsk
tel. (0-58) 347-26-72
fax (0-58) 347-26-72

Jednostka prowadząca postępowanie:

Biblioteka Główna

Adres: ul. Narutowicza 11/12, 80-233 Gdańsk

Telefon: (0-58) 347 16 54 fax : (0-58) 347 27 58, e-mail: pbc@pg.gda.pl;

<http://www.pg.gda.pl>

Godziny urzędowania od 08:00 do 15:00.

II. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Ustalenia ogólne dotyczące przedmiotu zamówienia:

- a) Przedmiotem zamówienia jest dostawa mebli biurowych oraz krzeseł w zakresie opisanym w poszczególnych częściach zamówienia.
- b) Zamówienie obejmuje dostawę mebli, ich wniesienie, rozpakowanie, montaż i ustawienie we wskazanych miejscach.
- c) Wszelkie materiały opakowaniowe (kartony, folie itp.) należy uprzątnąć oraz wywieźć z terenu Zamawiającego.
- d) Zamawiający wymaga, aby oferowane meble i krzesła były fabrycznie nowe, wolne od wszelkich wad i uszkodzeń, bez wcześniejszej eksploatacji i nie były przedmiotem praw osób trzecich.
- e) Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia stanowią **Załączniki nr 8A – 8I**.
- f) Wskazane w opisie przedmiotu zamówienia kolory mebli mają posłużyć wykonawcy w ustaleniu ceny oferty. Zamawiający zastrzega sobie prawo zmiany koloru mebli w danej grupie cenowej próbnika





dostępnego u Wykonawcy. Wykonawca zobowiązany jest do ostatecznego ustalenia koloru przed przystąpieniem do realizacji zamówienia.

g) 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.

h) Dostawa i montaż:

- Wykonawca dostarczy przedmiot umowy własnym transportem, na własny koszt i na własne ryzyko, w miejsca wskazane przez Zamawiającego. (**Załącznik 7**)
- 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 i montażu.
- Meble montowane będą w czynnych, użytkowanych obiektach. Zamawiający nie dopuszcza blokowania ciągów komunikacyjnych i pomieszczeń biurowych. Meble muszą być wniesione do pomieszczenia w dniu dostawy oraz zamontowane maksymalnie w ciągu dwóch dni roboczych od dnia dostawy.
- Meble muszą być wypoziomowane, ustawione we wskazanych miejscach i zamontowane w sposób umożliwiający ich bezpieczną eksploatację.

i) Odbiór:

- odbioru mebli dokona upoważniony przez Zamawiającego, wskazany w umowie pracownik, spisując wraz z przedstawicielem Wykonawcy protokół zdawczo-odbiorczy, którego wzór stanowi **Załącznik nr 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 faktu wystąpienia wady. Zgłoszenie zostanie przesłane do wykonawcy pisemnie, faksem lub e-mailem.
- 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 – pisemnie, faksem lub e-mailem, 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.

j) Zamawiający wymaga aby Wykonawca udzielił 24 miesięcznej 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.

k) Wykonawca jest zobowiązany do wskazania w ofercie części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom.

l) Zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych na wydzielone części zamówienia.

m) Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę na dowolną liczbę części.

n) Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.

o) Zamawiający nie przewiduje udzielenia zamówień uzupełniających, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt 7 ustawy Pzp.





2. Kody klasyfikacji Wspólnego Słownika Zamówień:

39111100-4	Siedziska obrotowe
39112000-0	Krzesła
39130000-2	Meble biurowe

3. Przedmiot zamówienia:

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia wraz zestawieniem ilościowym i rysunkami mebli oraz zakresem dostaw zawierają Załączniki 8A,B,C,D,E,F,G,H,I – odpowiednio dla każdej części zamówienia.

4. Zamawiający wymaga aby:

:

- a) Krzesła posiadały
 - Atest higieniczny na zastosowaną piankę tapicerską
 - Atest odporności na ścieranie-tkanina – Minimalny wymagany poziom ścieralności A ($A > 35000$ cykli), o ile nie zaznaczono inaczej w szczegółowym opisie przedmiotu
 - Atest wytrzymałości krzesła w zakresie bezpieczeństwa użytkowania
- b) Meble posiadały:
 - Atesty higieniczne na zastosowane płyty wiórowe, tkaniny, obrzeża oraz kleje.

Atesty powinny być wystawione przez odpowiednie, uprawnione, niezależne jednostki certyfikujące.

Ww. atesty należy dołączyć do oferty.

5. Wymagania stawiane Wykonawcy:

- a) Wykonawca odpowiedzialny będzie za całokształt, w tym za przebieg oraz terminowe wykonanie zamówienia w okresie wykonania umowy, jak i w okresie trwania gwarancji.
 - b) Wykonawca odpowiedzialny jest za jakość, zgodność z warunkami technicznymi i jakościowymi określonymi dla przedmiotu zamówienia do czasu wygaśnięcia zobowiązań Wykonawcy wobec Zamawiającego.
 - c) Wymagana jest należyta staranność przy realizacji zamówienia.
 - d) Ustalenia i decyzje dotyczące wykonania zamówienia uzgadniane będą wyłącznie przez ustanowionych przedstawicieli Zamawiającego i Wykonawcy.
6. Szczegółowe postanowienia dotyczące wykonywania zobowiązań odnoszących się do reklamacji i gwarancji zawarto we wzorze umowy, która stanowi integralną część niniejszej specyfikacji istotnych warunków zamówienia.

III. TERMIN I MIEJSCE REALIZACJI ZAMÓWIENIA

1. Termin realizacji zamówienia:
Max 40 dni od dnia podpisania umowy
2. Miejsce realizacji dostawy:
Miejsca dostawy określa Załącznik nr 7 do SIWZ.





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

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki określone w art. 22 ust. 1 ustawy Pzp, dotyczące:

a) posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania;

Działalność prowadzona na potrzeby wykonania przedmiotu zamówienia nie wymaga posiadania specjalnych uprawnień.

b) posiadania wiedzy i doświadczenia;

Zamawiający uzna warunek za spełniony, jeżeli Wykonawca wykaże, że zrealizował należycie w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie:

dostawy mebli i krzeseł o wartości:

Część A – 30 000 PLN

Część B – 6 000 PLN

Część C – 8 000 PLN

Część D – 8 000 PLN

Część E – 8 000 PLN

Część F – 6 000 PLN

Część G – 25 000 PLN

Część H – 10 000 PLN

Część I – 3 000 PLN

Na każdą z tych kwot powinny składać się nie więcej niż dwa zrealizowane zamówienia.

Jeżeli wykonawca składa ofertę na większą liczbę części zamówienia, wykazane przez Wykonawcę dostawy muszą mieć łączną wartość, która odpowiada przynajmniej sumie wymaganych wartości dla każdej z tych części, a ilość wykazanych dostaw nie może być większa niż dwukrotność liczby części, na którą Wykonawca składa ofertę.

c) dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;

Zamawiający nie wyznacza szczegółowego warunku w tym zakresie.

d) sytuacji ekonomicznej i finansowej

Zamawiający nie wyznacza szczegółowego warunku w tym zakresie.

2. W postępowaniu mogą wziąć udział Wykonawcy, którzy spełniają warunek udziału w postępowaniu dotyczący braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 *Ustawy Pzp*.

3. Wykonawca może polegać na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia lub zdolnościach finansowych innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków. Wykonawca w takiej sytuacji zobowiązany jest udowodnić Zamawiającemu, iż będzie dysponował zasobami niezbędnymi do realizacji zamówienia, w szczególności przedstawiając w tym celu pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonaniu zamówienia.

4. Jeżeli wykonawca, będzie polegał na zasobach innych podmiotów, zobowiązany jest wykazać, że w stosunku do tych podmiotów brak jest podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia,





poprzez złożenie razem z ofertą dokumentów wymienionych w Rozdziale V pkt 3 lit. a, o ile podmioty te będą brały udział w realizacji zamówienia.

