



ZP/233/025/D/11

Gdańsk, dn. 29.06.2011

## **SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA /SIWZ/**

dotycząca postępowania o zamówienie publiczne prowadzonego na podstawie przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010r. nr 113, poz. 759 z późn. zm.) zwanej dalej „ustawą Pzp”).

### **na dostawę mebli biurowych dla Centrum Usług Informatycznych**

w trybie przetargu nieograniczonego  
poniżej 193 000 € w związku z art. 6a ustawy Pzp

**ZATWIERDZAM**

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

czerwiec 2011

Projekt finansowany w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego dla Województwa Pomorskiego na lata 2007 – 2013.



*SPIS TREŚCI*

<b>I. NAZWA I ADRES ZAMAWIAJĄCEGO</b> .....	<b>4</b>
<b>II. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA</b> .....	<b>4</b>
<b>III. TERMIN I MIEJSCE REALIZACJI ZAMÓWIENIA</b> .....	<b>6</b>
<b>IV. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ OPIS SPOSOBU DOKONYWANIA OCENY SPEŁNIANIA TYCH WARUNKÓW</b> .....	<b>6</b>
<b>V. DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA, JAKIE NALEŻY ZAŁĄCZYĆ DO SKŁADANEJ OFERTY</b> .....	<b>7</b>
<b>VI. INFORMACJA O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI ORAZ UDZIELANIA WYJAŚNIEŃ DOTYCZĄCYCH TREŚCI SIWZ I SPOSOBIE PRZEKAZYWANIA OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW.</b> .....	<b>8</b>
<b>VII. INFORMACJE NA TEMAT WADIUM</b> .....	<b>9</b>
<b>VIII. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ</b> .....	<b>10</b>
<b>IX. SPOSÓB PRZYGOTOWANIA OFERT</b> .....	<b>10</b>
<b>X. MIEJSCE, TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT</b> .....	<b>12</b>
<b>XI. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY OFERTY</b> .....	<b>13</b>
<b>XII. KRYTERIA OCENY OFERT I WYBÓR NAJKORZYSTNIEJSZEJ OFERTY</b> .....	<b>13</b>
<b>XIII. INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY</b> .....	<b>14</b>
<b>XIV. ZABEZPIECZENIE NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY</b> .....	<b>14</b>
<b>XV. UMOWA W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO</b> .....	<b>14</b>
<b>XVI. UNIEWAŻNIENIE POSTĘPOWANIA</b> .....	<b>14</b>
<b>XVII. INFORMACJE OGÓLNE</b> .....	<b>14</b>
<b>XVIII. POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ PRZYSŁUGUJĄCYCH WYKONAWCY</b> .....	<b>15</b>
<b>XIX. ZAŁĄCZNIKI DO SIWZ</b> .....	<b>15</b>
<b>Załącznik nr 1 do SIWZ</b> .....	<b>16</b>
OFERTA .....	<b>16</b>
<b>Załącznik nr 2 do SIWZ</b> .....	<b>17</b>
OŚWIADCZENIE o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu.....	<b>17</b>
(art. 22 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych).....	<b>17</b>
<b>Załącznik nr 3 do SIWZ</b> .....	<b>18</b>
OŚWIADCZENIE o braku podstaw do wykluczenia z postępowania .....	<b>18</b>
(art. 24 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych).....	<b>18</b>
<b>Załącznik nr 4 do SIWZ</b> .....	<b>19</b>

Projekt finansowany w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego dla Województwa Pomorskiego na lata 2007 – 2013.



<b>Załącznik nr 5 do SIWZ</b> .....	<b>20</b>
UMOWA - wzór .....	20
<b>Załącznik nr 7 do SIWZ</b> .....	<b>25</b>
PROTOKÓŁ ZDAWCZO-ODBIORCZY - WZÓR .....	25



## I. NAZWA I ADRES ZAMAWIAJĄCEGO

Politechnika Gdańska  
ul. Narutowicza 11/12  
80-233 Gdańsk  
[www.pg.gda.pl](http://www.pg.gda.pl)  
REGON: 000001620  
NIP: 584-020-35-93

### Jednostka prowadząca postępowanie:

Dział Zamówień Publicznych  
Adres: ul. Narutowicza 11/12, 80-233 Gdańsk  
Fax : (0-58) 347 29 13;  
<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 w zakresie opisanym w **załączniku nr 6 do SIWZ**.
- 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 były fabrycznie nowe, wolne od wszelkich wad i uszkodzeń, bez wcześniejszej eksploatacji i nie były przedmiotem praw osób trzecich.
- e) Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia stanowi **załącznik nr 6 do SIWZ**.
- 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.
  - 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.

Projekt finansowany w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego dla Województwa Pomorskiego na lata 2007 – 2013.



