



SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

(SIWZ)

dotycząca postępowania o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego na podstawie przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo Zamówień publicznych (j.t. Dz. U. z dnia 25/06/2010 r. Nr 113, poz. 759 z późniejszymi zmianami).

na dostawę mebli biurowych wraz z montażem dla jednostek organizacyjnych Politechniki Gdańskiej.

w trybie przetargu nieograniczonego poniżej 193 000 €

ZP 256/055/D/11

ZATWIERDZIŁ
KANCLERZ

mgr inż.



I. ZAMAWIAJĄCY

Politechnika Gdańska
ul. G. Narutowicza 11/12
80-233 Gdańsk

Postępowanie prowadzi:

Dział Zamówień Publicznych

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

Telefon: (58) 348 60 54 fax: (58) 347 29 13, e-mail: dzp@pg.gda.pl lub markas@pg.gda.pl

Godziny pracy od 07:30 do 15:30

II. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Zamówienie obejmuje dostawę mebli biurowych wraz z montażem na potrzeby jednostek organizacyjnych Politechniki Gdańskiej a także dostawę mebli wraz z montażem na potrzeby projektów:

Laboratorium innowacyjnych Technologii Elektroenergetycznych i Integracji Odnawialnych Źródeł Energii (LINTE²)

oraz

Centrum Zaawansowanych Technologii POMORZE .

CPV:

39130000-2 – meble biurowe

2. Dostarczone meble muszą być nowe, wykonane z fabrycznie nowych, bezpiecznych materiałów i nie mogą być przedmiotem praw osób trzecich.

3. Meble winny być dostarczone do jednostek organizacyjnych wymienionych w rozdziale III SIWZ a ich montaż nie może przekroczyć 4 dni roboczych w danej jednostce organizacyjnej.

4. Dokładny termin i godzina montażu mebli powinny być wcześniej uzgodnione z Zamawiającym.

Wykonawca zobowiązany jest zawiadomić Zamawiającego o gotowości do dostarczenia i montażu mebli - w formie telefonicznej lub faksem - na co najmniej 48 godzin przed planowaną datą dostawy i montażu mebli.

5. Odbioru ilościowego i jakościowego mebli protokółem odbioru dokonają upoważnieni pracownicy Zamawiającego – wskazani w momencie zawarcia umowy.

6. jeżeli w trakcie odbioru stwierdzone zostaną wady jakościowe mebli, Wykonawca zobowiązany będzie do wymiany wadliwych mebli na nowe, wolne od wad lub usunięcia wad w drodze naprawy, w zależności od wyboru Zamawiającego, w terminie uzgodnionym w protokole zdawczo-odbiorczym przez obie strony, przy czym termin ten nie może być dłuższy niż 5 dni roboczych. W przypadku stwierdzenia braków ilościowych



w dostawie, Wykonawca jest zobowiązany do ich uzupełnienia w terminie uzgodnionym protokolarnie przez strony, nie dłuższym niż 5 dni roboczych. Ww. przypadkach terminem odbioru przedmiotu umowy jest dzień uzupełnienia braków i usunięcia wad.

7. Dostawy winny być realizowane w godzinach od 8.00 do 15.00 w dniach pracy Zamawiającego.

8. Zamawiający w załącznikach 5a, 5b, 5c, 5d, 5e i 5f formularzu cenowym wskazał marki lub producentów uchwytów metalowych, zamków patentowych, zawiasów puszkowych, prowadnic rolkowych, jakich ma Wykonawca użyć do wykonania mebli, Zamawiający w takim przypadku dopuszcza zaoferowanie równoważnych materiałów do wskazanych. Za równoważne materiały, to jest innych producentów niż wymienieni w formularzu rzeczowo-cenowym i w załącznikach 5a, 5b, 5c, 5d, 5e i 5f do SIWZ, Zamawiający uznaje materiały o parametrach i standardach jakościowych takich samych bądź lepszych co wskazanych.

9. W przypadku zaoferowania materiałów równoważnych do wskazanych przez Zamawiającego, Wykonawca winien wpisać producenta lub markę oraz model lub numer katalogowy zaoferowanego materiału równoważnego w miejscach wykropkowanych w formularzu cenowym.

10. Wykonawca wpisuje w pozycjach 20 i 21 formularza rzeczowo - cenowego w miejscach wykropkowanych producenta oraz model zaoferowanych krzeseł.

III. TERMIN I MIEJSCE REALIZACJI ZAMÓWIENIA

1. Termin realizacji zamówienia:

20 dni od dnia zawarcia umowy.

2. Miejsce realizacji dostaw i usług.

a) **Dział Spraw Międzynarodowych Politechniki Gdańskiej**

Skrzydło B Gmachu Głównego Politechniki Gdańskiej

Pokoje – 101, 102, 103

b) **Projekt Laboratorium innowacyjnych Technologii Elektroenergetycznych i Integracji Odnawialnych Źródeł Energii (LINTE²)**

Politechnika Gdańska

Wydział Elektrotechniki i Automatyki

ul. Sobieskiego 7, 80-233 Gdańsk

I piętro, pokój nr 32

c) **Projekt Centrum Zaawansowanych Technologii POMORZE**

Wydział Mechaniczny Laboratorium Biomateriałów

Budynek Żelbet

d) **Dział Zasobów Archiwalnych PG,**

Gmach Główny Politechniki Gdańskiej, pok. 69

e) **Centrum Sportu Akademickiego**

ul. Al. Zwycięstwa 12, budynek CSA (biuro)

f) **Centrum Informatyczne Trójmiejskiej Akademickiej Sieci Komputerowej**



Gmach Nowej Elektroniki Politechniki Gdańskiej
III piętro, pokój 342

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 uPzp, 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 dotyczący braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w okolicznościach, o których mowa w art. 24 uPzp.

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 warunków udziału w postępowaniu dokonana zostanie na podstawie złożonych przez Wykonawcę oświadczeń i dokumentów, o których mowa w Rozdz. V niniejszej SIWZ, zgodnie z formułą **spełnia/ nie spełnia**.



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 spełnianiu warunków z art. 22 ust. 1 – 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 uPzp należy złożyć:

- a) oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia (zał. 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 uPzp, 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 uPzp;

3.Wykonawca powołujący się przy wykazywaniu spełniania warunków udziału w postępowaniu na potencjał innych podmiotów, które będą brały udział w realizacji części zamówienia, przedkłada także dokumenty dotyczące tego podmiotu w zakresie wymaganym dla wykonawcy w pkt. 2 a i b

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

5.Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej 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.

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.

3. Zamawiający nie dopuszcza elektronicznej formy dokumentów i oświadczeń składających się na ofertę.

4. Złożone wraz z ofertą dokumenty, po otwarciu ofert nie podlegają zwrotowi.

5. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia (art. 23 uPzp).

6. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia (konsorcja, spółki cywilne):

- a) Oświadczenia i dokumenty wymienione w rozdz. V pkt. 2 SIWZ winny być złożone przez każdego Wykonawcę.



- b) Warunki udziału w postępowaniu określone w rozdz. IV 1 SIWZ Wykonawcy wspólnie ubiegający 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 uPzp.
- 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 mocowania.
- 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. ZASADY SKŁADANIA OFERT WSPÓLNYCH PRZEZ WYKONAWCÓW

1. Zgodnie z art. 23 ustawy Pzp Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia publicznego.
2. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania Wykonawców w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego albo reprezentowania w postępowaniu i zawarciu umowy w sprawie zamówienia publicznego.
3. Pełnomocnictwo musi wskazywać pełnomocnika i określać zakres pełnomocnictwa. W dokumencie tym powinni być wymienieni wszyscy Wykonawcy wspólnie ubiegający się o zamówienie. Upoważnieni przedstawiciele tych Wykonawców muszą się pod nim podpisać.
4. Oferta winna być podpisana przez każdego z Wykonawców występujących wspólnie lub upoważnionego przedstawiciela – pełnomocnika.
5. 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.
6. Dokument pełnomocnictwa musi zostać złożony z ofertą, musi być w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez notariusza.
7. Podmioty występujące wspólnie ponoszą solidarną odpowiedzialność za niewykonanie lub nienależyte wykonanie zobowiązań.
8. W przypadku dokonania wyboru oferty Wykonawców występujących wspólnie, przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego, Zamawiający może



żądać przedłożenia umowy regulującej współpracę Wykonawców występujących wspólnie. Termin, na jaki została zawarta umowa nie może być krótszy od terminu określonego na wykonanie zamówienia wraz z okresem udzielonej gwarancji.

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

1. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz inne informacje mogą być przekazywane przez strony w formie pisemnej, za pomocą faksu oraz drogą elektroniczną. W wypadku porozumiewania się za pomocą faksu lub drogą elektroniczną, każda ze stron, na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt otrzymania faksu lub e-mail'a.
2. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia, zapytania oraz inne informacje należy kierować na adres:

Politechnika Gdańska, Dział Zamówień Publicznych Politechniki
Gdańskiej, ul. G. Narutowicza 11/12, 80-233 Gdańsk
z dopiskiem na kopercie: PRZETARG NA DOSTAWĘ MEBLI,
ZP/ 256 /055/D/11

lub faks: (058) 347 29 13.

lub na adres poczty elektronicznej markas@pg.gda.pl lub dzp@pg.gda.pl

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 jest obowiązany udzielić wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert – pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ 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 SIWZ.
6. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert, zmienić treść niniejszej SIWZ. Dokonaną zmianę SIWZ Zamawiający prześle niezwłocznie wszystkim Wykonawcom, którym przekazano SIWZ oraz zamieści ją na stronie internetowej, na której udostępniona jest SIWZ.
7. Jeżeli w wyniku zmiany treści SIWZ nie prowadzącej 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 SIWZ.
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 proceduralnych – **Marcin Kasperowicz**
tel.: (58) 348-60-54 faks: (58) 347 29 13
od poniedziałku do piątku w godz. 8:00 –15:00.

VIII. INFORMACJA NA TEMAT WADIUM

1. Przystępując do postępowania Wykonawca zobowiązany jest wnieść wadium w wysokości : 1000 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 – **ZP/256/055/D/11**
4. W przypadku wnoszenia wadium przelewem liczy się moment wpływu środków na rachunek bankowy Zamawiającego.
5. Wadium wniesione w pieniądzu Zamawiający przechowuje na rachunku bankowym.
6. Wykonawca składa z ofertą potwierdzenie przelewu lub jego kserokopię potwierdzoną za zgodność z oryginałem.
7. 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.
8. 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 uPzp. 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.

9. Wykonawca, którego oferta nie zostanie zabezpieczona wskazaną w pkt. 2 formą wadium zostanie wykluczony z postępowania.
10. Wycofanie oferty przed upływem terminu składania ofert nie powoduje utraty wadium.
11. Zamawiający dokona zwrotu wadium na zasadach określonych w art. 46 uPzp.
12. Zamawiający zażąda ponownego wniesienia wadium przez Wykonawcę, któremu zwrócono wadium na podstawie art. 46 ust. 1 uPzp, jeżeli w wyniku rozstrzygnięcia odwołania jego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza. Wykonawca wnosi wówczas wadium w terminie określonym przez Zamawiającego.

IX. 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, na zasadach określonych w art. 85 ust. 2 uPzp.

X. SPOSÓB PRZYGOTOWANIA OFERT

1. Oferta musi być przygotowana zgodnie z wymogami niniejszej SIWZ oraz uPzp. Treść oferty musi odpowiadać treści SIWZ.
2. Każdy z Wykonawców może złożyć tylko jedną ofertę
3. W postępowaniu należy złożyć niżej wymienione dokumenty.

L.p.	WYSZCZEGÓLNIENIE
1.	Formularz ofertowy - załącznik nr 1 do SIWZ
2.	Oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu (art. 22 ust. 1 Ustawy Pzp) - załącznik nr 2 do SIWZ
3.	Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego (art. 24 ust.1 ustawy Prawo Zamówień Publicznych) - załącznik nr 3 do SIWZ
4.	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;



5.	Opcjonalnie , jeśli występuje pełnomocnik, pełnomocnictwo dla osoby reprezentującej w niniejszym postępowaniu Wykonawcę lub kilku Wykonawców składających ofertę wspólną – zawierające zakres rzeczowy pełnomocnictwa
6.	Formularz rzeczowo-cenowy – załącznik nr 6 do SIWZ
7.	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 osób.
8.	Potwierdzenie wniesienia wadium (kopia przelewu lub pokwitowania)

4. 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.
5. W formularzu „Oferta” należy wypisać części zamówienia, których wykonanie zostanie powierzone podwykonawcom.
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 postaci 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. Zaleca się, aby osoby fizyczne prowadzące działalność gospodarczą, wraz z ofertą złożyły aktualne zaświadczenia o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej. Jeżeli osoba podpisująca ofertę działa na podstawie pełnomocnictwa, to musi ono w swej treści wyraźnie wskazywać uprawnienie do podpisania oferty.
11. 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.
12. Dokumenty składające się na ofertę – inne niż pełnomocnictwa - mogą być złożone w oryginale lub kserokopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę.
13. 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.
14. Zaleca się, aby strony oferty były trwale ze sobą połączone i kolejno ponumerowane.
15. 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.