5. Ocena spełnienia wyżej opisanych warunków udziału w postępowaniu dokonana będzie w oparciu o złożone przez Wykonawcę w niniejszym postępowaniu dokumenty i oświadczenia.

V. DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA, JAKIE NALEŻY ZAŁĄCZYĆ DO SKŁADANEJ OFERTY

1. W celu wykazania spełniania przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w rozdziale IV pkt 1 SIWZ należy złożyć:

- a) oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu (zał. 3 do SIWZ);
- b) wykaz wykonanych dostaw,
 - mebli biurowych i krzeseł

w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i odbiorców (zał. nr 4 do SIWZ) oraz załączyć dokumenty potwierdzające, że dostawy te zostały wykonane należycie;

2. W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia Wykonawcy z postępowania o udzielenie zamówienia w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy Pzp należy złożyć:

- a) oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia (zał. 3a do SIWZ);
- b) aktualny odpis z właściwego rejestru, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy Pzp, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert, a w stosunku do osób fizycznych oświadczenie w zakresie art. 24 ust.1 pkt 2 ustawy Pzp;
- c) Jeżeli wykonawca, wykazując spełnienie warunku, o którym mowa w rozdziale IV pkt.1 niniejszej specyfikacji, polega na zasobach innych podmiotów, zobowiązany jest wykazać, że w stosunku do tych podmiotów brak jest podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia, poprzez złożenie razem z ofertą dokumentów wymienionych w rozdziale V pkt. 3 a) i b) niniejszej specyfikacji dotyczących każdego z tych podmiotów, o ile podmioty te będą brały udział w realizacji zamówienia.

3. Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentu, o którym mowa w:

- a) punkcie 2 lit. b, składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające, że nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości – wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed terminem składania ofert

4. W celu potwierdzenia, że oferowane dostawy odpowiadają wymaganiom określonym przez zamawiającego, należy złożyć:

- a) Zaświadczenie podmiotu uprawnionego do kontroli jakości potwierdzające, że dostarczone produkty odpowiadają określonym normom lub specyfikacjom technicznym.





POZOSTAŁE INFORMACJE NA TEMAT DOKUMENTÓW

1. Dokumenty mogą być złożone w formie oryginału lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę.
2. Dokumenty sporządzone w języku obcym należy złożyć wraz z tłumaczeniem na język polski, poświadczonym przez wykonawcę. Zamawiający dopuszcza, aby wymagane atesty złożone zostały w języku angielskim.
3. Zamawiający nie dopuszcza elektronicznej formy dokumentów i oświadczeń.
4. Złożone wraz z ofertą dokumenty, po otwarciu ofert nie podlegają zwrotowi.
5. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia (art. 23 ustawy Pzp)
6. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia (konsorcja, spółki cywilne) :
 - a) Oświadczenia i dokumenty wymienione w rozdz. V pkt. 2 SIWZ powinny być złożone przez każdego Wykonawcę.
 - b) Warunki udziału w postępowaniu określone w rozdz. IV pkt. 1 SIWZ Wykonawcy wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia mogą spełniać łącznie.
 - c) Wykonawcy wspólnie ubiegający się o zamówienie winni ustanowić pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie niniejszego zamówienia, stosownie do art. 23 ust. 2 ustawy Pzp.
 - d) Dokument pełnomocnictwa musi być załączony do oferty i zawierać w szczególności wskazanie: postępowania o zamówienie publiczne, którego dotyczy, Wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia, ustanowionego pełnomocnika oraz zakres jego umocowania.
 - e) Dokument pełnomocnictwa musi być podpisany w imieniu wszystkich Wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia przez osoby uprawnione do składania oświadczeń woli wymienione we właściwym rejestrze lub ewidencji działalności gospodarczej Wykonawcy.
 - f) Dokument pełnomocnictwa może zostać złożony w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez notariusza.
 - g) Jeżeli oferta Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia zostanie wybrana, Zamawiający może żądać przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego umowy regulującej współpracę tych Wykonawców.
 - h) Podmioty występujące wspólnie ponoszą solidarną odpowiedzialność za niewykonanie lub nienależyte wykonanie zobowiązań.

VI. INFORMACJA O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI ORAZ UDZIELANIA WYJAŚNIEŃ DOTYCZĄCYCH TREŚCI SIWZ I SPOSOBIE PRZEKAZYWANIA OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW.

1. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz inne informacje mogą być przekazywane przez strony w formie pisemnej, za pomocą faksu oraz drogą mailową. W wypadku porozumiewania się za pomocą faksu lub maila, każda ze stron, na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt otrzymania informacji.
2. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia, zapytania oraz inne informacje należy kierować na adres: Politechnika Gdańska, Biblioteka Główna, ul. G. Narutowicza 11/12, 80-233 Gdańsk, z dopiskiem na kopercie PRZETARG PBC na dostawę mebli biurowych i krzeseł, lub faks: (058) 347 27-58.
3. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia wszelka korespondencja prowadzona będzie wyłącznie z pełnomocnikiem.
4. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści SIWZ. Zamawiający udzieli wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem że wniosek o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia wpłynął do zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.





5. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami zostanie przekazana Wykonawcom, którym Zamawiający przekazał SIWZ, bez ujawnienia źródła zapytania oraz zamieszczona na stronie internetowej, na której udostępniona jest specyfikacja.
6. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert, zmienić treść niniejszej SIWZ. Dokonaną zmianę SIWZ Zamawiający przekaze niezwłocznie wszystkim Wykonawcom, którym przekazano SIWZ oraz zamieści ją na stronie internetowej, na której udostępniona jest specyfikacja.
7. Jeżeli w wyniku zmiany treści SIWZ nieprowadzącej do zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu będzie niezbędny dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofertach, Zamawiający przedłuży termin składania ofert i poinformuje o tym Wykonawców, którym przekazano SIWZ oraz zamieści tę informację na stronie internetowej, na której udostępniona jest specyfikacja.
8. Zamawiający nie zamierza zwoływać zebrania Wykonawców w celu wyjaśnienia wątpliwości dotyczących treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia.
9. Osobami uprawnionymi do bezpośredniego kontaktowania się z Wykonawcami są:
 - w sprawach technicznych - Robert Szczoduch – tel.: +48 58 347-10-99, faks: +48 58 347-27-58, od poniedziałku do piątku w godz. 8:00 –15:00, pbc@pg.gda.pl
 - w sprawach proceduralnych – Michał Kontek – tel.: +48 58 347-26-05, faks: +48 58 347-27-58; od poniedziałku do piątku w godz. 8:00 –15:00, pbc@pg.gda.pl

VII. INFORMACJE NA TEMAT WADIUM

1. Przystępując do postępowania Wykonawca zobowiązany jest wnieść wadium w wysokości:
 - Część A – 700 PLN**
 - Część B – 100 PLN**
 - Część C – 200 PLN**
 - Część D – 200 PLN**
 - Część E – 200 PLN**
 - Część F – 100 PLN**
 - Część G – 600 PLN**
 - Część H – 200 PLN**
 - Część I – 40 PLN**
2. Wadium wnosi się przed upływem terminu składania ofert w następujących formach (do wyboru przez Wykonawcę):
 - a) w pieniądzu;
 - b) w poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym że poręczenie kasy musi być poręczeniem pieniężnym;
 - c) w gwarancjach bankowych;
 - d) w gwarancjach ubezpieczeniowych;
 - e) w poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. z 2007 r. Nr 42, poz. 275).
3. Wadium wnoszone w pieniądzu wpłacić należy **przelewem** na rachunek bankowy Zamawiającego: Bank Zachodni WBK S.A. IO/Gdańsk 41 1090 1098 0000 0000 0901 5569, z zaznaczeniem: „Wadium – przetarg na dostawę mebli biurowych i krzeseł (PBC) – **ZP/416/030/D/10 CZĘŚĆ ...**”
4. W przypadku wnoszenia wadium w pieniądzu liczy się moment wpływu środków na rachunek bankowy Zamawiającego.
5. Wadium wniesione w pieniądzu Zamawiający przechowuje na rachunku bankowym.
6. Wniesienie wadium w jednej z form określonych w pkt. 2 lit. b do e następuje poprzez doręczenie Zamawiającemu **oryginału** dokumentu przed upływem terminu składania ofert. Dokument ten należy złożyć za pokwitowaniem w kasie Kwestury Politechniki Gdańskiej – I piętro skrzydło B Gmachu





Głównego w Gdańsku przy ul. G. Narutowicza 11/12 od poniedziałku do piątku w godzinach 9:00 do 13:00. Kopię pokwitowania wniesienia wadium należy załączyć do oferty.