- 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 pracownik Zamawiającego na podstawie protokołu zdawczo-odbiorczego, którego wzór stanowi **Załącznik nr 7 do SIWZ**.
  - 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 nie dopuszcza składania ofert częściowych.
- m) Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
- n) Zamawiający nie przewiduje udzielenia zamówień uzupełniających, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt 7 ustawy Pzp.

## 2. Kody klasyfikacji Wspólnego Słownika Zamówień:

39130000-2            Meble biurowe

## 3. Przedmiot zamówienia:

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia wraz zestawieniem ilościowym i rysunkami mebli oraz zakresem dostaw zawiera **załącznik nr 6 do SIWZ**.

## 4. Zamawiający wymaga aby:

Meble posiadały:

- Atesty higieniczne na zastosowane płyty wiórowe, tkaniny, obrzeża oraz kleje.

Projekt finansowany w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego dla Województwa Pomorskiego na lata 2007 – 2013.



## 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 3 tygodnie** od dnia podpisania umowy
2. Miejsce realizacji dostawy: Politechnika Gdańska, ul. Narutowicza 11/12, 80-233 Gdańsk, Gmach Główny, pokój nr 212.

## 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 nie wyznacza szczegółowego warunku w tym zakresie.*
  - 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. 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 (załącznik nr 2 do SIWZ);
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 (załącznik nr 3 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;
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,
  - b) jeżeli w miejscu zamieszkania osoby lub w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się tych dokumentów, zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie złożone przed notariuszem, właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio do miejsca zamieszkania – wystawionych nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert



## 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:
  - 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 powinni 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, Dział Zamówień Publicznych, ul. G. Narutowicza 11/12, 80-233 Gdańsk, z dopiskiem na kopercie „Postępowanie na dostawę mebli biurowych dla Centrum Usług Informatycznych”, lub faks: (058) 347 29 13 lub e-mail [dzp@pg.gda.pl](mailto:dzp@pg.gda.pl)
3. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia wszelka korespondencja prowadzona będzie wyłącznie z pełnomocnikiem.

Projekt finansowany w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego dla Województwa Pomorskiego na lata 2007 – 2013.





- 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.
- 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.
- W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert, zmienić treść niniejszej SIWZ. Dokonaną zmianę SIWZ Zamawiający przekaże niezwłocznie wszystkim Wykonawcom, którym przekazano SIWZ oraz zamieści ją na stronie internetowej, na której udostępniona jest specyfikacja.
- 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.
- Zamawiający nie zamierza zwoływać zebrania Wykonawców w celu wyjaśnienia wątpliwości dotyczących treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia.

#### VII. INFORMACJE NA TEMAT WADIUM

Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.

#### VIII. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ

- Termin związania ofertą wynosi 30 dni. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
- 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

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

1.	Oświadczenia 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)

Projekt finansowany w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego dla Województwa Pomorskiego na lata 2007 – 2013.



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 zaleca się złożenie aktualnego zaświadczenia 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, trwałą 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, zaleca się złożenie aktualnego zaświadczenia 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 poświadczonej 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. Powinna 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 powinien 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.

Projekt finansowany w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego dla Województwa Pomorskiego na lata 2007 – 2013.



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 nieprzejrystym, zamkniętym opakowaniu, uniemożliwiających odczytanie zawartości bez ich uszkodzenia.  
**Opakowanie powinno być zaadresowane:**

**Politechnika Gdańska, Dział Zamówień Publicznych, pok. 212  
ul. G. Narutowicza 11/12, 80-233 Gdańsk**

i opisane:

**Oferta na dostawę mebli biurowych dla Centrum Usług Informatycznych.  
ZP/233/025/D/11  
Nie otwierać przed dniem 15.07.2011r**

22. Przed upływem terminu składania ofert, Wykonawca może wprowadzić zmiany do złożonej oferty lub ją wycofać. Zarówno zmiana, jak i wycofanie oferty powinny 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 Gmach Główny, Dział Zamówień Publicznych, ul. G. Narutowicza 11/12, 80-233 Gdańsk, pokój nr 212.
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 15.07.2011r. o godz. 10:00.**
4. Otwarcie ofert nastąpi **w dniu 15.07.2011r. o godz. 10:30** w siedzibie Zamawiającego: Politechnika Gdańska Gmach Główny, Dział Zamówień Publicznych, ul. G. Narutowicza 11/12, 80-233 Gdańsk, pokój nr 212.
5. Otwarcie ofert jest jawne. Wykonawcy mogą uczestniczyć w publicznej sesji otwarcia ofert.
6. 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.

Projekt finansowany w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego dla Województwa Pomorskiego na lata 2007 – 2013.