16. 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.
17. 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.
18. W przypadku, gdy Wykonawca zastrzeże w ofercie informacje, które nie stanowią tajemnicy przedsiębiorstwa lub są jawne na podstawie przepisów uPzp 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).
19. Ofertę należy złożyć w dwóch (jedno w drugim) nieprzejrzyistych, zamkniętych opakowaniach, uniemożliwiających odczytanie zawartości bez ich uszkodzenia. Zewnętrzne opakowanie winno być zaadresowane:

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

i opisane:

**Oferta na dostawę mebli
nr postępowania ZP/ 256 /055/D/11
Nie otwierać przed dniem 2.08.2011 godz. 12:30.**

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

20. 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”.
21. Zamawiający poprawi w tekstach ofert oczywiste omyłki pisarskie, oczywiste omyłki rachunkowe z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek oraz inne omyłki, polegające na niezgodności oferty z SIWZ, nie powodujące istotnych zmian w treści oferty – niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona. Przez omyłkę rachunkową



Zamawiający rozumieć będzie każdy wadliwy wynik działania matematycznego (rachunkowego) przy założeniu, że składniki działania są prawidłowe.

XI.MIEJSCE, TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT

- 1.Oferty należy składać w siedzibie Zamawiającego: Politechnika Gdańska Dział Zamówień Publicznych, skrzydło B Gmachu Głównego PG pokój nr 213, ul. Narutowicza 11/12, 80-233 Gdańsk, lub przesłać pocztą na adres jak wyżej.
- 2.Oferty można składać w dniach od poniedziałku do piątku w godz. od 8:30 do 15:00.
- 3.O terminie złożenia oferty decyduje termin jej faktycznego złożenia w miejscu wyznaczonym w pkt. 1, a nie termin wysłania listem poleconym lub złożenia zlecenia dostarczenia oferty pocztą kurierską.
- 4.Termin składania ofert upływa **w dniu 2.08.2011 o godz. 12:00**.
- 5.W przypadku otrzymania oferty po terminie określonym w pkt. 3 Zamawiający niezwłocznie zawiadomi Wykonawcę o złożeniu oferty po terminie określonym w pkt. 3 i zwróci ofertę bez otwierania po upływie terminu przewidzianego na wniesienie odwołania.

6.Otwarcie ofert nastąpi **w dniu 2.08.2011 o godz. 12:30** w siedzibie Zamawiającego:

Politechnika Gdańska Dział Zamówień Publicznych,
ul. G. Narutowicza 11/12, 80-233 Gdańsk,
skrzydło B Gmachu Głównego PG pokój nr 213

- 7.Otwarcie ofert jest jawne. Wykonawcy mogą uczestniczyć w publicznej sesji otwarcia ofert.
- 8.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.
- 9.W przypadku nieobecności Wykonawcy przy otwieraniu ofert, Zamawiający prześle informacje z otwarcia ofert, na wniosek Wykonawcy.

XII.OPIS SPOSOBU OBLICZANIA 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 wraz z rozładunkiem i wniesieniem mebli do pomieszczeń oraz koszty montażu mebli w siedzibie zamawiającego.
2. Cenę oferty należy określić w wartości brutto (z podatkiem VAT), w PLN, z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.



3. Ceną oferty jest cena brutto obejmująca całość przedmiotu zamówienia. Obliczoną sumę wartości brutto (pozycja „**Razem wartość brutto**”) z formularza rzeczowo – cenowego zamówienia należy przenieść do formularza ofertowego – **zał. nr 1 do SIWZ**. Ceną oferty jest cena podana w **formularzu ofertowym**. Cena oferty musi być podana cyframi i słownie.
4. Cena oferty będzie obowiązywała przez cały okres związania ofertą, nie będzie podlegała negocjacom i będzie wiążąca dla stron umowy.
5. Cena podana przez Wykonawcę w ofercie nie będzie zmieniana w trakcie realizacji zamówienia i nie będzie podlegała waloryzacji.
6. Wszelkie rozliczenia, pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą, będą prowadzone w PLN.
7. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, rozliczenia będą dokonywane wyłącznie z pełnomocnikiem.

XIII.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:

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

gdzie: Pc	– otrzymane punkty za cenę
Cn	– najniższa cena wśród złożonych (ważnych) ofert
Cb	– cena oferty badanej

Obliczenia dokonywane będą przez Zamawiającego z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

6. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta odpowiada wszystkim wymaganiom przedstawionym w ustawie Prawo zamówień publicznych oraz SIWZ i zaoferuje najniższą cenę.
7. W przypadku gdy zostaną złożone dwie lub więcej ofert z taką samą ceną, Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych. Wykonawcy składając oferty



dodatkowe nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaoferowane we wcześniej złożonych ofertach.

8.W przypadku złożenia oferty, której wybór prowadziłby do powstania obowiązku podatkowego Zamawiającego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług w zakresie dotyczącym wewnątrz wspólnotowego 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.O wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający powiadomi wszystkich Wykonawców, którzy ubiegali się o udzielenie zamówienia zgodnie z art. 92 ustawy Prawo Zamówień Publicznych.

XIV.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. XIII SIWZ.
2. Zamawiający zawrze umowę w sprawie zamówienia publicznego w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przekazania zawiadomienia o wyborze oferty, z zastrzeżeniem art. 94 ust. 1, 2 i 3 uPzp.

XV.ZABEZPIECZENIE NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY

Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

XVI.UNIEWAŻNIENIE POSTĘPOWANIA

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

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

Wykonawcy, a także innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu danego zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów uPzp, przysługują środki ochrony prawnej przewidziane w Dziale VI tej ustawy.

XIX. ZAŁĄCZNIKI DO SIWZ

- załącznik nr 1 – formularz ofertowy
- załącznik nr 2 – oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu
- załącznik nr 3 – oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia
- załącznik nr 4 – wzór umowy
- załącznik nr 5a – wykaz mebli i opis dla Działu Spraw Międzynarodowych Politechniki Gdańskiej
- załącznik nr 5b – wykaz mebli na potrzeby projektu Laboratorium innowacyjnych Technologii Elektroenergetycznych i Integracji Odnawialnych Źródeł Energii (LINTE²)
- załącznik nr 5c wykaz mebli i opis na potrzeby Projektu Centrum Zaawansowanych Technologii POMORZE
- załącznik nr 5d wykaz mebli i opis dla Działu Zasobów Archiwalnych PG,
- załącznik nr 5e wykaz mebli i opis dla Centrum Sportu Akademickiego
- załącznik nr 5f wykaz mebli i opis dla Centrum Informatycznego Trójmiejskiej Akademickiej Sieci Komputerowej
- załącznik nr 6 – formularz rzeczowo - cenowy



Załącznik nr 1 do SIWZ

(nazwa i adres wykonawcy)

FORMULARZ OFERTOWY

Zamawiający:

Politechnika Gdańska
ul. Narutowicza 11/12
80-233 Gdańsk

Składając ofertę w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego poniżej 193 000 Euro na dostawę mebli biurowych wraz z montażem dla jednostek organizacyjnych Politechniki Gdańskiej

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:
Nazwa banku:	Nr rachunku bankowego:



Oferujemy realizację powyższego przedmiotu zamówienia, zgodnie z zapisami SIWZ:

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

zgodnie z formularzem cenowym stanowiącym integralną część oferty

2. **Oświadczamy**, że realizację przedmiotu zamówienia wykonamy zgodnie z opisem zawartym w SIWZ.

3. **Oświadczamy**, że w cenie oferty uwzględniliśmy wszystkie elementy cenotwórcze wynikające z zakresu i sposobu realizacji przedmiotu zamówienia.

4. **Oświadczamy**, że wykonamy zamówienie w ciągu 20 dni od dnia zawarcia umowy.

5. **Oświadczamy**, że udzielamy – 24 miesięcznej gwarancji na zaoferowany przedmiot zamówienia a w przypadku podnośnika pneumatycznego w krzesłach obrotowych 48 msc.

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

7. **Oświadczamy**, że zapoznaliśmy się z postanowieniami umowy, która stanowi załącznik nr 4 do specyfikacji. Nie wnosimy do jej treści zastrzeżeń. Zobowiązujemy się w przypadku wyboru naszej oferty do zawarcia umowy na określonych w niej warunkach, w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.

8. **Uważamy** się za związanych niniejszą ofertą na czas wskazany w specyfikacji, czyli przez okres 30 dni od upływu terminu składania ofert.

9. **Zamówienie** zrealizujemy przy udziale **podwykonawców**, którzy będą realizować wymienione części zamówienia

10. **Akceptujemy** warunki płatności określone we wzorze umowy.

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

.....

12. **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 2 do SIWZ

OŚWIADCZENIE

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

Składając ofertę w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego poniżej 193 000 Euro na dostawę mebli biurowych wraz z montażem dla jednostek organizacyjnych Politechniki Gdańskiej

oświadczamy, że spełniamy warunki 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

....., dn.

.....
(podpis i pieczęć wykonawcy)



Załącznik nr 3 do SIWZ

OŚWIADCZENIE

o braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego
(art. 24 ust.1 ustawy Prawo Zamówień Publicznych)

Składając ofertę w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego poniżej 193 000 Euro na dostawę mebli biurowych wraz z montażem dla jednostek organizacyjnych Politechniki Gdańskiej

Oświadczamy, 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

....., dn.

.....
(podpis i pieczęć wykonawcy)



Załącznik nr 4 do SIWZ

Wzór Umowy

do ZP /055/D/11

na dostawę mebli biurowych wraz z montażem dla jednostek organizacyjnych Politechniki Gdańskiej

zawarta w dniu 2011 roku w Gdańsku

pomiędzy:

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

zwaną dalej „Zamawiającym”

reprezentowaną przez:

1. Kanclerza Politechniki Gdańskiej

mgr inż. Marka Tłoka

działającymi na podstawie upoważnienia udzielonego przez Rektora Politechniki Gdańskiej

oraz

.....

z siedzibą w zarejestrowanym w nr rej.

....., nr NIP

reprezentowanym przez :

1.....

2.....

zwanym dalej „ Wykonawcą ”

który został wyłoniony w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego poniżej 193 000 Euro, jako część w związku z art. 6a 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 „Pzp”.



§ 1 PRZEDMIOT UMOWY

1. Przedmiotem umowy jest dostawa mebli biurowych dla jednostek organizacyjnych Politechniki Gdańskiej w liczbach i asortymencie wykazanym w załączniku nr 1 do umowy oraz wg szczegółowego opisu i rysunków zawartych w załącznikach 2/1, 2/2, 2/3, 2/4, 2/5 i 2/6 do umowy.

2. Dostarczone meble muszą być nowe, wykonane z fabrycznie nowych, bezpiecznych materiałów i nie mogą być przedmiotem praw osób trzecich.

3. Dostarczone meble będą spełniać wszystkie wymagania Zamawiającego opisane w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia będącej integralną częścią niniejszej umowy.

4. Przedmiot umowy obejmuje dostawę mebli i ich montaż w siedzibie Zamawiającego, w następujących jednostkach organizacyjnych:

a) **Dział Spraw Międzynarodowych Politechniki Gdańskiej**

Skrzydło B Gmachu Głównego Politechniki Gdańskiej

Pokoje – 101, 102, 103

b) **Projekt Laboratorium innowacyjnych Technologii Elektroenergetycznych i Integracji Odnawialnych Źródeł Energii (LINTE²)**

Politechnika Gdańska

Wydział Elektrotechniki i Automatyki

ul. Sobieskiego 7, 80-233 Gdańsk

I piętro, pokój nr 32

c) **Projekt Centrum Zaawansowanych Technologii POMORZE**

Wydział Mechaniczny Laboratorium Biomateriałów

Budynek Żelbet

d) **Dział Zasobów Archiwalnych PG,**

Gmach Główny Politechniki Gdańskiej, pok. 69

e) **Centrum Sportu Akademickiego**

ul. Al. Zwycięstwa 12, budynek CSA (biuro)

f) **Centrum Informatyczne Trójmiejskiej Akademickiej Sieci Komputerowej**

Gmach Nowej Elektroniki Politechniki Gdańskiej

III piętro, pokój 342

5. Wymiary mebli podane na rysunkach są przybliżone w związku z tym Wykonawca zobowiązany będzie przed przystąpieniem do realizacji zamówienia wykonać dokładne obmiary mebli w miejscach, w których mają być zamontowane.

6. Wykonawca zobowiązuje się do przejęcia na siebie odpowiedzialności z tytułu wszelkich roszczeń, z jakimi osoby trzecie wystąpią przeciwko Zamawiającemu w związku z korzystaniem przez niego z praw należących do osób trzecich, a w szczególności z praw autorskich, patentów, wzorów użytkowych, wzorów zdobniczych,



wzorów przemysłowych lub znaków towarowych, jeżeli normalne używanie przedmiotu umowy wymaga korzystania z tych praw.