7. W przypadku wniesienia wadium w formie gwarancji bankowej lub ubezpieczeniowej, gwarancja ta musi być bezwarunkowa i nieodwołalna, płatna na każde wezwanie Zamawiającego oraz obejmować wszystkie przypadki powodujące utratę wadium przez Wykonawcę, określone w art. 46 ust. 4a i 5 *ustawy Pzp*. W przypadku poręczeń muszą one gwarantować płatność na każde wezwanie Zamawiającego oraz obejmować odpowiedzialność za wszystkie przypadki powodujące utratę wadium przez Wykonawcę. Gwarancje i poręczenia muszą obejmować okres związania ofertą określony w SIWZ. W przypadku, gdy nie będzie spełniony któregokolwiek ze wskazanych powyżej wymogów, Zamawiający uzna, że wadium nie zostało wniesione i wykluczy wykonawcę z udziału w postępowaniu.
8. Wykonawca, którego oferta nie zostanie zabezpieczona wskazaną w pkt. 2 formą wadium zostanie wykluczony z postępowania.
9. Wycofanie oferty przed upływem terminu składania ofert nie powoduje utraty wadium.
10. Zamawiający dokona zwrotu wadium na zasadach określonych w art. 46 *ustawy Pzp*.
11. Zamawiający zażąda ponownego wniesienia wadium przez Wykonawcę, któremu zwrócono wadium na podstawie art. 46 ust. 1, jeżeli w wyniku rozstrzygnięcia odwołania jego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza. Wykonawca wnosi wówczas wadium w terminie określonym przez Zamawiającego.

VIII. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ

1. Termin związania ofertą wynosi 30 dni. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
2. Wykonawca samodzielnie lub na wniosek Zamawiającego może przedłużyć termin związania ofertą, z tym, że Zamawiający może tylko raz, co najmniej na 3 dni przed upływem terminu związania ofertą, zwrócić się do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres, nie dłuższy jednak niż 60 dni.

IX. SPOSÓB PRZYGOTOWANIA OFERT

1. Oferta musi być przygotowana zgodnie z wymogami niniejszej SIWZ oraz *ustawy Pzp*. Treść oferty musi odpowiadać treści SIWZ.
2. Zamawiający wymaga, aby oferowane meble i krzesła spełniały parametry i standardy jakościowe określone rozdz. II SIWZ.
3. Każdy z Wykonawców może złożyć tylko jedną ofertę na dowolną liczbę części.
4. **Oferta musi zawierać wypełniony formularz „Oferta”, „Formularz rzeczowo-cenowy” dla danej części oraz niżej wymienione dokumenty:**

1.	Oświadczenie i dokumenty wymagane dla potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu oraz braku podstaw do wykluczenia z postępowania i potwierdzenia, że oferowane dostawy odpowiadają wymaganiom Zamawiającego, wymienione w rozdz. V niniejszej SIWZ
2.	Pełnomocnictwo do podpisania oferty, o ile prawo do podpisania oferty nie wynika z innych dokumentów złożonych wraz z ofertą
3	Pełnomocnictwo do reprezentowania wszystkich Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia (w przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie)
4	Opcjonalnie: pisemne zobowiązanie podmiotów do oddania do dyspozycji Wykonawcy niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonywaniu zamówienia. Dokument należy złożyć, jeżeli Wykonawca polega na doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia lub zdolnościach finansowych innych podmiotów





5	W przypadku osób fizycznych w celu uzyskania wiedzy przez Zamawiającego, czy osoba podpisująca ofertę jest uprawniona do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy, należy złożyć aktualne zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, wystawione nie wcześniej niż 6 m-cy przed terminem składania ofert.
---	---

5. Oferta oraz pozostałe dokumenty, dla których Zamawiający określił wzory w formie załączników do niniejszej SIWZ, winny być sporządzone zgodnie z tymi wzorami, co do treści oraz opisu kolumn i wierszy.
6. Oferta musi być sporządzona z zachowaniem formy pisemnej pod rygorem nieważności, trwała i czytelną techniką oraz napisana w języku polskim.
7. Zamawiający nie dopuszcza możliwości złożenia oferty w formie elektronicznej.
8. Wszystkie miejsca, w których Wykonawca naniósł zmiany winny być parafowane przez osobę podpisującą ofertę wraz z datą naniesienia zmiany.
9. Każdy dokument składający się na ofertę musi być czytelny.
10. Oferta musi być podpisana przez **Wykonawcę**. Zamawiający wymaga, aby ofertę podpisano zgodnie z zasadami reprezentacji wskazanymi we właściwym rejestrze lub ewidencji działalności gospodarczej.
W przypadku osób fizycznych w celu uzyskania wiedzy przez Zamawiającego, czy osoba podpisująca ofertę jest uprawniona do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy, należy złożyć aktualne zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, wystawione nie wcześniej niż 6 m-cy przed terminem składania ofert
11. Dokument pełnomocnictwa musi zostać złożony z ofertą, musi być w oryginale lub kopii poświadczony za zgodność z oryginałem przez notariusza.
12. Oferta Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia musi być podpisana w taki sposób, by prawnie zobowiązywała wszystkich Wykonawców. Winna być podpisana przez każdego z Wykonawców występujących wspólnie lub upoważnionego przedstawiciela – pełnomocnika.
13. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, w formularzu „Oferta”, jak i w innych dokumentach powołujących się na „Wykonawcę”, w miejscu np. nazwa i adres Wykonawcy, wpisują dane dotyczące wszystkich wykonawców, a nie ich pełnomocnika.
14. Dokumenty składające się na ofertę – inne niż pełnomocnictwa - mogą być złożone w oryginale lub kserokopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez osobę uprawnioną do składania oświadczeń w imieniu Wykonawcy.
15. Każdy dokument składający się na ofertę sporządzony w innym języku, niż język polski winien być złożony wraz z tłumaczeniem na język polski. W razie wątpliwości uznaje się, iż wersja polskojęzyczna jest wersją wiążącą. Zamawiający dopuszcza, aby wymagane atesty złożone zostały w języku angielskim.
16. Zaleca się, aby strony oferty były trwale ze sobą połączone i kolejno ponumerowane.
17. W przypadku, gdyby oferta, oświadczenia lub dokumenty zawierały informacje, stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, Wykonawca winien, nie później niż w terminie składania ofert, w sposób nie budzący wątpliwości zastrzec, które informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa oraz że nie mogą być one udostępniane.
18. Nie mogą stanowić tajemnicy przedsiębiorstwa informacje podawane do wiadomości podczas otwarcia ofert, tj. informacje dotyczące ceny, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności zawartych w ofercie.
19. Stosowne zastrzeżenie Wykonawca winien złożyć na formularzu ofertowym. W przeciwnym razie cała oferta zostanie ujawniona. Zamawiający zaleca, aby informacje zastrzeżone jako tajemnica przedsiębiorstwa były złożone przez Wykonawcę w osobnej wewnętrznej kopercie, z oznaczeniem „Tajemnica przedsiębiorstwa” lub zostały spięte (zszyte) oddzielnie od pozostałych, jawnych elementów oferty.
20. W przypadku, gdy Wykonawca zastrzeże w ofercie informacje, które nie stanowią tajemnicy przedsiębiorstwa lub są jawne na podstawie przepisów *ustawy Pzp* lub odrębnych przepisów,





Zamawiający bez zgody Wykonawcy odtajni odpowiednie informacje (zgodnie z wyrokiem Sądu Najwyższego z dnia 20.10.2005 r. sygn. III CZP 74/05).