7. 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 stanowiącego załącznik nr 4 do SIWZ** jako sumę wartości brutto z kolumny nr 5. Wartość podaną w wierszu **RAZEM 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 podlegać 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 niepodlegające 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:

$$Pc = \frac{Cn}{Cb} \cdot 10$$

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 zaoferować cen wyższych niż zaoferowane w złożonych ofertach.

Projekt finansowany w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego dla Województwa Pomorskiego na lata 2007 – 2013.



8. Jeżeli złożono ofertę, 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.
9. Zamawiający nie przewiduje aukcji elektronicznej.
10. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty zamawiający jednocześnie zawiadamia wykonawców, którzy złożyli oferty, o:
  - a) 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;
  - b) wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, podając uzasadnienie faktyczne i prawne;
  - c) 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;
  - d) 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**

1. 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.
2. Zamawiający zawrze umowę w sprawie zamówienia publicznego w terminie przewidzianym w art. 94 ust. 1,2 ustawy PzP.
3. Miejszem 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**

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

## **XVII. INFORMACJE OGÓLNE**

1. Koszty związane z przygotowaniem, złożeniem oferty i udziałem w postępowaniu ponosi Wykonawca.
2. Wykonawca winien zapoznać się z całością niniejszej SIWZ.
3. Wszystkie załączniki stanowią integralną część SIWZ.
4. 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 - oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu
- załącznik nr 3 - oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia
- załącznik nr 4 – formularz rzeczowo-cenowy
- załącznik nr 5 - wzór umowy
- załącznik nr 6 – szczegółowy opis przedmiotu zamówienia
- załącznik nr 7 – protokół zdawczo-odbiorczy



Załącznik nr 1 do SIWZ

(pieczęćka firmowa wykonawcy)

**OFERTA**

**Zamawiający:**

Politechnika Gdańska  
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:**

My niżej podpisani:

1. Imię:.....nazwisko:.....

2. Imię:.....nazwisko:.....

występujący w imieniu i na rzecz:

Pełna nazwa firmy:

Adres firmy:

REGON nr :	NIP nr:
Nr telefonu:	Nr fax:
Adres e-mail:	
Nazwa banku:	Nr rachunku bankowego:

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

wartość brutto ..... PLN, (słownie: .....)

**zgodnie z formularzem cenowym, stanowiącym integralną część oferty.**

Projekt finansowany w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego dla Województwa Pomorskiego na lata 2007 – 2013.



1. **Oświadczamy**, że wykonamy zamówienie w ciągu 3 tygodni od dnia podpisania umowy.
2. **Oświadczamy**, że zapoznaliśmy się ze specyfikacją, nie wnosimy do jej treści zastrzeżeń i uznajemy się za związanych określonymi w niej postanowieniami i zasadami postępowania.
3. **Oświadczamy**, że zapoznaliśmy się z postanowieniami umowy, która stanowi załącznik do specyfikacji istotnych warunków zamówienia. 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.
4. **Uważamy** się za związanych niniejszą ofertą, czyli przez okres 30 dni od upływu terminu składania ofert.
5. **Zamówienie** zrealizujemy przy udziale **podwykonawców**, którzy będą realizować wymienione części zamówienia:
  - a. ....
  - b. ....
  - c. ....
3. **Akceptujemy** warunki płatności określone we wzorze umowy.
4. **Oświadczamy**, iż tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, które nie mogą być udostępnione stanowią informacje zawarte w ofercie na stronach nr: .....
5. **Oferta** nasza zawiera łącznie ..... stron ponumerowanych

....., dn. ....

.....  
Podpis i pieczęć osoby upoważnionej do reprezentowania firmy





Załącznik nr 2 do SIWZ

.....  
(pieczęć Wykonawcy)

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

Nr postępowania: ZP/233/025/D/2011

**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 biurowych**

**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 3 do SIWZ

.....  
(pieczęć Wykonawcy)

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

Nr postępowania: ZP/233/025/D/11

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

Składając ofertę w postępowaniu o zamówienie publiczne prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego na dostawę mebli biurowych

**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

**FORMULARZ RZECZOWO-CENOWY**

Lp	Wyszczególnienie	Liczba [szt]	Cena jednostkowe brutto [PLN]	Wartość brutto [PLN]
1	2	3	4	5
1	Regał (rys. 1 załącznik nr 6 do SIWZ)	3		
2	Biurko z kontenerem – komplet (rys. 2 załącznika nr 6 do SIWZ)	4		
3	Szafka gospodarcza (rys. 5 załącznika nr 6 do SIWZ)	1		
4	Szafa ubraniowa (rys. 6 załącznika nr 6 do SIWZ)	1		
			Razem	

.....  
miejsowość, data

.....  
podpis i pieczęć Wykonawcy



Załącznik nr 5 do SIWZ

**UMOWA - wzór**

Nr postępowania:

Zawarta w dniu ..... w Gdańsku pomiędzy:

Politechniką Gdańską, z siedzibą przy ul. G. Narutowicza 11/12, 80-233 Gdańsk,

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

reprezentowaną na mocy pełnomocnictwa Rektora przez:

1. .... - .....