§ 2 WARUNKI REALIZACJI

1. Meble winny być dostarczone do jednostek organizacyjnych wymienionych § 1 pkt 4 a ich montaż nie może przekroczyć 4 dni roboczych w danej jednostce organizacyjnej. Koszty przewozu, opakowania i ubezpieczenia na czas przewozu ponosi Wykonawca.

2. Dokładny termin i godzina montażu mebli powinny być wcześniej uzgodnione z Zamawiającym.

Wykonawca zobowiązany jest zawiadomić Zamawiającego o gotowości do dostarczenia i montażu mebli - w formie telefonicznej lub faksem - na co najmniej 48 godzin przed planowaną datą dostawy i montażu mebli.

3. Termin realizacji umowy określony w § 6 uznaje się za dotrzymany, jeżeli przed jego upływem Wykonawca dostarczył meble na miejsce przeznaczenia w stanie pełnym i dokonał ich montażu w miejscach wskazanych przez Zamawiającego.

4. Odbioru ilościowego i jakościowego mebli protokołem odbioru dokonają upoważnieni pracownicy Zamawiającego którzy zostaną wskazani w momencie zawarcia umowy:

.....

5. Jeżeli w trakcie odbioru stwierdzone zostaną wady jakościowe mebli, Wykonawca zobowiązany będzie do wymiany wadliwych mebli na nowe, wolne od wad lub usunięcia wad w drodze naprawy, w zależności od wyboru Zamawiającego, w terminie uzgodnionym w protokole zdawczo-odbiorczym przez obie strony, przy czym termin ten nie może być dłuższy niż 5 dni roboczych. W przypadku stwierdzenia braków ilościowych w dostawie, Wykonawca jest zobowiązany do ich uzupełnienia w terminie uzgodnionym protokolarnie przez strony, nie dłuższym niż 5 dni roboczych. Ww. przypadkach terminem odbioru przedmiotu umowy jest dzień uzupełnienia braków i usunięcia wad.

6. Dostawy winny być realizowane w godzinach od 8.00 do 15.00 w dniach pracy Zamawiającego.

§ 3 WARUNKI GWARANCJI

1. Wykonawca udzieli na dostarczony przedmiot zamówienia gwarancji jakości na okres 24 miesięcy a na podnośnik pneumatyczny w krzesłach obrotowych 48 miesięcy. Okres gwarancji liczony jest od daty podpisania protokołu zdawczo-odbiorczego.

2. Wszelkie koszty związane z wykonaniem obowiązków gwarancyjnych ponosi Wykonawca.

3. W przypadku wystąpienia konieczności naprawy mebli w siedzibie Wykonawcy, ryzyko ich uszkodzenia lub utraty ponosi Wykonawca.



4. W okresie gwarancyjnym Wykonawca zobowiązany jest przystąpić do usunięcia wad jakościowych przedmiotu zamówienia w ciągu 3 dni roboczych od zgłoszenia wady przez Zamawiającego.

5. Strony ustalają, iż czas usunięcia wad w ramach gwarancji nie będzie przekraczał 5 dni roboczych.

6. W ramach udzielonej gwarancji Zamawiający zastrzega sobie prawo żądania wymiany mebli na nowe, gdy po 3 naprawach gwarancyjnych – niezależnie od tego, czy będą dotyczyły tej samej czy różnych wad, meble nadal będą wykazywały wady. W takim przypadku Wykonawca dokona wymiany w terminie 5 dni roboczych od daty zgłoszenia takiego żądania przez Zamawiającego.

§ 4

CENA UMOWNA

1. Zamawiający zapłaci Wykonawcy za wykonanie przedmiotu umowy określonego w §1:

cenę brutto zł słownie.....).

2. Cena podana w ust.1 jest zgodna ze złożoną ofertą w i obejmuje wszystkie elementy cenotwórcze, wynikające z zakresu i sposobu realizacji przedmiotu umowy i które zostały określone w SIWZ.

§ 5

FINANSOWANIE

1. Zamawiający zabezpieczy sfinansowanie przedmiotu umowy.

2. Podstawą do wystawienia przez Wykonawcę faktury VAT za zrealizowanie dostawy mebli będzie podpisany przez obie strony protokół zdawczo-odbiorczy (bez stwierdzonych wad i braków w dostawie).

3. Zapłata należności za fakturę VAT będzie płatna przelewem w ciągu 21 dni od daty otrzymania faktury, na konto Wykonawcy wymienione na fakturze, z zastrzeżeniem, iż w przypadku złożenia reklamacji przez Zamawiającego termin zapłaty faktury obejmującej reklamowany towar, ulega wydłużeniu o okres rozpatrywania reklamacji, a w razie jej zasadności także o okres biegnący dalej do dnia dostawy towaru wolnego od wad. Wykonawca winien wystawić wówczas fakturę korygującą.

4. Za dzień zapłaty uważać się będzie dzień obciążenia rachunku Zamawiającego.

5. Faktury VAT należy wystawić na jednostki organizacyjne wymienione w § 1 ust 4 umowy wg poniższego wzoru:

Politechnika Gdańska
Nazwa jednostki organizacyjnej
ul. G. Narutowicza 11/12
80-233 Gdańsk

6. Ceny jednostkowe netto oraz ich nazwy na fakturze VAT winny być zgodne z nazwami i cenami z formularza rzeczowo - cenowego (**załącznik nr 1 do umowy**)

§ 6

TERMIN REALIZACJI

Termin realizacji umowy: 20 dni od dnia zawarcia umowy to jest do



§ 7

KARY UMOWNE

1. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu kary umowne z następujących tytułów:
 - a) za opóźnienie w dostawie części lub całości przedmiotu umowy - w wysokości 100,00 PLN, za każdy dzień opóźnienia, liczony od następnego dnia, w którym miała nastąpić dostawa.
 - b) za opóźnienie w wykonaniu zobowiązań z tytułu gwarancji – w wysokości 100,00 PLN za każdy dzień opóźnienia, liczony od następnego dnia, w którym miała być zakończona naprawa bądź nastąpić wymiana,
 - c) za opóźnienie w montażu mebli w jednostkach organizacyjnych - w wysokości 50,00 PLN, za każdy dzień opóźnienia, liczony od następnego dnia, w którym miał być zakończony montaż,
 - d) za odstąpienie od umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy w wysokości 10% ceny określonej w § 4 ust. 1 umowy.
2. Wykonawca będzie uprawniony do naliczenia i żądania od Zamawiającego kary umownej w wysokości 5% ceny określonej w § 4 ust. 1 umowy w przypadku odstąpienia od umowy z winy Zamawiającego, z zastrzeżeniem § 9 ust. 1 umowy.
3. Wykonawca nie ponosi odpowiedzialności za opóźnienia lub nie dojście do skutku dostawy jeżeli jest to wywołane "siłą wyższą".
4. Zamawiający będzie uprawniony do dochodzenia odszkodowania przenoszącego wysokość zastrzeżonej kary umownej, jeżeli kara umowna nie pokryje w całości poniesionej szkody, jak również gdy szkoda powstanie z innego tytułu, na zasadach określonych w Kodeksie Cywilnym.
5. Wykonawca wyraża zgodę na potrącenie naliczonych kar umownych z przysługującej mu ceny umownej, określonej w § 4 ust. 1 umowy.

§ 8

WŁAŚCIWOŚCI SĄDU

Ewentualne spory, mogące powstać w trakcie realizacji niniejszej umowy, rozstrzygać będzie sąd właściwy dla siedziby Zamawiającego wg prawa polskiego.

§ 9

ODSTĄPIENIE OD UMOWY / ROZWIĄZANIE UMOWY

1. Zamawiający może odstąpić od umowy bez konsekwencji, określonych w § 7 ust. 2 umowy w razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o tych okolicznościach, zgodnie z art. 145 ustawy Pzp.
2. Zamawiającemu przysługuje prawo rozwiązania umowy w trybie natychmiastowym w drodze pisemnego oświadczenia, w przypadku rażącego naruszenia przez Wykonawcę jej postanowień, w szczególności, gdy Wykonawca został postawiony w stan likwidacji lub został złożony wniosek o wszczęcie postępowania o ogłoszenie upadłości.
3. Odstąpienie od umowy wymaga zachowania formy pisemnej z podaniem uzasadnienia, pod rygorem nieważności.



§ 10

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Zmiana postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy, może nastąpić tylko w trybie przewidzianym w art. 144 ust. 1 ustawy Pzp.
2. Wszelkie zmiany i uzupełnienia w treści umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
3. Zamawiający nie dopuszcza możliwości cesji wierzytelności wynikających z niniejszej umowy na osoby trzecie bez jego zgody.
4. Oferta Wykonawcy oraz SIWZ są integralną częścią umowy.
5. W sprawach nieuregulowanych postanowieniami niniejszej umowy będą miały zastosowanie przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (j.t. Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759 z późn. zm) oraz kodeksu cywilnego.
6. Umowa sporządzona została w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach z przeznaczeniem po jednym dla każdej ze stron.

Załączniki do umowy:

1. Formularz rzeczowo - cenowy złożony z ofertą
 - 2/1 Wykaz mebli dla Działu Spraw Międzynarodowych Politechniki Gdańskiej wraz z szczegółowym opisem i rysunkami
 - 2/2 Wykaz mebli na potrzeby projektu Laboratorium innowacyjnych Technologii Elektroenergetycznych i Integracji Odnawialnych Źródeł Energii (LINTE[^]) wraz z szczegółowym opisem i rysunkami
 - 2/3 Wykaz mebli na potrzeby Projektu Centrum Zaawansowanych Technologii POMORZE wraz z szczegółowym opisem i rysunkami
 - 2/4 Wykaz mebli dla Działu Zasobów Archiwalnych PG wraz z szczegółowym opisem i rysunkami
 - 2/5 Wykaz mebli dla Centrum Sportu Akademickiego wraz z szczegółowym opisem i rysunkami
 - 2/6 Wykaz mebli dla Centrum Informatycznego Trójmiejskiej Akademickiej Sieci Komputerowej wraz z szczegółowym opisem i rysunkami
3. Protokół zdawczo – odbiorczy

Zamawiający:

Wykonawca:



Załącznik 5a do SIWZ

WYKAZ MEBLI DLA DZIAŁU SPRAW MIĘDZYNARODOWYCH

POKÓJ 102

1. Zestaw segmentowy Dąb	rys.1	kpl. 1
2. Zestaw segmentowy I Dąb	rys.4	kpl. 1
3. Zestaw biurek Dąb	rys.5	szt. 1

POKÓJ 101

4. Zestaw stołów Dąb	rys.5	kpl. 1
5. Biurko Dąb	rys.10	kpl. 2
6. Biurko Dąb	rys.10	kpl. 1
7. Dostawka Dąb	rys.17	szt. 2
8. Dostawka Dąb	rys.18	szt. 2
9. Półka Dąb	rys.19	szt. 1
10. Szafa Dąb	rys.20	szt. 1
11. Zestaw segmentowy II Dąb	rys.22	kpl. 1



12. Szafka pod ksero
Dąb

rys.23

szt. 1

13. Regał narożny
Dąb

rys.24

szt. 1

POKÓJ 103

14. Stolik
Wiśnia Oxford

rys.25

szt. 1

15. Zabudowa kaloryfera
Wiśnia Oxford

rys.26

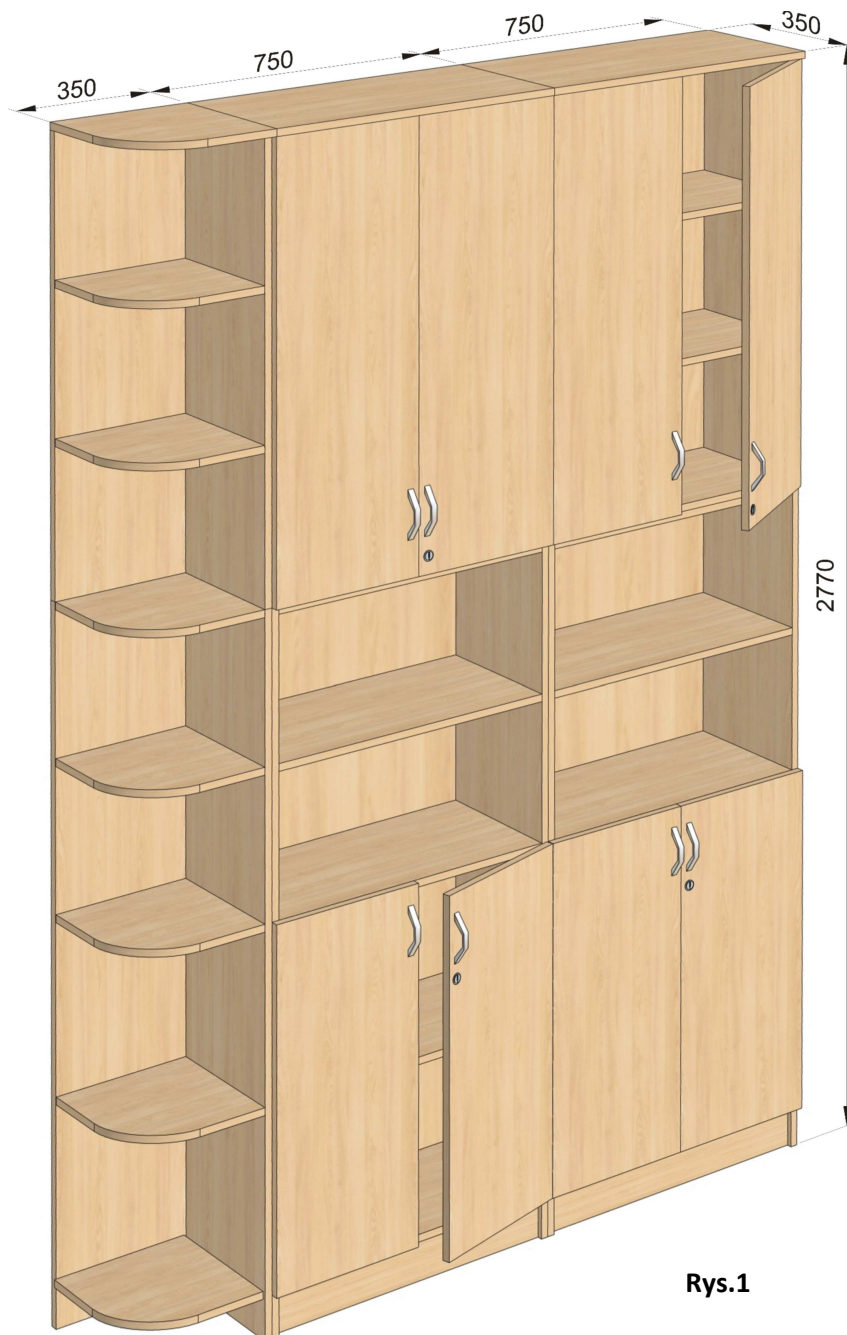
szt. 1



POKÓJ 102

1.0.0.ZESTAW SEGMENTOWY I (rys.1)