- 21.** Ofertę należy złożyć w dwóch (jedno w drugim) nieprzejrzystych, zamkniętych opakowaniach, uniemożliwiających odczytanie zawartości bez ich uszkodzenia.

Zewnętrzne opakowanie winno być zaadresowane:

**Politechnika Gdańska, Biblioteka Główna (PBC)
ul. G. Narutowicza 11/12, 80-233 Gdańsk**

i opisane:

**Oferta na dostawę krzeseł i mebli biurowych.
Nie otwierać przed dniem 24.09.2010**

Wewnętrzne opakowanie winno być opatrzone dokładnym adresem Wykonawcy, w celu umożliwienia odesłania oferty bez jej otwierania, w przypadku złożenia oferty po terminie.

- 22.** Przed upływem terminu składania ofert, Wykonawca może wprowadzić zmiany do złożonej oferty lub ją wycofać. Zarówno zmiana, jak i wycofanie oferty winny być doręczone Zamawiającemu na piśmie pod rygorem nieważności przed upływem terminu składania ofert. Oświadczenie o wprowadzeniu zmian lub wycofaniu oferty winno być opakowane i oznaczone tak, jak oferta, a opakowanie winno zawierać dodatkowe oznaczenie wyrazem, odpowiednio: „ZMIANA” lub „WYCOFANIE”.

X. MIEJSCE, TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT

1. Oferty należy składać w siedzibie Zamawiającego: Politechnika Gdańska Biblioteka Główna, ul. G. Narutowicza 11/12, 80-233 Gdańsk, pokój nr 72.
2. Oferty można składać w dniach od poniedziałku do piątku w godz. od 8:30 do 15:00.
3. Termin składania ofert upływa **w dniu 24.09.2010 o godz. 12:00.**
4. Wszystkie oferty otrzymane przez Zamawiającego po terminie określonym w pkt. 3 zostaną zwrócone bez otwierania po upływie terminu przewidzianego na wniesienie odwołania.
5. Otwarcie ofert nastąpi **w dniu 24.09.2010 o godz. 12:30** w siedzibie Zamawiającego: Politechnika Gdańska Biblioteka Główna, ul. G. Narutowicza 11/12, 80-233 Gdańsk, pokój nr 71.
6. Otwarcie ofert jest jawne. Wykonawcy mogą uczestniczyć w publicznej sesji otwarcia ofert.
7. Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia. W trakcie otwarcia ofert Zamawiający odczyta nazwę (firmę) oraz adres Wykonawcy, którego oferta jest otwierana oraz informacje dotyczące ceny oferty, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności zawartych w ofercie.
8. W przypadku nieobecności Wykonawcy przy otwieraniu ofert, Zamawiający prześle informacje z otwarcia ofert, na wniosek Wykonawcy.





XI. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY OFERTY

1. Przy obliczaniu ceny oferty Wykonawca zobowiązany jest uwzględnić wszystkie wymogi, o których mowa w niniejszej SIWZ, ująć wszystkie koszty niezbędne do prawidłowego i pełnego wykonania przedmiotu zamówienia, w tym również koszty transportu do siedziby zamawiającego.
2. Cenę oferty należy określić w wartości brutto (z podatkiem VAT), w PLN, z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku. Cenę oferty należy obliczyć na podstawie **FORMULARZA RZECZOWO-CENOWEGO , odpowiedniego dla danej części (Załącznik 2A – 2I)** jako sumę wartości brutto z kolumny nr 6. Wartość podaną w wierszu **RAZEM BRUTTO w FORMULARZU RZECZOWO-CENOWYM** należy przepisać (przenieść) do odpowiedniego miejsca na druku **OFERTA**.
3. Ceną oferty jest cena brutto obejmująca całość przedmiotu zamówienia. Ceną oferty jest cena podana na druku „Oferta” – Załącznik nr 1 do SIWZ.
4. Cena oferty musi być podana cyframi i słownie.
5. Cena oferty będzie obowiązywać przez cały okres związania ofertą, nie będzie podlegała negocjacom i będzie wiążąca dla stron umowy.
6. Cena podana przez Wykonawcę w ofercie nie będzie zmieniana w trakcie realizacji zamówienia i nie będzie podlegała waloryzacji.
7. Wszelkie rozliczenia, pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą, będą prowadzone w PLN.
8. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, rozliczenia będą dokonywane wyłącznie z pełnomocnikiem.

XII. KRYTERIA OCENY OFERT I WYBÓR NAJKORZYSTNIEJSZEJ OFERTY

1. Oceny ofert dokonywać będą członkowie komisji przetargowej.
2. Ocenie podlegać będą wyłącznie oferty nie podlegające odrzuceniu.
3. Przy dokonywaniu wyboru najkorzystniejszej oferty zastosowane zostanie następujące kryterium oceny ofert: **cena - 100 %**.
4. Za najkorzystniejszą ofertę, zostanie uznana oferta z najniższą ceną, spełniająca wymagania SIWZ oraz ustawy Pzp.
5. Najkorzystniejsza oferta otrzyma maksymalną liczbę punktów (100). Ocena punktowa pozostałych ofert zostanie dokonana wg wzoru:

$$Pc = \frac{Cn}{Cb} \cdot 100$$

gdzie: Pc – liczba punktów przyznanych badanej ofercie według kryterium „Cena”

Cn – najniższa cena oferty spośród złożonych ofert podlegających ocenie

Cb – cena ocenianej oferty

6. Liczba punktów obliczona będzie z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
7. Jeżeli nie będzie można dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej ze względu na to, że zostały złożone oferty o takiej samej cenie, Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych. Wykonawcy składając oferty dodatkowe, nie mogą zaferować cen wyższych niż zaferowane w złożonych ofertach.
8. Jeżeli złożono ofertę, której wybór prowadziłby do powstania obowiązku podatkowego Zamawiającego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług w zakresie dotyczącym wewnątrzwspólnotowego nabycia towarów, Zamawiający w celu oceny takiej oferty doliczy do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek wpłacić zgodnie z obowiązującymi przepisami.





9. Zamawiający nie przewiduje aukcji elektronicznej.
10. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty zamawiający jednocześnie zawiadamia wykonawców, którzy złożyli oferty, o:
- wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę (firmę), albo imię i nazwisko, siedzibę albo adres zamieszkania i adres wykonawcy, którego ofertę wybrano, uzasadnienie jej wyboru oraz nazwy (firmy), albo imiona i nazwiska, siedziby albo miejsca zamieszkania i adresy wykonawców, którzy złożyli oferty, a także punktację przyznaną ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację;
 - wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, podając uzasadnienie faktyczne i prawne;
 - wykonawcach, którzy zostali wykluczeni z postępowania o udzielenie zamówienia, podając uzasadnienie faktyczne i prawne – jeżeli postępowanie jest prowadzone w trybie przetargu nieograniczonego, negocjacji bez ogłoszenia albo zapytania o cenę;
 - terminie, określonym zgodnie z art. 94 ust. 1 lub 2, po którego upływie umowa w sprawie zamówienia publicznego może być zawarta.
11. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty zamawiający zamieszcza informacje, o których mowa w pkt 10 lit. a, na stronie internetowej oraz w miejscu publicznie dostępnym w swojej siedzibie.

XIII. INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY

- Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, który nie podlega wykluczeniu z postępowania o zamówienie publiczne, którego oferta nie została odrzucona z postępowania oraz została wybrana jako najkorzystniejsza w wyniku oceny zgodnie z zasadami określonymi w rozdz. XII SIWZ.
- Zamawiający zawrze umowę w sprawie zamówienia publicznego w terminie przewidzianym w art. 94 ust. 1,2 ustawy PzP.
- Miejscem podpisania umowy będzie Biblioteka Główna Politechniki Gdańskiej.