2. .... - .....

zwaną dalej **Zamawiającym, oraz**

.....  
.....

(pełna nazwa Wykonawcy wraz z adresem)

NIP: .....; REGON: .....

wpisanym do KRS/EDG w ..... pod nr .....

reprezentowanym przez:

1. .... - .....

2. .... - .....

zwaną dalej **WYKONAWCĄ,**

w wyniku przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w trybie przetargu nieograniczonego na podstawie przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (j.t. Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759 z późn. zm.), zwaną dalej ustawą Prawo zamówień publicznych

## § 1

### Przedmiot umowy

Przedmiotem umowy jest **dostawa mebli biurowych wraz z transportem i montażem** zgodnie z opisem przedstawionym w rozdziale II Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia, szczegółowym opisem przedmiotu zamówienia stanowiącym załącznik nr 6 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 obejmuje całkowitą należność jaką WYKONAWCA otrzyma tytułem wykonania przedmiotu Umowy
2. Cena za realizację przedmiotu Umowy wynosi brutto: ..... (słownie: .....), tj. określoną w ofercie WYKONAWCY z dnia .....
3. Podstawą zapłaty będzie faktura przedłożona przez WYKONAWCĘ po dokonaniu protokolarnego odbioru przedmiotu Umowy bez zastrzeżeń.
4. Odbiór dostawy musi być potwierdzony protokołem zdawczo-odbiorczym zgodnie ze wzorem stanowiącym Załącznik nr 7 do SIWZ podpisanym przez obie strony.
5. Zamawiający zabezpieczy sfinansowanie przedmiotu umowy.
6. Zapłata za dostarczony przedmiot umowy nastąpi przelewem na podstawie wystawianych faktury w terminie do 21 dni od jej dostarczenia do Zamawiającego.
7. Za dzień zapłaty uważać się będzie dzień obciążenia rachunku Zamawiającego.
8. Wykonawca bez zgody Zamawiającego nie może dokonać cesji wierzytelności wynikających z niniejszej Umowy na osoby trzecie.

## § 3

### Warunki wykonania Umowy

1. WYKONAWCA zobowiązuje się do realizacji przedmiotu Umowy, w ciągu 3 tygodni od dnia podpisania Umowy, tj. do: .....
2. Przedmiot Umowy powinien zostać dostarczony przez WYKONAWCĘ na adres:.....
3. Termin wykonania umowy uznaje się za dotrzymany, jeżeli przed upływem ustalonego w niniejszej Umowie terminu WYKONAWCA dostarczył przedmiot Umowy w miejsce 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 wskazanego w pkt. 2 miejsca odbioru wyłącznie w dni robocze, czyli **od poniedziałku do piątku, w godzinach 8<sup>00</sup>-15<sup>00</sup>**.
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 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. ZAMAWIAJĄCY może odstąpić od umowy bez konsekwencji określonych w ust. 4 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.



4. Z wyłączeniem przypadku, o którym mowa w ust. 3, za odstąpienie od niniejszej umowy przez jedną ze stron, strona po której leżą przyczyny odstąpienia zapłaci drugiej stronie karę umowną w wysokości 5% ceny umownej brutto.
5. 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 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.

## § 7

### Postanowienia końcowe

1. Zakazuje się istotnych zmian postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy.
2. Wszelkie zmiany i uzupełnienia niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
3. W sprawach nieuregulowanych w niniejszej Umowie stosuje się przepisy Kodeksu Cywilnego oraz Ustawy – Prawo zamówień publicznych.
4. W sprawach spornych właściwym będzie Sąd właściwy miejscowo według siedziby Zamawiającego.
5. Umowę sporządzono w 2 jednobrzmiących egzemplarzach po 1 dla każdej ze stron.

**ZAMAWIAJĄCY**

**WYKONAWCA**

### Załączniki:

1. Oferta wykonawcy



Załącznik nr 7 do SIWZ

## PROTOKÓŁ ZDAWCZO-ODBIORCZY - WZÓR

Stwierdza się, że zgodnie z treścią Umowy .....<sup>1</sup> z dnia ..... zostały dostarczone

Lp	Przedmiot zamówienia	Cena jednostkowa [PLN]	ilość	Wartość netto [PLN]	VAT [%]	Wartość brutto [PLN]
1					<b>22</b>	
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, .....

<sup>1</sup> Niepotrzebne skreślić  
Projekt finansowany w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego dla Województwa Pomorskiego na lata 2007 – 2013.