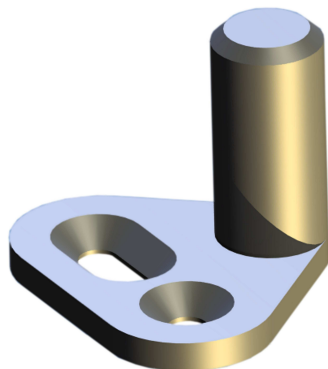
1.1.0. WYKONANIE



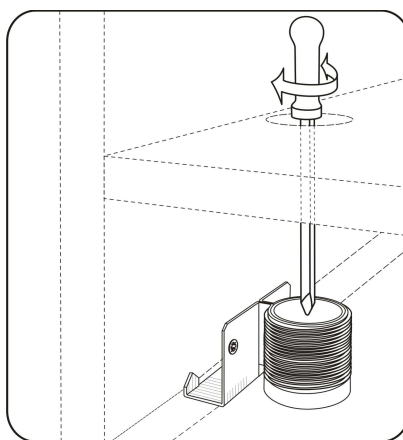
Rys.1



Zestaw segmentowy wykonany z płyty wiórowej laminowanej o gr.18 mm. Wąskie płaszczyzny korpusów okleinowane obrzeżem PCV o gr. 0,8 mm, natomiast wąskie płaszczyzny drzwi okleinowane obrzeżem PCV o gr. 2 mm. W drzwiach zastosować zamki patentowe meblowe do szaf typu „Baskwil” firmy Lehman lub równoważne z kołkiem oporowym metalowym (rys.2). Zamawiający wymaga aby była możliwość (na życzenie użytkownika) otwieranie wszystkich zamków jednym kluczem, Należy zastosować typ zamków, w których występuje możliwość wymiany wkładek patentowych (bębenków) bez konieczności demontażu całego zamka. Uwaga należy zastosować odpowiednio zamki prawe i lewe. Listwa przemykowa wykonana z PCV typu zatrzask zakrywająca wkręty mocujące z amortyzatorem silikonowym na całej długości. Całość wykonać na połączenia kołkowe nierozłączne (nie dopuszcza się złącz typu konfirmant oraz złącz mimośrodowych). Na wszystkich płaszczyznach niedopuszczalne rysy, ubytki laminatu, oraz niestaranne wykonane zaprawki. Całość mocować do ściany za pomocą kątowników i kołków rozporowych. Wysokość listwy cokołowej 100 mm. Uchwyty meblowe metalowe o rozstawie 128 mm w kolorze srebrny mat (nie dopuszcza się uchwytów wykonanych z tworzyw sztucznych). Zastosować regulatory poziomu (rys.3), otwory po regulatorach zamaskować osłonami z tworzywa w kolorystyce płyty. Rozmieszczenie półek wynika z podziału z możliwością regulacji w pionie w zakresie 64 mm. Drzwi mocować na zawiasy puszkowe typu „BLUM” lub równoważne o średnicy 35 mm. posiadające dożywotnią gwarancję potwierdzoną atestem producenta wytrzymałością 200 000 razy otwierania i zamykania. W przypadku stawiania obok siebie regałów oraz łączenia nadstawek należy zastosować połączenie za pomocą śrub M6 imbus i nakrętki typu ERICSON. Kolor połączenia dobrany kolorystycznie do mebla. Ścianę tylną wpuszczaną w boki i mocowaną wkrętami wykonać z płyty HDF foliowanej o grubości 3 mm, kolor folii i rysunek dobrać do zastawanej płyty. W drzwiach dolnych zastosować cztery zawiasy puszkowe. Całość mocować do ściany



Rys
. 2



Rys.
3

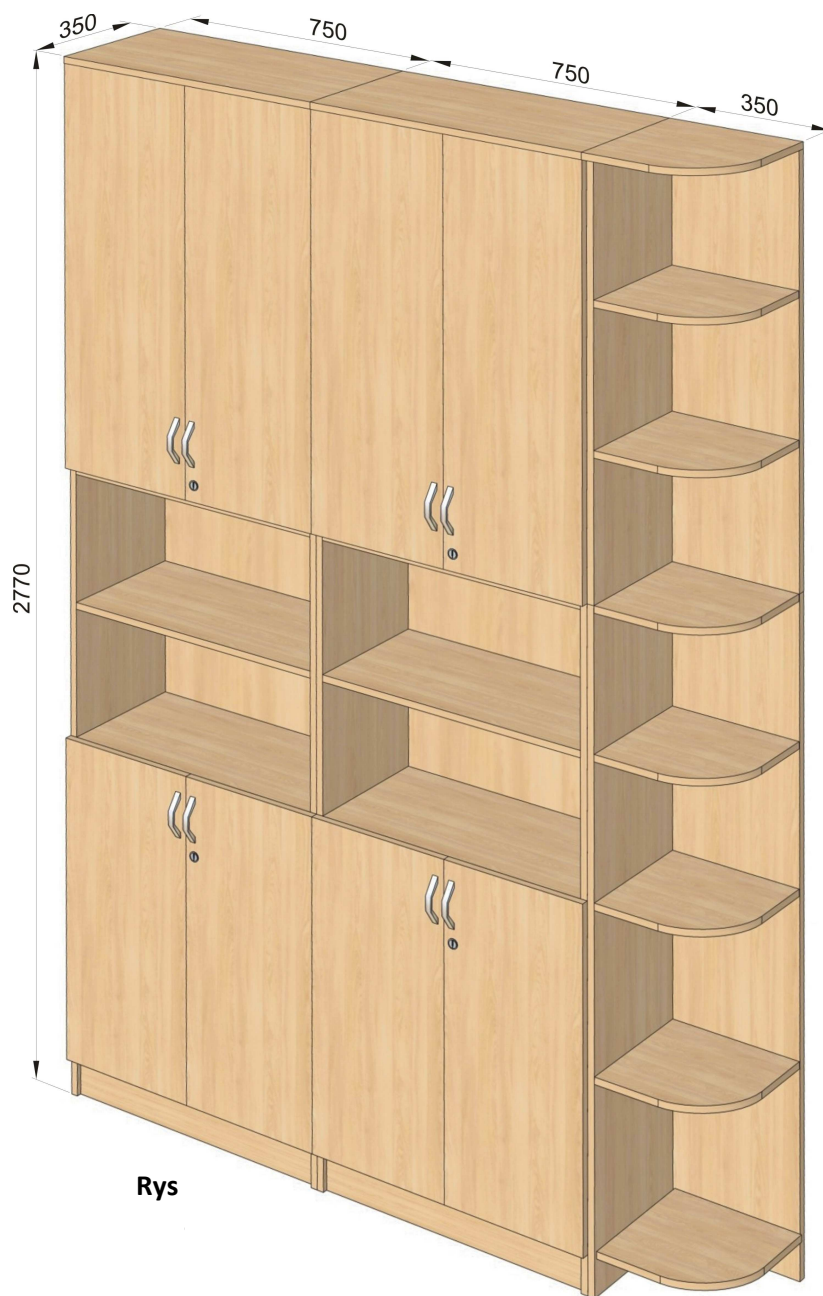
1.2.0. SKŁAD

- regał wraz z nadstawką kpl.2
- regał narożny szt.1

2.0.0.ZESTAW SEGMENTOWY II (rys.4)

2.1.0. WYKONANIE

Ogólne warunki wykonania pkt.1.1.0.



Rys

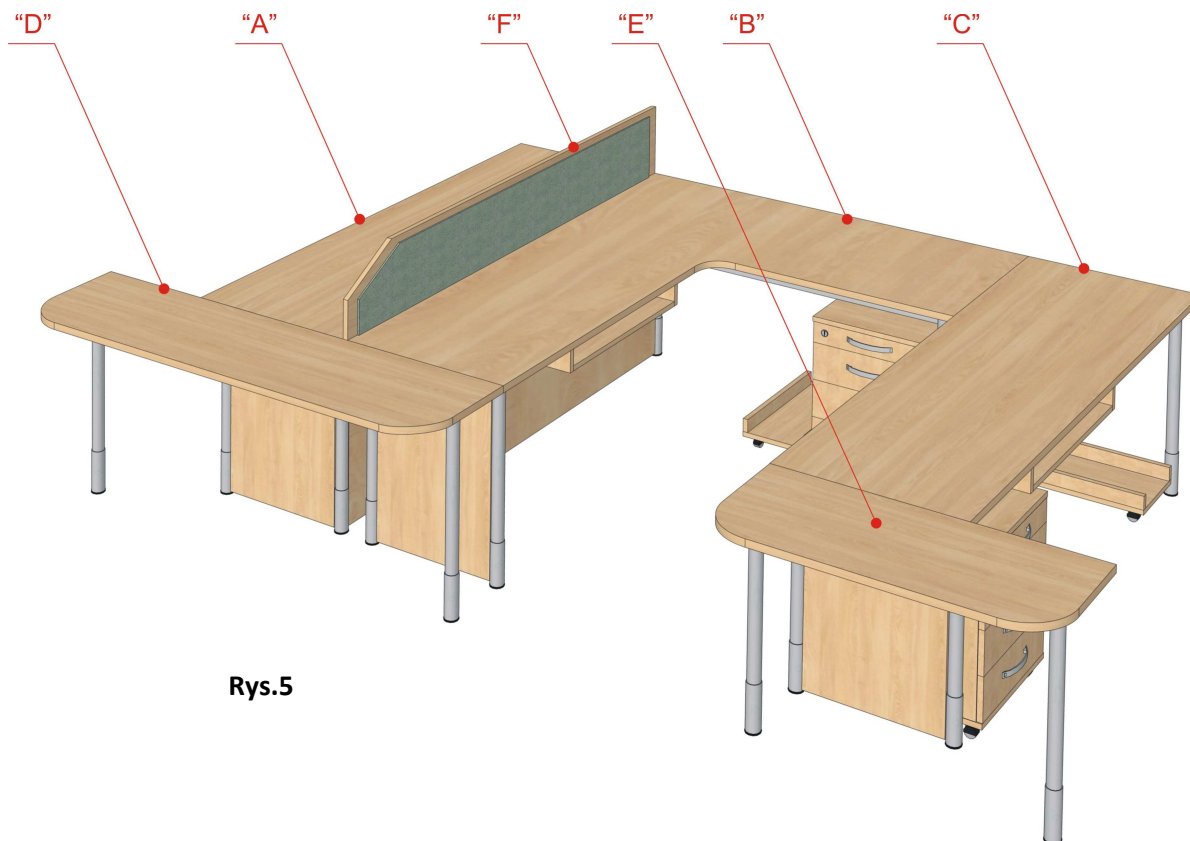
2.2.0. SKŁAD

- | | |
|--------------------------|-------|
| - regał wraz z nadstawką | kpl.2 |
| - regał narożny | szt.1 |



3.0.0.ZESTAW BIUREK (rys.5)