XIV. ZABEZPIECZENIE NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY

W przedmiotowym postępowaniu Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

XV. UMOWA W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO

Istotne dla stron postanowienia oraz warunki, które zostaną wprowadzone do treści umowy w sprawie zamówienia publicznego są określone we wzorze umowy w **załączniku nr 5 do SIWZ**.

XVI. UNIEWAŻNIENIE POSTĘPOWANIA

- Zamawiający unieważni postępowanie jedynie w przypadkach określonych w art. 93 ust. 1 *ustawy Pzp*.
- O unieważnieniu postępowania o udzielenie zamówienia Zamawiający zawiadomi równocześnie wszystkich Wykonawców na zasadach określonych w art. 93 ust. 3 *ustawy Pzp*.

XVII. INFORMACJE OGÓLNE

- Koszty związane z przygotowaniem, złożeniem oferty i udziałem w postępowaniu ponosi Wykonawca.
- Wykonawca winien zapoznać się z całością niniejszej SIWZ.
- Wszystkie załączniki nr 1 – 7 stanowią integralną część SIWZ.
- Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej





XVIII. POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ PRZYSŁUGUJĄCYCH WYKONAWCY

Podmiotom, o których mowa w art. 179 ustawy przysługują środki ochrony prawnej określone w Dziale VI ustawy Prawo zamówień publicznych.

XIX. ZAŁĄCZNIKI DO SIWZ

- załącznik nr 1 - oferta
- załącznik nr 2 A-I - formularz rzeczowo-cenowy odpowiednio dla każdej części zamówienia
- załącznik nr 3 - oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu
- załącznik nr 3a - oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia
- załącznik nr 4 - wykaz wykonanych dostaw
- załącznik nr 5 - wzór umowy
- załącznik nr 6 - protokół zdawczo-odbiorczy
- załącznik nr 7 – zakres dostawy
- załącznik nr 8 A-I – szczegółowy opis przedmiotu zamówienia dla części A-I





Załącznik nr 1 do SIWZ

(nazwa i adres wykonawcy)
Tel.:
Fax:
e-mail:/

OFERTA

Zamawiający:

Politechnika Gdańska
Biblioteka Główna
Adres: ul. Narutowicza 11/12
80-233 Gdańsk

Nawiązując do ogłoszenia o postępowaniu o zamówieniu publicznym prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego na

dostawę mebli biurowych i krzeseł

na potrzeby realizacji Projektu: Pomorska Biblioteka Cyfrowa (lokalizacja: Serwerownia CI TASK; ośr. digit. Politechnika Gdańska, Uniwersytet Gdański, Biblioteka Gdańska PAN; Centrum Mobilne - obwoźny skaner)

My niżej podpisani:

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

działający w imieniu i na rzecz

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

(należy podać pełną nazwę Wykonawcy i adres)

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

Część A za cenę brutto:zł

(słownie złotych:) łącznie z podatkiem VAT.

Część B za cenę brutto:zł

(słownie złotych:) łącznie z podatkiem VAT.

Część C za cenę brutto:zł

(słownie złotych:) łącznie z podatkiem VAT.

Część D za cenę brutto:zł





(słownie złotych:) łącznie z podatkiem VAT.
Część E za cenę brutto:zł

(słownie złotych:) łącznie z podatkiem VAT.
Część F za cenę brutto:zł

(słownie złotych:) łącznie z podatkiem VAT.
Część G za cenę brutto:zł

(słownie złotych:) łącznie z podatkiem VAT.
Część H za cenę brutto:zł

(słownie złotych:) łącznie z podatkiem VAT.
Część I za cenę brutto:zł

(słownie złotych:) łącznie z podatkiem VAT.

zgodnie z formularzem rzeczowo-cenowym, stanowiącym integralną część oferty.

- 1. Oświadczamy**, że wykonamy zamówienie w ciągu **40 dni** od daty podpisania umowy
- 2. Oświadczamy**, że udzielamy **24 miesięcy** gwarancji na dostarczone meble i krzesła.
- 3. Oświadczamy**, że zapoznaliśmy się ze specyfikacją, nie wnosimy do jej treści zastrzeżeń i uznajemy się za związanych określonymi w niej postanowieniami i zasadami postępowania.
- 4. Oświadczamy**, że zapoznaliśmy się z postanowieniami umowy, przedstawionymi we wzorze umowy (Załącznik nr 5 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. Akceptujemy** warunki płatności – przelewy z kont Zamawiających na konto Wykonawcy w terminie 30 dni od daty otrzymania faktur, wystawionych na podstawie protokołów odbioru sprzętu.
- 6. Uważamy** się za związanych niniejszą ofertą na czas wskazany w specyfikacji, czyli przez okres 30 dni od upływu terminu składania ofert.
- 7. Zamówienie** zrealizujemy sami/przy udziale **podwykonawców***, którzy będą realizować wymienione części zamówienia:
 - a)
 - b)
 - c)
- 8. Akceptujemy** warunki płatności określone we wzorze umowy.
- 9. Oświadczamy**, że wadium o wartości PLN wnieśliśmy w dniu..... w formie
- 10. Oświadczamy**, iż tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, które nie mogą być udostępnione stanowią informacje zawarte w ofercie na stronach nr:

* Niepotrzebne skreślić





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

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

....., dn.

.....
(podpis i pieczęć wykonawcy)





Załącznik nr 2A do SIWZ

FORMULARZ RZECZOWO-CENOWY- CZĘŚĆ A

Lp	Wyszczególnienie	Oznaczenie w SIWZ	Ilość [szt]	Cena jednostko we brutto [PLN]	Wartość brutto [PLN]
1	2	3	4	5	6
1	Biurko duże 4- stanowiskowe 320x140 cm ze ścianką oddzielającą 160cm	A1 Biurko 320x140	1		
2	Biurko 120x80 cm	A2 Biurko 120x80	3		
3	Biurko 140x120 cm	A3 Biurko 140x120	1		
4	Biurko 120x100 cm	A4 Biurko 120x100	1		
5	Biurko 80x80 cm	A5 Biurko 80x80	1		
6	Kontener na kółkach 3- szuflady	A6 Kontener	5		
7	Szafka socjalna z żaluzją 80x183 cm	A7 Szafka socjalna	1		
8	Regał na segregatory i książki 120x183 cm	A8 Regał na segregatory	1		
9	Szafa ubraniowa dla 7 osób 80x183cm	A9 Szafa 80x183	1		
10	Półka zawieszana na ścianie 200x38x20 cm	A10 Półka wisząca	1		
11	Krzesło obrotowe z podłokietnikami na miękkich kółkach	A11 Krzesło obrotowe	8		
12	Krzesło okolicznościowe	A12 Krzesło okolicznościowe	3		
13	Dostawka do biurka – ścianka oddzielająca	A13 Ścianka oddzielająca	1		
				Razem	

Razem Część A

Netto:

Brutto:





Załącznik nr 2B do SIWZ

FORMULARZ RZECZOWO-CENOWY- CZĘŚĆ B

Lp	Wyszczególnienie	Oznaczenie w SIWZ	Ilość [szt]	Cena jednostko we brutto [PLN]	Wartość brutto [PLN]
1	2	3	4	5	6
1	Biurko 140x78 cm	B1 Biurko 140x78	1		
2	Dostawka do biurka 130x46x50 cm	B2 Dostawka do biurka	1		
3	Kontener 3-szufladowy 64x55x40 cm	B3 Kontener 3-szufladowy	1		
4	Kontener 4-szufladowy 75x40x56 cm	B4 Kontener 4-szufladowy	1		
5	Półka wisząca	B5 Półka wisząca	1		
6	Fotel biurowy obrotowy z podłokietnikami	B6 Fotel biurowy	2		
				Razem	

Razem Część B

Netto:

Brutto:





Załącznik nr 2C do SIWZ

FORMULARZ RZECZOWO-CENOWY- CZĘŚĆ C

Lp	Wyszczególnienie	Oznaczenie w SIWZ	Ilość [szt]	Cena jednostko we brutto [PLN]	Wartość brutto [PLN]
1	2	3	4	5	6
1	Biurko	C1 biurko	2		
2	Kontener do biurka	C2 Kontener do biurka	2		
3	Szafka socjalna	C3 Szafka socjalna	1		
4	Szafka ubraniowa	C4 Szafka ubraniowa	1		
5	Szafka na dokumenty zamykana na klucz	C5 Szafka	1		
6	Regał na segregatory/książki	C6 Regał	2		
7	Wózek biblioteczny	C7 Wózek biblioteczny	1		
8	Krzesło obrotowe	C8 Krzesło obrotowe	2		
	Krzesło okolicznościowe	C9 Krzesło okolicznościowe	2		
Razem					

Razem Część C

Netto:

Brutto:





Załącznik nr 2D do SIWZ

FORMULARZ RZECZOWO-CENOWY- CZĘŚĆ D

Lp	Wyszczególnienie	Oznaczenie w SIWZ	Ilość [szt]	Cena jednostko we brutto [PLN]	Wartość brutto [PLN]
1	2	3	4	5	6
1	Biurko 160x160x75 cm	D1 Biurko	1		
2	Kontener 42x55x70 cm	D2 Kontener	1		
3	Dostawka do biurka 90x45 cm	D3 Dostawka do biurka	1		
4	Komoda 80x65x75	D4 Komoda	1		
5	Szafka socjalna 80x42x75 cm	D5 Szafka socjalna	1		
6	Szafka ubraniowa 90x42x190	D6 Szafka ubraniowa	1		
7	Regał na segregatory 80x42x190 cm	D7 Regał na segregatory	2		
8	Krzesło obrotowe	D8 Krzesło obrotowe	1		
9	Krzesło okolicznościowe	D9 Krzesło okolicznościowe	2		
Razem					

Razem Część D

Netto:

Brutto:





Załącznik nr 2E do SIWZ

FORMULARZ RZECZOWO-CENOWY- CZĘŚĆ E

Lp	Wyszczególnienie	Oznaczenie w SIWZ	Ilość [szt]	Cena jednostko we brutto [PLN]	Wartość brutto [PLN]
1	2	3	4	5	6
1	Zestaw 2 biurek	E1 Zestaw biurek	1		
2	Kontener do biurka	E2 Kontener do burka	2		
3	Regał – wymiar A 90x35x278 cm	E3 Regał wymiar A	1		
4	Regał – wymiar B 70x35x278 cm	E4 Regał wymiar B	1		
5	Regał – wymiar C 120x35x278 cm	E5 Regał wymiar C	1		
6	Regał – wymiar D 70x35x75 cm	E6 Regał wymiar D	1		
7	Szafka na dokumenty zamykana 90x55x75	E7 Szafka	1		
8	Krzesło obrotowe	E8 Krzesło obrotowe	2		
Razem					

Razem Część E

Netto:

Brutto:





Załącznik nr 2F do SIWZ

FORMULARZ RZECZOWO-CENOWY- CZĘŚĆ F

Lp	Wyszczególnienie	Oznaczenie w SIWZ	Ilość [szt]	Cena jednostko we brutto [PLN]	Wartość brutto [PLN]
1	2	3	4	5	6
1	Biurko 140x760 cm	F1 Biurko 140x760	1		
2	Dostawka do biurka 130x46x50 cm	F2 Dostawka do biurka	1		
3	Kontener 3-szufladowy 64x55x40 cm	F3 Kontener 3-szufladowy	1		
4	Półka wisząca	F4 Półka wisząca	2		
5	Fotel biurowy obrotowy z podłokietnikami	F5 Fotel biurowy	1		
6	Krzesło okolicznościowe	F6 Krzesło okolicznościowe	2		
7	Regał na segregatory – 3 półki 78x118x360	F7 Regał 3 półki	1		
8	Regał na segregatory – 5 półek 152x80x36	F8 Regał 5 półek	1		
Razem					

Razem Część F

Netto:

Brutto:





Załącznik nr 2G do SIWZ

FORMULARZ RZECZOWO-CENOWY- CZĘŚĆ G

Lp	Wyszczególnienie	Oznaczenie w SIWZ	Ilość [szt]	Cena jednostko we brutto [PLN]	Wartość brutto [PLN]
1	2	3	4	5	6
1	Biurko małe wymiar A 70 x50x75 cm	G1 Biurko małe -A	2		
2	Biurko małe wymiar B 90 x50x75 cm	G2 Biurko małe - B	15		
3	Biurko duże wymiar A 125 x60x75 cm	G3 Biurko duże - A	21		
5	Biurko duże wymiar B 150 x60x120 cm	G4 Biurko duże - B	4		
6	Krzeseł biurowe obrotowe z podłokietnikami, różne rodzaje tapicerki	G5 Krzeseł obrotowe	55		
Razem					

Razem Część G

Netto:

Brutto:





Załącznik nr 2H do SIWZ

FORMULARZ RZECZOWO-CENOWY- CZĘŚĆ H

Lp	Wyszczególnienie	Oznaczenie w SIWZ	Ilość [szt]	Cena jednostko we brutto [PLN]	Wartość brutto [PLN]
1	2	3	4	5	6
1	Biurko małe typ I 120x70x74,5 cm	H1 Biurko - typ I	11		
2	Biurko małe typ II 80x58x75 cm	H2 Biurko - typ II	10		
3	Regał na segregatory/książki – typ I 67x34x183 cm	H3 Regał – typ I	1		
6	Krzeseł biurowe obrotowe z podłokietnikami, różne rodzaje tapicerki	H4 Krzeseł obrotowe	11		
7	Krzeseł typu hoker	H5 Krzeseł hoker	2		
8	Krzeseł okolicznościowe	H6 Krzeseł okolicznościowe	10		
Razem					

Razem Część H

Netto:

Brutto:





Załącznik nr 21 do SIWZ

FORMULARZ RZECZOWO-CENOWY- CZĘŚĆ I

Lp	Wyszczególnienie	Oznaczenie w SIWZ	Ilość [szt]	Cena jednostko we brutto [PLN]	Wartość brutto [PLN]
1	2	3	4	5	6
1	Biurko 140x77x70 cm	I1 Biurko	4		
2	Kontener do biurka 40x60x60 cm	I2 Kontener do biurka	4		
				Razem	

Razem Część I

Netto:

Brutto:





.....
(pieczęć Wykonawcy)

....., dnia.....

Nr postępowania: ZP/416/030/D/2010

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

na dostawę mebli biurowych i krzeseł na potrzeby realizacji Projektu:

*Pomorska Biblioteka Cyfrowa (lokalizacja: Serwerownia CI TASK; ośr. digit. Politechnika Gdańska,
Uniwersytet Gdański, Biblioteka Gdańska PAN; Centrum Mobilne - obwoźny skaner)*

w trybie przetargu nieograniczonego
poniżej 193 000 €

oświadczam, że spełniamy warunki udziału w postępowaniu dotyczące:

- 1) posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania;
- 2) posiadania wiedzy i doświadczenia;
- 3) dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;
- 4) sytuacji ekonomicznej i finansowej.

(podpis i pieczęć osoby/osób upoważnionych
do występowania w imieniu wykonawcy)





Załącznik nr 3a do SIWZ

.....
(pieczęć Wykonawcy)

....., dnia.....