3.1.0. WYKONANIE

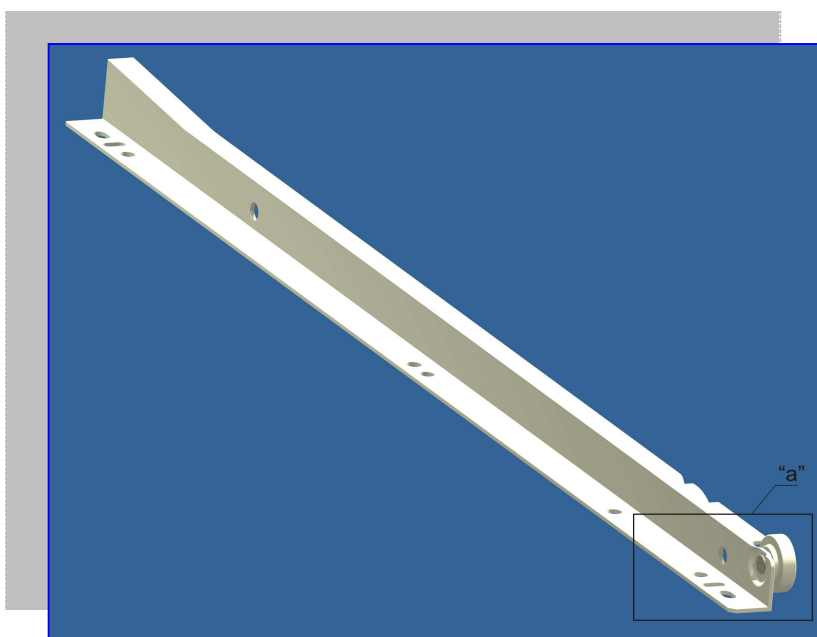


Rys.5

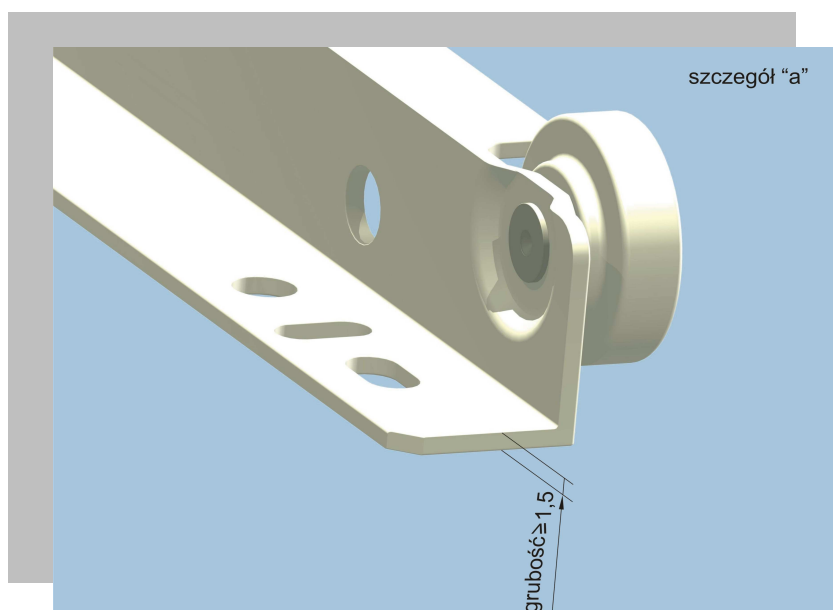
Ogólne warunki wykonania pkt.1.1.0.Biurko wykonane na stelażu metalowym. Nogi biurka wykonane w kolorze srebrny mat malowane proszkowo ($\varnothing 40$ mm) z regulatorem wysokości w granicach 750 ÷ 850 mm, regulator osłonięty osłoną wykonaną w tej samej kolorystyce co nogi biurka .Osłona powinna być wykonana z tworzywa i posiadać zaczepy pasujące do regulatorów wysokości. Obrót osłony powinien powodować ruch nogi w pionie. Połączenia nóg z stelażem metalowym powinny być połączone ze sobą za pomocą spawu i zapewniać stabilność stołu, spaw powinien być gładki i płynny. Niedopuszczalnym jest brak prostokątności nogi względem obwiedni podblatowej, zacieki lakieru, prześwity stali. W kontenerze i szafce zastosować uchwyty meblowe w kolorze srebrny mat (nie dopuszcza się uchwytów wykonanych z tworzyw sztucznych). Szuflady osadzone na prowadnicach samo domykających firmy „BLUM” lub równoważnej z uwzględnieniem grubości prowadnicy zgodnie z rys.6 i 7. Pierwsza szuflada H \approx 80 mm (piórnik wykonany z wypraski PCV i osadzony na prowadnicach.). Kontener i wózek pod komputer powinny posiadać rolki gumowane samo skrętne z hamulcem o maksymalnej wysokości 60 mm . Szuflady zamykane na zamek centralny, Przeloty kablowe dobrać kolorystycznie do płyty roboczej biurka a rozmieszczenie ich ustalić z zleceniodawcą . Płytę maskującą mocować



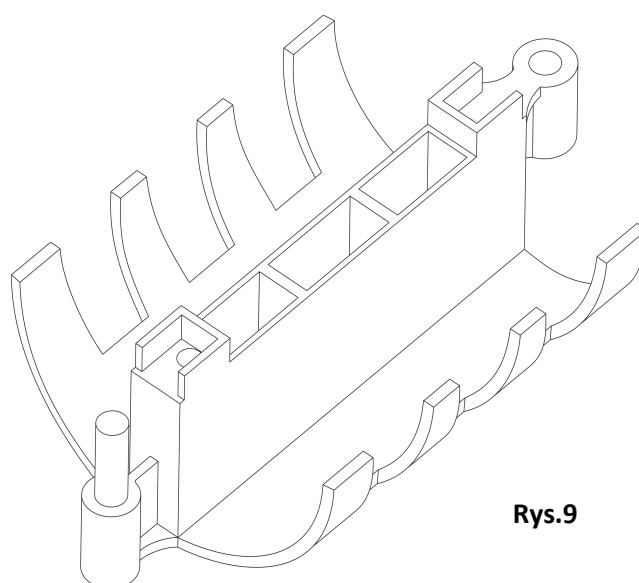
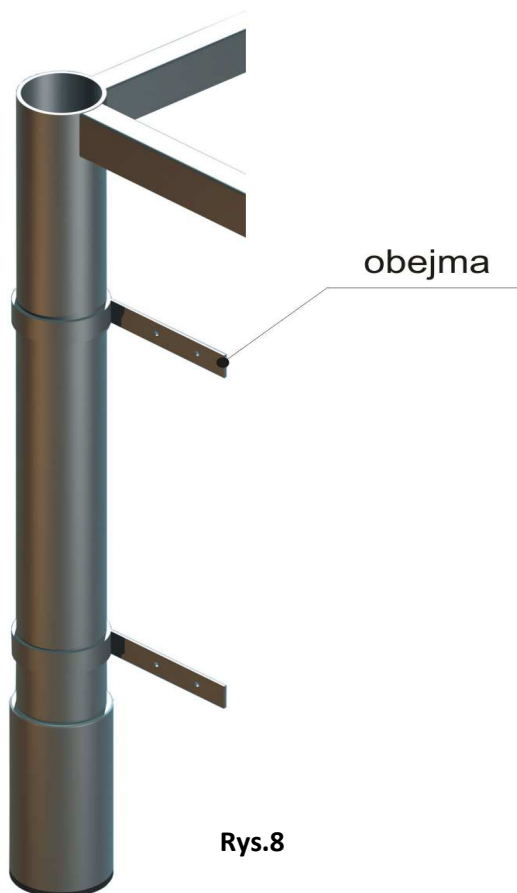
do nóg za pomocą metalowych obejm w czterech punktach (rys.9). Płyta robocza o grubości 25 mm. Pod płytą roboczą zastosować kanał kablowy wykonany z modułów wg rys. 9. Ścianki między biurkowe wykonać z płyty wiórowej laminowanej o gr.18 mm i oklejone miękką płytą pilśniową o gr 9 mm. tapicerowaną tkaniną meblową (rodzaj tkaniny i kolor ustalić z zleceniodawcą). Wysokość ścianki 280 mm. Zamocowanie osłon biurka ustalić z użytkownikiem. Przeloty kablowe dobrać kolorystycznie do zastosowanej płyty i ich umiejscowienie ustalić z użytkownikiem. **W biurku „C” zastosować ściankę (rys.5, poz. F).**



Rys.6



rys.
7



3.2.0. SKŁAD

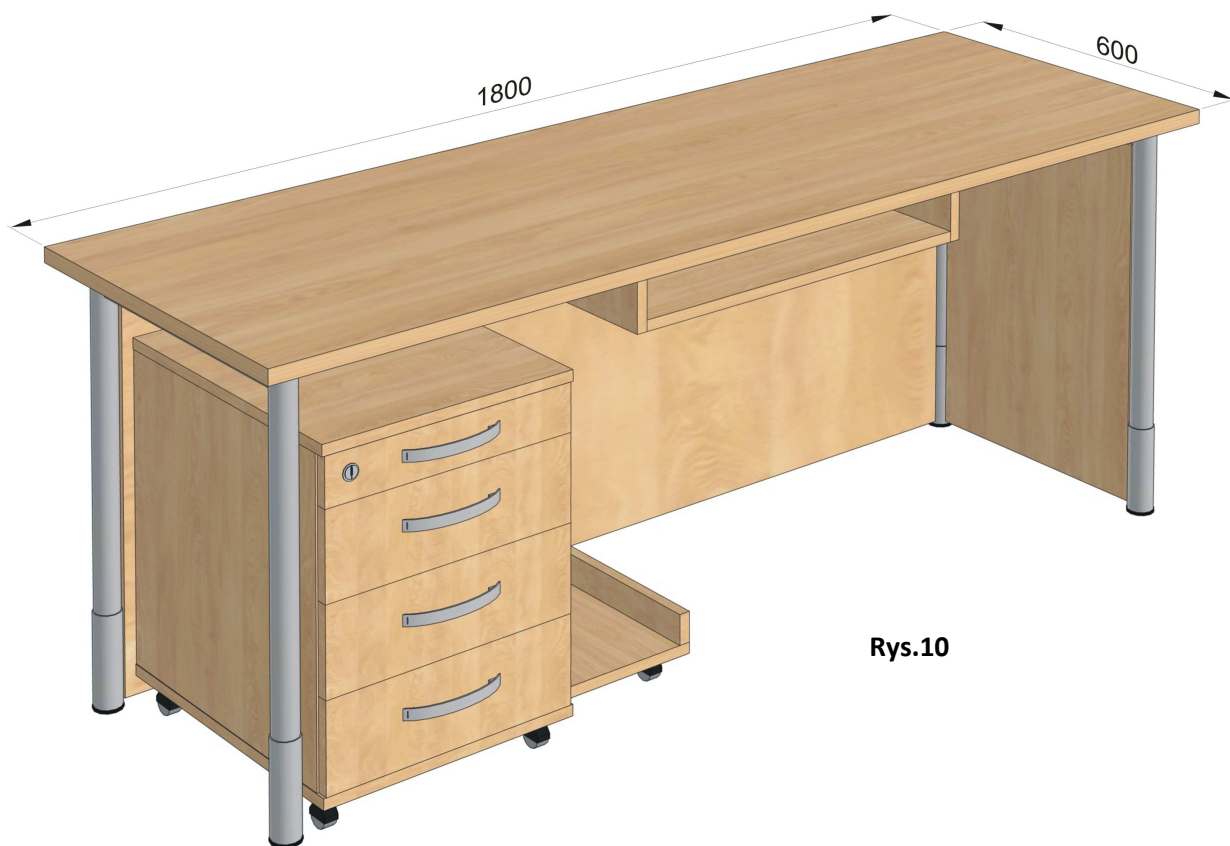
„A” – biurko	rys.10	kpl.1
„B” – biurko narożne	rys.11	kpl.1
„C” – biurko	rys.10	kpl.1
„D” – dostawka	rys.12	szt.1
„E” – dostawka	rys.13	szt.1
„F” – ścianka		szt.2

Dodatkowo w skład każdego biurka wchodzi :

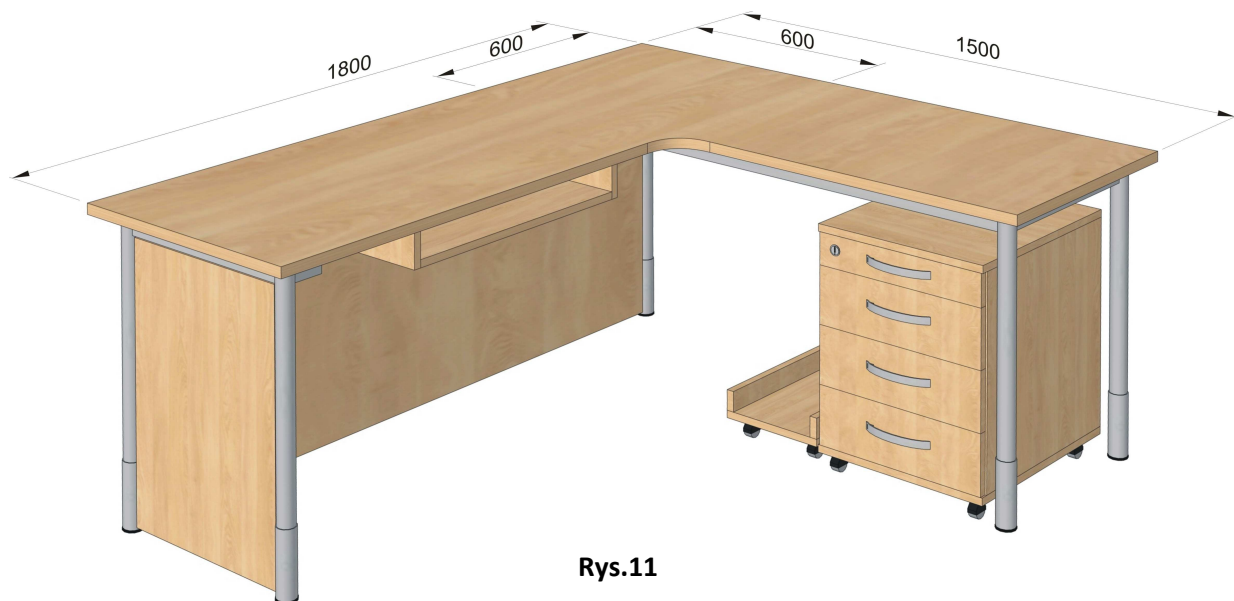
1. Kontener wys. 570mm x szer. 430 mm. x gł. 500 mm. szt.1
2. Szafka wys. 570mm x szer. 430 mm. x gł. 500 mm. (rys.16) szt.1



3. Półka pod klawiaturę 100 x 600 x 400 mm. szt.1
4. Wózek pod komputer o wymiarach 200 x 230 x 500 mm szt.1



Rys.10



Rys.11



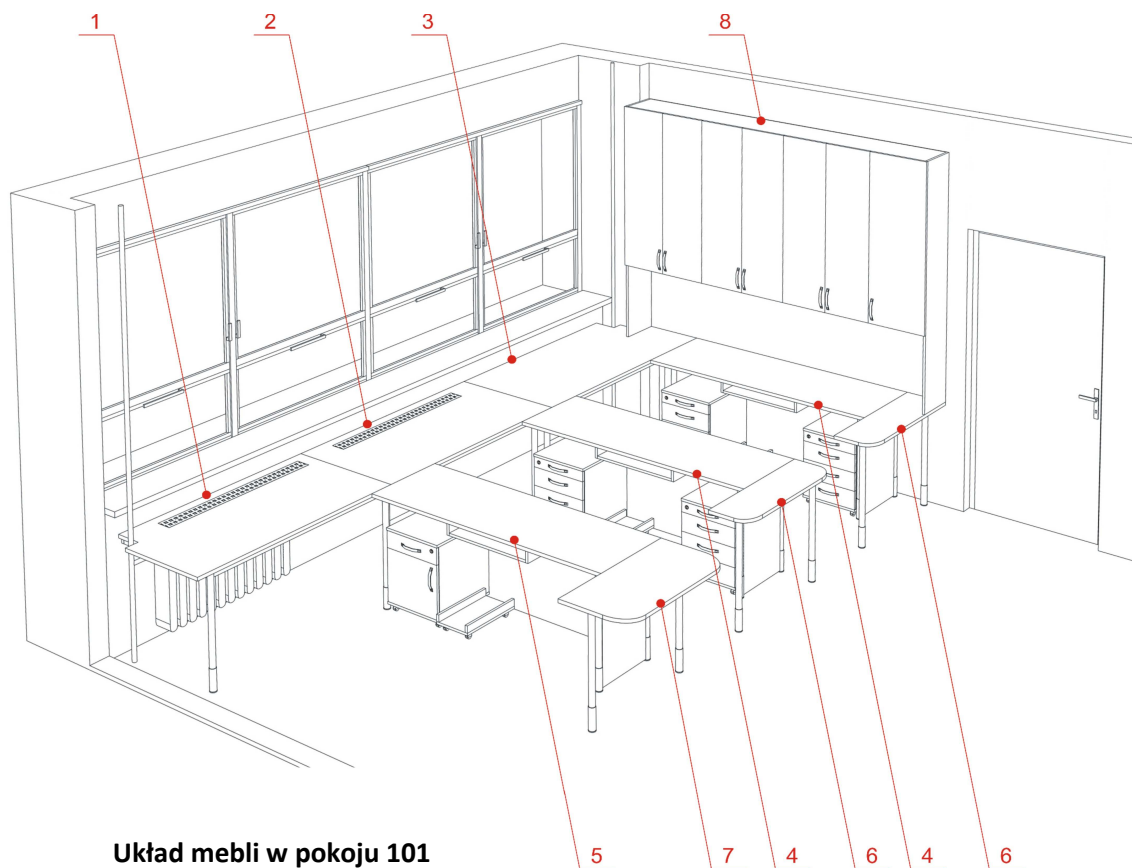
Rys.12



Rys.13



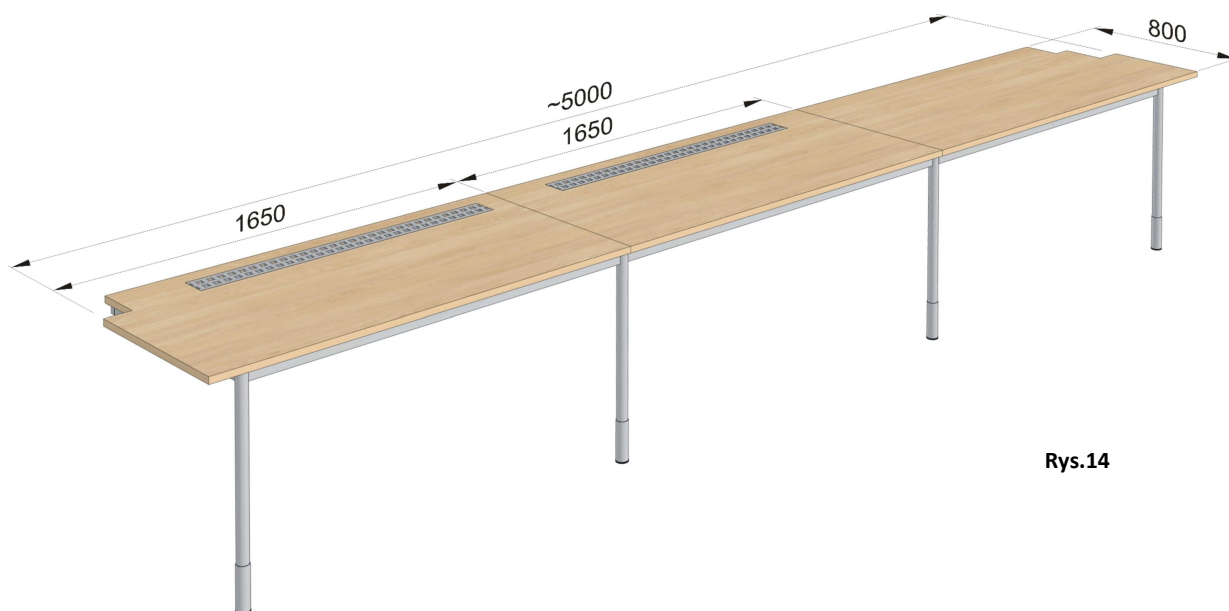
POKÓJ 101



Układ mebli w pokoju 101

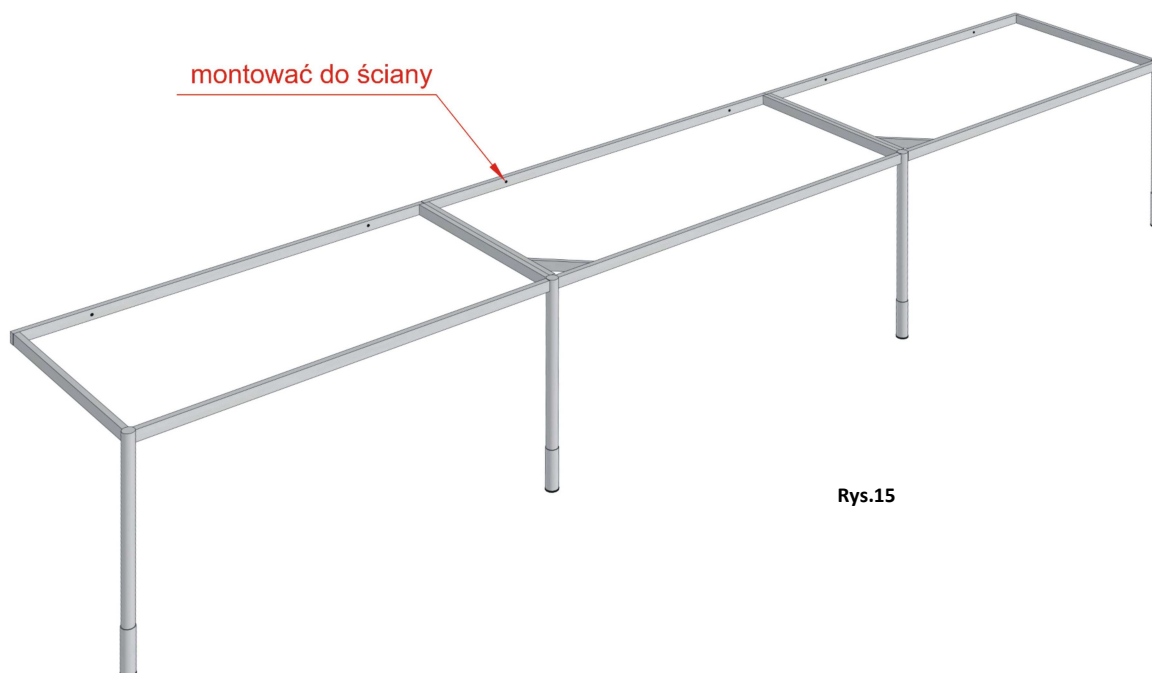
4.0.0.ZESTAW STOŁÓW (rys.14)

4.1.0. WYKONANIE



Rys.14

Ogólne warunki wykonania pkt.1.1.0. i 3.1.0. Zestaw stołów obejmuje pozycje „1” , „2” i „3”. Stelaże stołów z jednej strony mocować do ściany (rys.15). W stołach „1” i „2” zamontować kratki metalowe bezpośrednio nad grzejnikami.



Rys.15



5.0.0.BIURKO (rys.10 ; poz.4)

5.1.0. WYKONANIE

Ogólne warunki wykonania pkt.1.1.0. i 3.1.0. Zastosować ściankę (rys.5, poz. F).

5.2.0. SKŁAD

Dodatkowo w skład każdego biurka wchodzi :

- | | |
|---|-------|
| 1. Kontener wys. 570mm x szer. 430 mm. x gł. 500 mm. | szt.2 |
| 2. Szafka wys. 570mm x szer. 430 mm. x gł. 500 mm. (rys.16) | szt.1 |
| 3. Półka pod klawiaturę 100 x 600 x 400 mm. | szt.1 |
| 4. Wózek pod komputer o wymiarach 200 x 230 x 500 mm | szt.1 |

6.0.0.BIURKO (rys.10 ; poz.5)

6.1.0. WYKONANIE

Ogólne warunki wykonania pkt.1.1.0. i 3.1.0. Zastosować ściankę (rys.5, poz. F).

6.2.0.SKŁAD

Dodatkowo w skład każdego biurka wchodzi :

- | | |
|---|-------|
| 1. Szafka wys. 570mm x szer. 430 mm. x gł. 500 mm. (rys.16) | szt.1 |
| 2. Półka pod klawiaturę 100 x 600 x 400 mm. | szt.1 |
| 3. Wózek pod komputer o wymiarach 200 x 230 x 500 mm | szt.1 |



Rys.16

7.0.0.DOSTAWKA (rys.17 ; poz.6)

7.1.0. WYKONANIE

Ogólne warunki wykonania pkt.1.1.0. i 3.1.0.



Rys.17



8.0.0.DOSTAWKA (rys.18 ; poz.7)

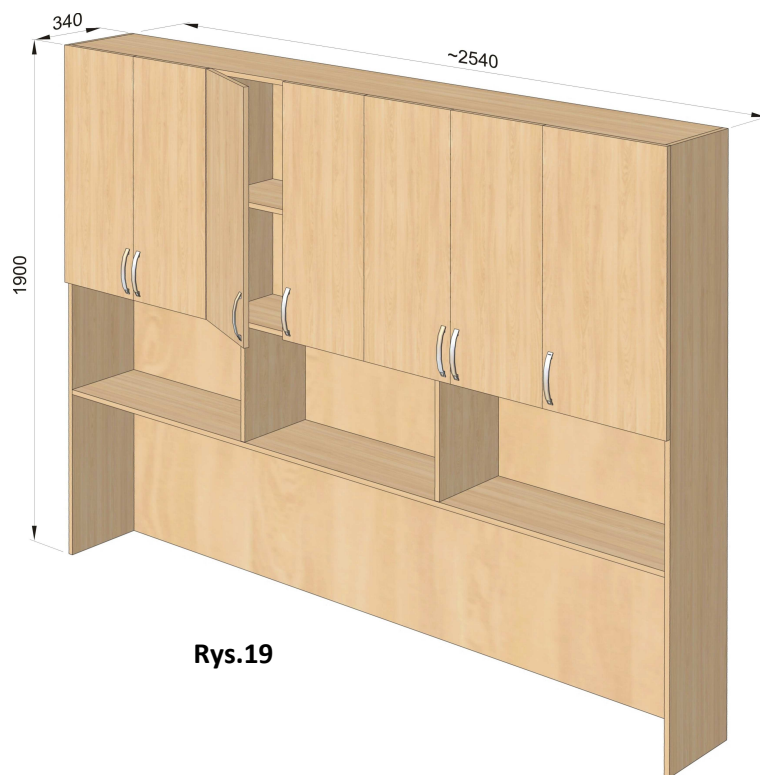
8.1.0. WYKONANIE



Ogólne warunki wykonania pkt.1.1.0. i 3.1.0.