Nr postępowania: ZP/416/030/D/10

OŚWIADCZENIE
o braku podstaw do wykluczenia z postępowania
(art. 24 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych)

na dostawę mebli biurowych i krzeseł na potrzeby realizacji Projektu:

Pomorska Biblioteka Cyfrowa (lokalizacja: Serwerownia CI TASK; ośr. digit. Politechnika Gdańska, Uniwersytet Gdański, Biblioteka Gdańska PAN; Centrum Mobilne - obwoźny skaner)

w trybie przetargu nieograniczonego
poniżej 193 000 €

oświadczam, że:

nie ma podstaw do wykluczenia nas z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na podstawie przesłanek, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych

(podpis i pieczęć osoby/osób upoważnionych
do występowania w imieniu wykonawcy)





Załącznik nr 4 do SIWZ

.....
nazwa i adres Wykonawcy

WYKAZ WYKONANYCH DOSTAW

Oświadczamy, że w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie wykonaliśmy następujące dostawy:

lp	Przedmiot dostawy	Data wykonania (dzień, miesiąc i rok)	Odbiorca dostawy (nazwa, adres)	Wartość brutto dostawy w PLN
1.				
2.				
3.				

Do wykazu należy załączyć dokumenty potwierdzające (np. referencje lub inne), że usługi wymienione w wykazie zostały wykonane należycie.

.....
miejsowość, data

.....
podpis i pieczęć Wykonawcy





Załącznik nr 5 do SIWZ

UMOWA - wzór

zawarta w dniu roku w Gdańsku pomiędzy:
w Gdańsku pomiędzy:

POLITECHNIKĄ GDAŃSKĄ

z siedzibą w:

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

REGON: 000001620, NIP: 584-020-35-93

reprezentowaną przez:

.....

na podstawie pełnomocnictwa.....

upoważnioną do przeprowadzenia postępowania i udzielenia zamówienia w ich imieniu i na ich rzecz następujących instytucji (Zamawiających) w rozumieniu art. 16 Ustawy Prawo Zamówień Publicznych:

- 1) Politechnika Gdańska, ul. Narutowicza 11/12, 80-233 Gdańsk;
- 2) Akademia Sztuk Pięknych w Gdańsku, ul. Targ Węglowy 6, 80-836 Gdańsk
- 3) Gdański Uniwersytet Medyczny, ul. Marii Skłodowskiej-Curie 3a, 80-210 Gdańsk
- 4) Akademia Morska w Gdyni, ul. Morska 81-87, 81-225 Gdynia
- 5) Akademia Muzyczna w Gdańsku, ul. Łąkowa 1-2, 80-743 Gdańsk
- 6) Akademia Wychowania Fizycznego i Sportu, ul. Kazimierza Górskiego 1, 80-336 Gdańsk
- 7) Pedagogiczna Biblioteka Wojewódzka w Gdańsku, Al. Gen. J. Hallera 14, 80-401 Gdańsk
- 8) Pedagogiczna Biblioteka Wojewódzka w Słupsku, Jaracza 18a, 76-200 Słupsk
- 9) Muzeum Piśmiennictwa i Muzyki Kaszubsko Pomorskiej w Wejherowie, ul. Zamkowa 2A, 84-200 Wejherowo

zwanymi dalej ZAMAWIAJĄCYM

a firmą

z siedzibą w

reprezentowaną przez:

.....
REGON: **NIP:** **KRS:**

zwaną dalej WYKONAWCĄ,

który wyłoniony został w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego w trybie przetargu nieograniczonego na dostawę mebli biurowych i krzeseł nr





§ 1

Przedmiot umowy

Przedmiotem umowy jest **dostawa mebli biurowych oraz krzeseł wraz z transportem i montażem** zgodnie z opisem przedstawionym w rozdziale II Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia, Szczegółowym opisem przedmiotu zamówienia stanowiącym Załącznik nr 8 do SIWZ oraz Ofertą wykonawcy i Formularzem rzeczowo-cenowym stanowiącymi załączniki do niniejszej umowy i będącymi jej integralną częścią.

§ 2

Wartość umowy i warunki płatności

1. Cena określona w Umowie (cena netto + VAT) obejmuje całkowitą należność jaką WYKONAWCA otrzyma tytułem wykonania przedmiotu Umowy
2. Wynagrodzenie z tytułu realizacji przedmiotu Umowy wynosi netto..... (słownie:), brutto: (słownie:), tj. określoną w ofercie WYKONAWCY z dnia
3. Podstawą zapłaty będą faktury przedłożone przez WYKONAWCĘ po dokonaniu protokolarnych odbiorów przedmiotu Umowy bez zastrzeżeń. Na fakturach powinna być wyszczególniona cena netto, podatek VAT i wartość brutto dostawy.
4. Faktury wystawione będą na instytucje w imieniu których prowadzone było postępowanie, zgodnie z załącznikiem nr 7 do SIWZ Zakres dostawy oraz zgodnie z Załącznikiem nr 2 Formularz rzeczowo-cenowy.
5. Odbiór dostawy musi być potwierdzony protokołem zdawczo-odbiorczym zgodnie ze wzorem stanowiącym Załącznik nr 6 do SIWZ podpisanym przez osoby upoważnione w instytucjach wymienionych w załączniku nr 7 do SIWZ.
6. Zapłata zostanie dokonana przelewem w ciągu 30 dni od daty otrzymania faktury na konto Wykonawcy:
.....
7. Za zwłokę w zapłacie Zamawiający, na którego wystawiona została faktura, zapłaci odsetki ustawowe.

§ 3

Warunki wykonania Umowy

1. WYKONAWCA zobowiązuje się do realizacji przedmiotu Umowy, w terminie 40 dni od dnia podpisania Umowy, tj. do:
2. Kompletny przedmiot Umowy powinien zostać dostarczony przez WYKONAWCĘ na adresy Instytucji wskazanych w „Zakresie dostawy” (Załącznik nr 7 do SIWZ).
3. Termin wykonania umowy uznaje się za dotrzymany, jeżeli przed upływem ustalonego w niniejszej Umowie terminu WYKONAWCA dostarczył przedmiot Umowy w miejsca wskazane w pkt.2.
4. 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.
5. Dostawa może być zrealizowana do wskazanych w pkt. 2 miejsc odbioru wyłącznie w dni robocze, czyli **od poniedziałku do piątku, w godzinach 8⁰⁰-15⁰⁰**.
6. Jeżeli przy odbiorze przedmiotu umowy strony potwierdzą wady jakościowe mebli, Wykonawca zobowiązany jest do nieodpłatnego ich usunięcia w terminie **5 dni** od daty zgłoszenia przez Zamawiającego.
7. Braki ilościowe stwierdzone w dostawie Wykonawca uzupełni w ciągu **3 dni** od daty ich zgłoszenia przez Zamawiającego.
8. Wykonawca przejmuje na siebie odpowiedzialność 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.

§ 4

Warunki gwarancji

1. WYKONAWCA udziela: **24 miesięcznej** gwarancji na dostarczone meble biurowe oraz krzesła liczonej od dnia podpisania protokołu zdawczo – odbiorczego przez Zamawiającego.
2. Gwarancja obejmuje zarówno wady powstałe z przyczyn tkwiących w wyrobach w chwili dokonywania ich odbioru przez Zamawiającego, jak i wszelkie inne wady, powstałe w związku z normalną eksploatacją przez Zamawiającego, które ujawnią się w okresie obowiązywania gwarancji
3. WYKONAWCA zobowiązuje się do wymiany przedmiotu dostawy wykazującego wady fizyczne w czasie nie dłuższym niż **7 dni** od chwili zgłoszenia wady.
4. 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).
5. W przypadku wystąpienia konieczności naprawy mebli w siedzibie Wykonawcy, koszt przewozu mebli oraz ryzyko ich uszkodzenia lub utraty spoczywa na Wykonawcy.
6. 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 **7 dni**, Zamawiający jest uprawniony do usunięcia wad w drodze naprawy na ryzyko i koszt Wykonawcy, zachowując przy tym inne uprawnienia przysługujące mu na podstawie umowy.
7. ZAMAWIAJĄCEMU przysługują uprawnienia wynikające z niniejszej gwarancji niezależnie od uprawnień z tytułu rękojmi.