9.0.0.PÓŁKA (rys.19 ; poz.8)

9.1.0. WYKONANIE



Rys.19

Ogólne warunki wykonania pkt.1.1.0. Ściana tylna płyta laminowana o gr.18 mm.

10.0.0.SZAFKA (rys.20)

10.1.0. WYKONANIE

Ogólne warunki wykonania pkt.1.1.0. Zastosować szyny i rolki jezdne typu „LAGUNA” odpowiednie do ciężaru drzwi.





Rys.21



11.0.0 ZESTAW SEGMENTOWY III (rys.22)

11.1.0. WYKONANIE

Ogólne warunki wykonania pkt.1.1.0. Biblioteczkę z nadstawką wykonać jak pozostałe meble znajdujące się w pomieszczeniu. Dokładny pomiar wykonuje zleceniobiorca.



Rys.22



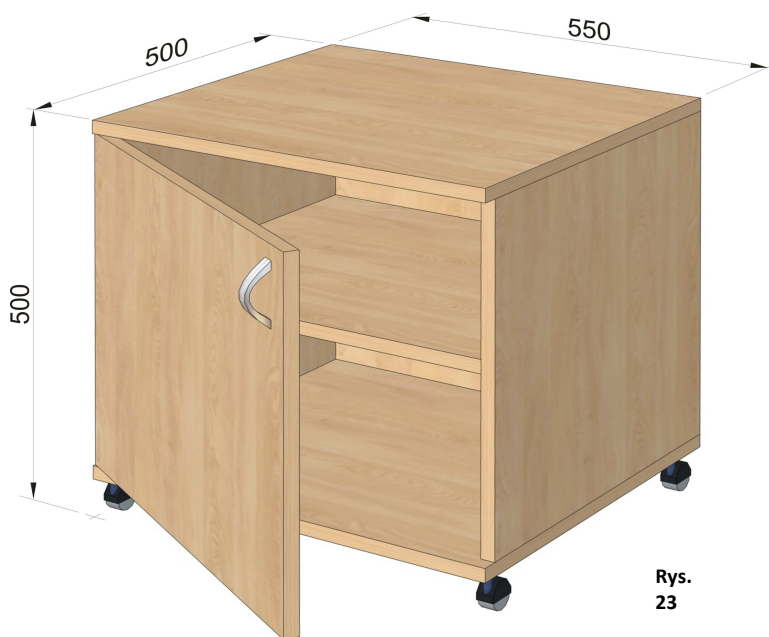
11.2.0.SKŁAD

- segment biblioteczny szt.1
- segment narożny szt.1

12.0.0. SZAFKA POD KSERO (rys.23)

12.1.0. WYKONANIE

Ogólne warunki wykonania pkt.1.1.0. Zastosować rolki meblowe z hamulcem o podwyższonej odporności na obciążenia.



Rys.
23

13.0.0. REGAŁ NAROŻNY (rys.24)

13.1.0. WYKONANIE

Ogólne warunki wykonania pkt.1.1.0.

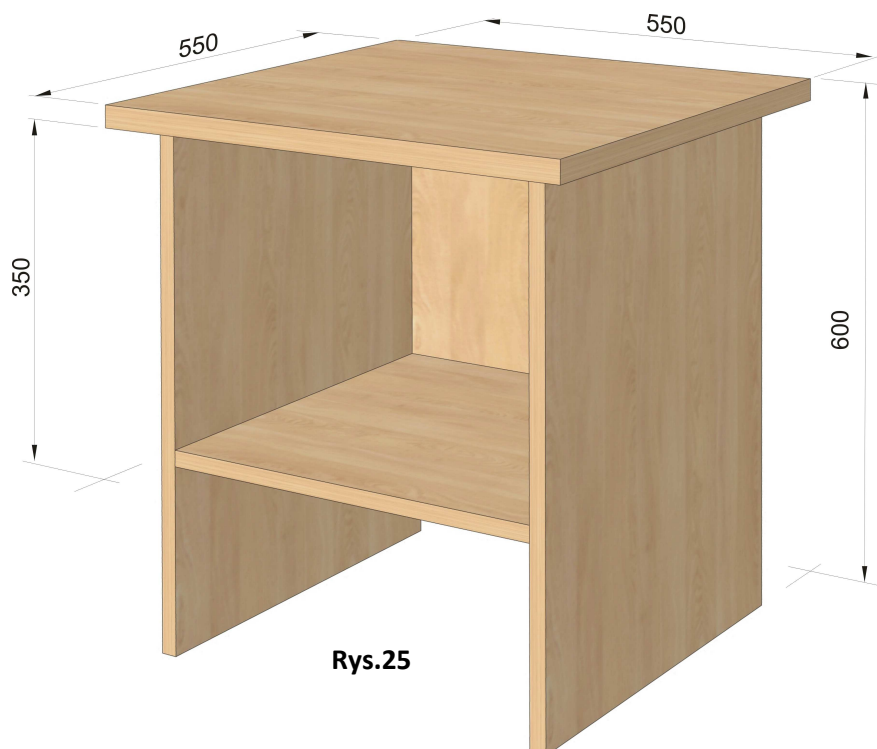


Rys.24

POKÓJ 103

14.0.0. STOLIK (rys.25)

14.1.0. WYKONANIE



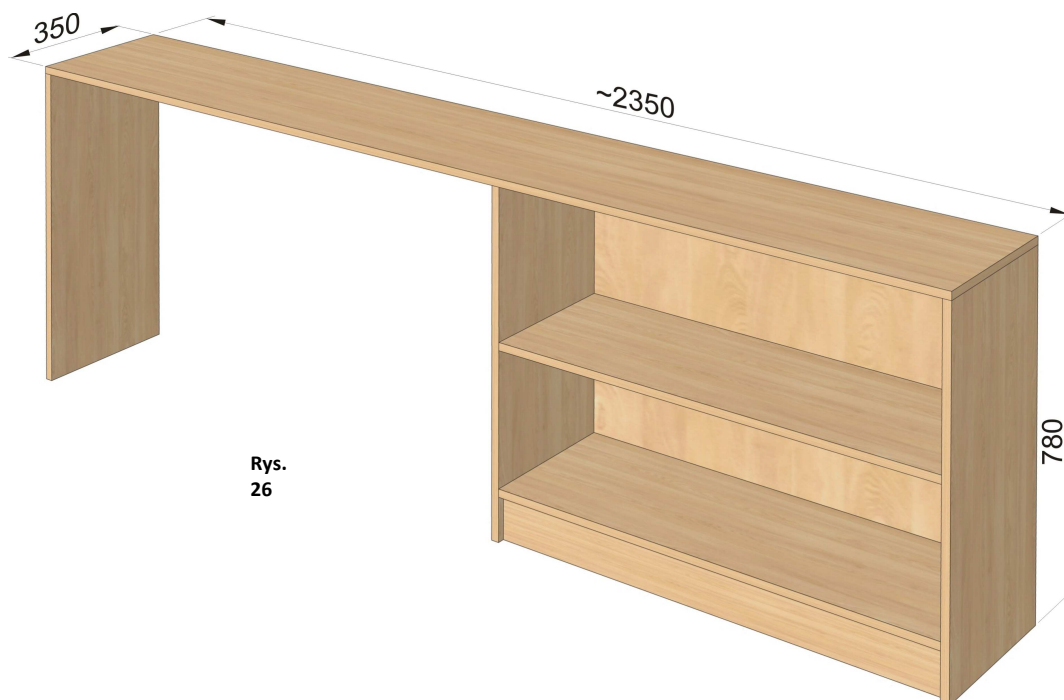
Rys.25

Ogólne warunki wykonania pkt.1.1.0. i 3.1.0.

15.0.0. ZABUDOWA KALORYFERA (rys.26)

15.1.0. WYKONANIE

Ogólne warunki wykonania pkt. 1.1.0. i 3.1.0. Dokładny pomiar wykonuje zleceniobiorca.



Rys.
26



Załącznik nr 5b do SIWZ

Wykaz mebli i opis dla projektu Laboratorium innowacyjnych Technologii Elektroenergetycznych i Integracji Odnawialnych Źródeł Energii (LINTE²)

1. Szafa biurowa	rys.1	1 szt.
2. Biurko narożne z kontenerem	rys. 2	1 szt.
3. Krzesło obrotowe	rys. 4a, 4b	1 szt.
4. Krzesło konferencyjne	rys.5	2 szt.
5. Szafka górna	rys.6	1 szt.
6. Szafka dolna	rys.7	1 szt.

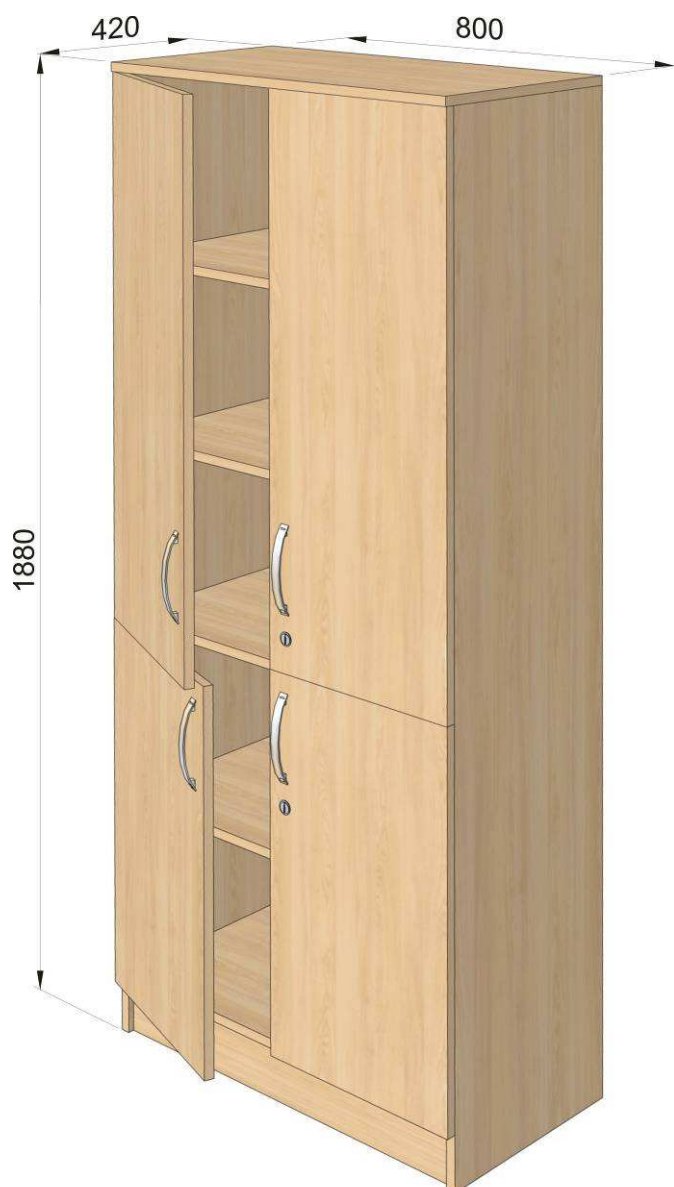
1.0.0.SZAFKA BIUROWA (rys.1)

1.1.0.WYKONANIE

Szafa biurowa wykonana z płyty wiórowej laminowanej o gr.18 mm. Wąskie płaszczyzny płyt meblowych okleinowane obrzeżem PCV o gr. 2 mm. Kolorystykę płyt meblowych i oklein obrzeża uzgodnić z zamawiającym. W drzwiach zastosować zamki patentowe meblowe do szaf typu „Baskwil”. Zamawiający wymaga, aby była możliwość otwierania wszystkich zamków jednym kluczem. Należy zastosować typ zamków, w których występuje możliwość wymiany wkładek patentowych (bębenków) bez konieczności demontażu całego zamka. Uwaga: należy zastosować odpowiednio zamki prawe, lewe. Do jednego typu bębena należy dołączyć w komplecie minimum 3 kluczyki. Ścianę tylną wykonać z płyty HDF foliowanej o grubości 3 mm, kolor foli i rysunek dobrać do zastawianej płyty. W płytach bocznych wykonać wręg na ścianę tylną segmentu. Listwa przymykowa wykonana z PCV typu zatrask zakrywająca wkręty mocujące z amortyzatorem silikonowym na całej długości. Całość wykonać na połączenia kołkowe nierozłączne (nie dopuszcza się złącz typu konfirmant oraz złącz mimośrodowych). Mocowanie do ściany za pomocą kątowników i kołków rozporowych. Wieniec górny nakładany. Wysokość listwy cokołowej 50 mm . Uchwyty meblowe metalowe o rozstawie 128 mm w kolorze srebrny mat (nie dopuszcza się uchwytów wykonanych z tworzyw sztucznych). Zastosować regulatory poziomu, regulowane od wewnątrz szafa, otwory po regulatorach zamaskować osłonami z tworzywa w kolorystyce płyty. Rozmieszczenie pótek wynika z równego podziału z możliwością regulacji w pionie w zakresie 64 mm. Drzwi mocować na zawiasach puszkowych „BLUM” lub równoważnych o średnicy 35 mm. Zawiasy muszą posiadać dożywotnią gwarancję



potwierdzoną wytrzymałościowym atestem producenta na 200 000 cykli otwierania i zamykania.