§ 5

Kary umowne

1. W przypadku niedotrzymania terminu umownego WYKONAWCA zapłaci karę umowną w wysokości 5% ceny brutto określonej w umowie za każdy dzień opóźnienia.
2. Za nieterminowe usuwanie usterek WYKONAWCA zapłaci karę umowną w wysokości 5% ceny umownej brutto przedmiotu wykazującego wady, za każdy dzień opóźnienia licząc od upłynięcia terminu wyznaczonego na usunięcie usterek w §4.
3. WYKONAWCA jest uprawniony do naliczania ZAMAWIAJĄCEMU kary umownej za zwłokę w odbiorze przedmiotu Umowy w wysokości 5% wynagrodzenia umownego, za każdy dzień zwłoki liczonej od terminów określonych w § 2, niniejszej umowy.
4. ZAMAWIAJĄCY może odstąpić od umowy bez konsekwencji określonych w ust. 5 w przypadku zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy. Odstąpienie od umowy może nastąpić w ciągu 30 dni od powzięcia przez ZAMAWIAJĄCEGO wiadomości o istnieniu tego typu okoliczności. WYKONAWCY przysługiwałoby wówczas wynagrodzenie za faktycznie wykonaną część umowy.
5. Z wyłączeniem przypadku, o którym mowa w ust. 4, za odstąpienie od niniejszej umowy przez jedną ze stron, strona z winy której doszło do tego odstąpienia zapłaci drugiej stronie karę umowną w wysokości 5% ceny umownej brutto.
6. W przypadku niewykonania przedmiotu Umowy w terminie 14 dni od upływu terminu ustalonego w umowie, ZAMAWIAJĄCY może odstąpić od umowy bez wyznaczania dodatkowego terminu. WYKONAWCA w tym przypadku zapłaci ZAMAWIAJĄCEMU karę umowną w wysokości 10% ceny umownej brutto przedmiotu umowy.

§ 6





Pozostałe warunki wykonania dostawy

1. W sprawach związanych z wykonaniem niniejszej Umowy, do kontaktów z WYKONAWCĄ, ZAMAWIAJĄCY wyznacza na rzecz instytucji wskazanych, w odpowiednim dla danej części zamówienia, „Zakresie dostawy” (Załącznik 7):
 - 1) Politechniki Gdańskiej:
p..... Tel.....
 - 2) Akademii Sztuk Pięknych w Gdańsku:
p..... Tel.....
 - 3) Gdański Uniwersytet Medyczny:
p..... Tel.....
 - 4) Akademii Morskiej w Gdyni:
p..... Tel.....
 - 5) Akademii Muzycznej w Gdańsku:
p..... Tel.....
 - 6) Akademii Wychowania Fizycznego i Sportu w Gdańsku:
p..... Tel.....
 - 7) Pedagogicznej Biblioteki Wojewódzkiej w Gdańsku:
p..... Tel.....
 - 8) Pedagogicznej Biblioteki Wojewódzkiej w Słupsku:
p..... Tel.....
 - 9) Muzeum Piśmiennictwa i Muzyki Kaszubsko Pomorskiej w Wejherowie:
p..... Tel.....

a WYKONAWCA wyznacza:

..... tel.:

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

2. WYKONAWCA nie może wykonywać swego zobowiązania za pomocą takich osób trzecich, które na podstawie art. 24 Ustawy - Prawo zamówień publicznych są wykluczone z ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego. Zawinione naruszenie ww. postanowień stanowi podstawę odstąpienia od Umowy przez ZAMAWIAJĄCEGO.





§ 7

Postanowienia końcowe

1. Zakazuje się istotnych zmian postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy.
2. Strony dopuszczają możliwość zmiany postanowień umowy w przypadku zmiany cen spowodowanych zmianą obowiązujących stawek podatkowych.
3. Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
4. W razie sporu wynikłego z niniejszej Umowy ZAMAWIAJĄCY, przed wystąpieniem do sądu, obowiązany jest wyczerpać drogę postępowania reklamacyjnego.
5. W sprawach nieuregulowanych w niniejszej Umowie stosuje się przepisy Kodeksu Cywilnego oraz Ustawy – Prawo zamówień publicznych.
6. W sprawach spornych właściwym będzie Sąd właściwy miejscowo według siedziby Zamawiającego.
7. Umowę sporządzono w 2 jednobrzmiących egzemplarzach po 1 dla każdej ze stron.

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA

Załączniki:

1. Oferta wykonawcy





Załącznik 6 do SIWZ

PROTOKÓŁ ZDAWCZO-ODBIORCZY - WZÓR

Stwierdza się, że zgodnie z treścią Umowy[†] z dnia zostały dostarczone

Lp .	Przedmiot zamówienia	Cena jednostkowa [PLN]	ilość	Wartość netto [PLN]	VAT [%]	Wartość brutto [PLN]
1					22	
Razem:						

Przedmiot Umowy przyjmuje się bez zastrzeżeń.

ZAMAWIAJĄCY po otrzymaniu faktury dokona przelewu za dostarczony sprzęt na konto WYKONAWCY. Protokół sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach – po jednym dla ZAMAWIAJĄCEGO I WYKONAWCY.

STRONA PRZEKAZUJĄCA

.....
.....

STRONA ODBIERAJĄCA

.....
.....

Gdańsk,

[†] Niepotrzebne skreślić





Załącznik 7 do SIWZ

ZAKRES DOSTAWY

Miejsce Dostawy	Dane do faktury	Dla części zamówienia
Politechnika Gdańska Narutowicza 11/12 80-233 Gdańsk	Politechnika Gdańska Narutowicza 11/12 80-233 Gdańsk NIP: 584-020-35-93 REGON: 000001620	A
Akademia Sztuk Pięknych w Gdańsku Targ Węglowy 6 80-836 Gdańsk	Akademia Sztuk Pięknych w Gdańsku Targ Węglowy 6 80-836 Gdańsk NIP: 583-000-93-46 REGON: 000275820	B
Gdański Uniwersytet Medyczny Marii Skłodowskiej-Curie 3a 80-210 Gdańsk	Gdański Uniwersytet Medyczny Marii Skłodowskiej-Curie 3a 80-210 Gdańsk NIP: 584-09-55-985 REGON: 000288627	C
Akademia Morska w Gdyni Ul. Morska 81-87 81-225 Gdynia	Akademia Morska w Gdyni Ul. Morska 81-87 81-225 Gdynia NIP: 586-001-28-73 REGON: 000145112	D
Akademia Muzyczna w Gdańsku Ul. Łąkowa 1-2 80-743 Gdańsk	Akademia Muzyczna w Gdańsku Ul. Łąkowa 1-2 80-743 Gdańsk NIP: 583-00-15-884 REGON: 000275754	E
Akademia Wychowania Fizycznego i Sportu w Gdańsku Ul. Kazimierza Górskiego 1 80-336 Gdańsk	Akademia Wychowania Fizycznego i Sportu w Gdańsku Ul. Kazimierza Górskiego 1 80-336 Gdańsk NIP: 584-09-62-525 REGON: 000327876	F
Pedagogiczna Biblioteka Wojewódzka w Gdańsku UWAGA: Szczegółowy zakres dostawy z podziałem na Filie w Załączniku 8G	Pedagogiczna Biblioteka Wojewódzka w Gdańsku Al. Gen. J. Hallera 14 80-401 Gdańsk NIP: 957-07-47-686 REGON: 191688264	G
Pedagogiczna Biblioteka Wojewódzka w Słupsku UWAGA: Szczegółowy zakres dostawy z podziałem na Filie w Załączniku 8H	Pedagogiczna Biblioteka Wojewódzka w Słupsku Ul. Jaracza 18 A 76-200 Słupsk NIP: 839-18-52-710 REGON: 00078654900000	H
Muzeum Piśmiennictwa i Muzyki Kaszubsko-Pomorskiej w Wejherowie Ul. Zamkowa 2A 84-200 Wejherowo	Muzeum Piśmiennictwa i Muzyki Kaszubsko-Pomorskiej w Wejherowie Ul. Zamkowa 2A 84-200 Wejherowo NIP: 588-11-39-969 REGON: 007010929	I