Rys.1



2.0.0. ZESTAW BIURKOWY (rys.2; 3)

2.1.0. WYKONANIE

Ogólne warunki wykonania pkt.1.1.0. **Dokładny wymiar ustalić ze zleceniodawcą, przedstawione rysunki służą do wykonania kalkulacji.**

Biurko wykonane na stelażu metalowym. Nogi biurka wykonane w kolorze srebrny mat malowane proszkowo ($\varnothing 40$ mm) z regulatorem wysokości w granicach 700 ÷800 mm, regulator przykryty osłoną wykonaną w tej samej kolorystyce co nogi biurka .Osłona powinna być wykonana z tworzywa i posiadać zaczepy pasujące do regulatorów wysokości. Obrót osłony powinien powodować ruch nogi w pionie. Nogi biurka ze stelażem metalowym powinny być połączone za pomocą spawu i zapewniać stabilność stołu, spaw powinien być gładki i płynny. Niedopuszczalnym jest brak prostopadłości nogi względem obwiedni podblatowej, zacieki lakieru, prześwity stali. W kontenerze i szafce zastosować uchwyty meblowe w kolorze srebrny mat (nie dopuszcza się uchwytów wykonanych z tworzyw sztucznych). Szuflady osadzone na prowadnicach rolkowych, samo domykających firmy „BLUM” lub równoważnych, z uwzględnieniem grubości prowadnicy (grubość blachy wraz z powłoką lakierniczą) zgodnie z rys.3a i 3b. Maksymalna strata wysuwu ok.18% długości. Długość prowadnic musi odpowiadać długości boków szuflad, te z kolei powinny zapewniać maksymalną długość szuflady (w module co 5 cm) w zależności od wewnętrznej głębokości korpusu mebla.

Pierwsza szuflada H \approx 80 mm (piórnik wykonany z wypraski PCV w kolorze aluminium lub jasnopopielatym, osadzony na prowadnicach.). Kontener i wózek pod komputer powinny posiadać rolki gumowane samoskrętne z hamulcem o maksymalnej, całkowitej wysokości 60 mm . Szuflady zamykane na zamek centralny (z uwzględnieniem opisu w punkcie 1.1.0). Przeloty kablowe dobrać kolorystycznie do płyty roboczej biurka, a ich rozmieszczenie ustalić ze zleceniodawcą. Pod płytą roboczą zamocować kanały kablowe. Płytę maskującą mocować do nóg za pomocą metalowych obejm w czterech punktach (rys.3c). Blat roboczy o grubości 25 mm

2.2.0 SKŁAD ZESTAWU

W skład zestawu biurka wchodzi:

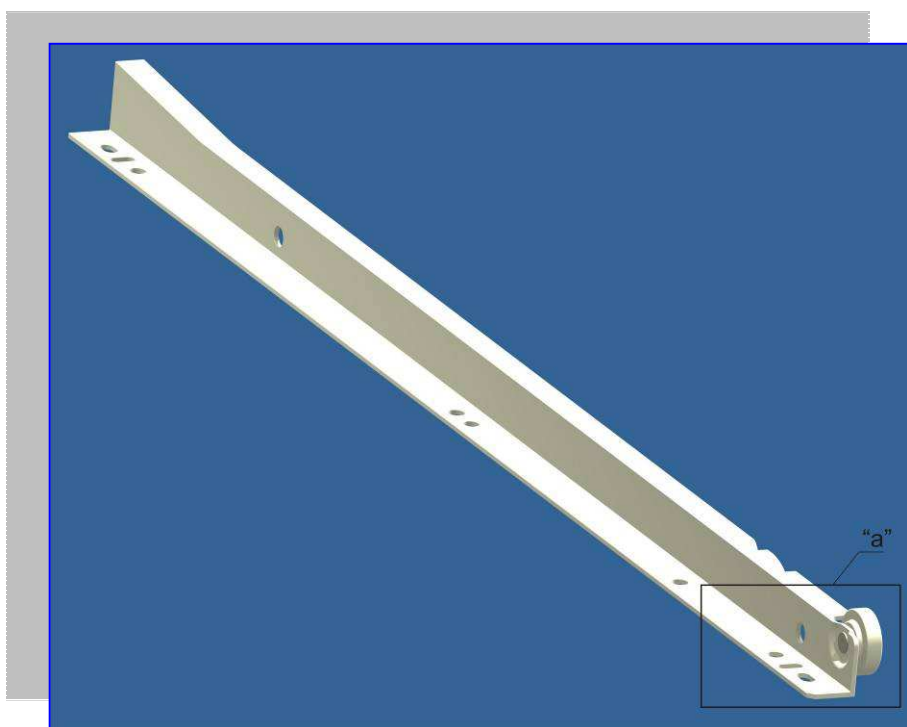
- | | |
|--|--------|
| 1. Biurko narożne lewe 1700mm x700mmx1700mm | rys. 2 |
| 2. Kontener z szufladami wys. 600 mm x szer. 430 mm x gł. 520 mm | rys. 2 |



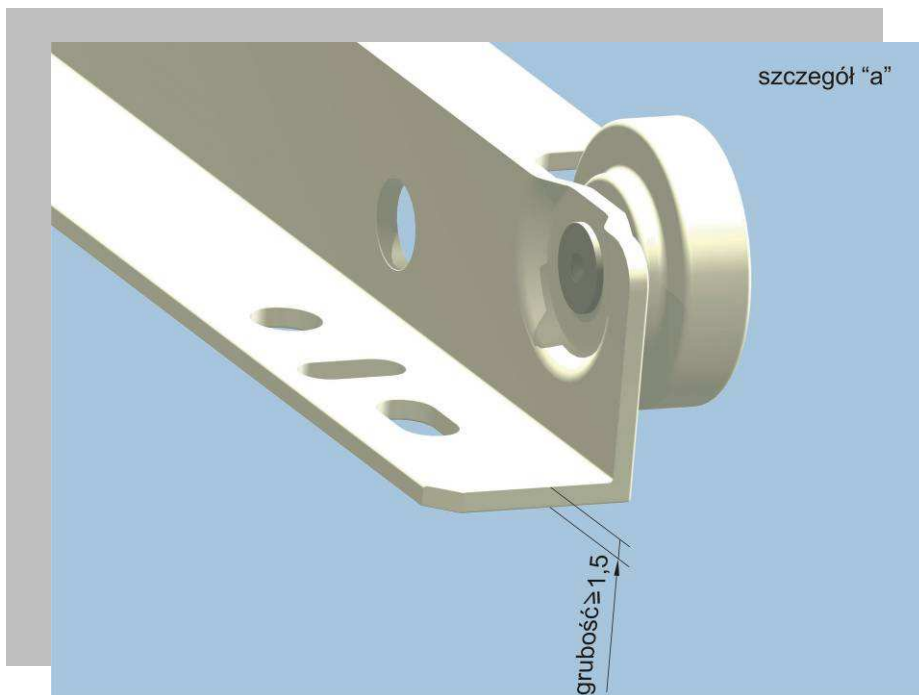
Biurko narożne i kontener z szufladami



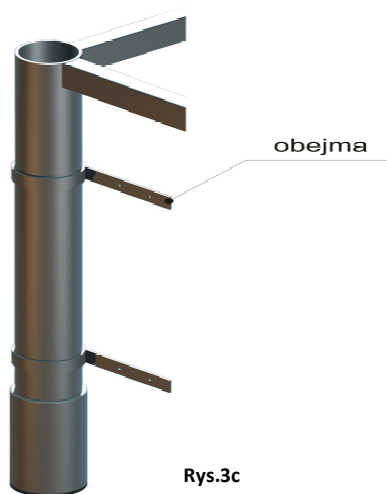
Rys. 2



Rys.3a



Rys.
3b



Rys.3c



3.0.0. Krzesło obrotowe (rys. 4a, 4b)

3.1.0. WYKONANIE

Krzesło z podłokietnikami o regulowanej wysokości z nakładkami z lakierowanego drewna (kolor uzgodnić z zamawiającym). Oparcie wysokie profilowane, tapicerowane w części przedniej i tylnej. Regulacja wysokości krzesła za pomocą podnośnika pneumatycznego. Możliwość współzależnego uchylania poduszki oparcia i siedziska, możliwość blokady wysokości oparcia w 5 pozycjach bez wstawiania z krzesła. Szkielet siedziska i oparcia wykonany z profilowanej sklejki o grubości nie mniejszej niż 10,5 mm- pokryte pianką tapicerską o wysokiej gęstości. Pięcioramienna podstawa metalowa na samohamownych kółkach, chromowana bądź malowana proszkowo na metaliczny kolor uzgodniony z zamawiającym. Tkanina obiciowa o wysokiej odporności na ścieranie, nie mniejszej niż 40 000 cykli z atestem trudnopalności na układ tapicerski.

Gwarancja 2 lata na całe krzesło, 4 lata na podnośnik pneumatyczny.

Krzesło musi posiadać atesty:

- trudnopalności
- badań wytrzymałościowych w zakresie bezpieczeństwa użytkowania

Kolor tapicerki do uzgodnienia z zamawiającym (z pełnego katalogu firmy producenta).

Wymiary krzesła:

Wysokość całkowita krzesła: co najmniej 1135 mm

Szerokość krzesła: średnica podstawy 715 mm

Wysokość oparcia: co najmniej 605 mm

Wysokość siedziska: co najmniej 530 mm

Szerokość siedziska co najmniej 450 mm

Głębokość siedziska co najmniej 430 mm



Rys. 4a



Rys. 4b

4.0.0. Krzesło konferencyjne (rys. 5)

4.1.0. WYKONANIE

Krzesło konferencyjne na metalowym stelażu. Szkielet siedziska wykonany z profilowanej sklejki o grubości nie mniejszej niż 6 mm, szkielet oparcia wykonany ze sklejki o grubości nie mniejszej niż 12 mm. Siedzisko i oparcie pokryte pianką tapicerską o wysokiej gęstości oraz tkaniną z atestem trudnopalności. Nogi i podłokietniki wykonane z metalu, chromowane bądź malowane proszkowo na metaliczny kolor uzgodniony z zamawiającym. Podłokietniki z nakładkami z tworzywa (kolor uzgodnić z zamawiającym). Krzesło tapicerowane tkaniną (identyczną jak w poz. 6.0.0) o wysokiej odporności na ścieranie – min 80 tys. Cykli Martindale'a. Tylne oparcie również tapicerowane tkaniną. Kolor tapicerki do uzgodnienia z zamawiającym. Gwarancja 2 lata.

Krzesło musi posiadać atesty:

- trudnopalności
- badań wytrzymałościowych w zakresie bezpieczeństwa użytkowania

Wymiary krzesła:

Wysokość całkowita krzesła: nie mniejsza niż 760 mm

Szerokość krzesła: nie więcej niż 525 mm

Wysokość siedziska: nie mniejsza niż 445 mm

Szerokość całkowita krzesła: nie więcej niż 545 mm

Wysokość podłokietnika: 190 mm



Rys. 5

5.0.0. Szafka górna (rys.6). Ogólne warunki wykonania pkt.1.1.0.

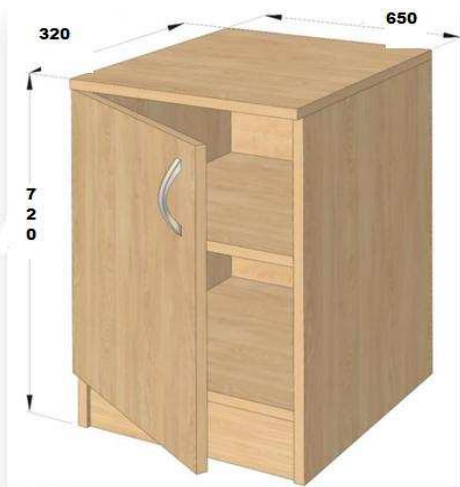
Dokładny wymiar ustalić ze zleceniodawcą, przedstawione rysunki służą do wykonania kalkulacji.

Wymiary:

Wysokość: 700 – 720 mm

Szerokość : 650 mm

Głębokość: 320 mm



Rys.6

6.0.0. Szafka dolna (rys.7). Ogólne warunki wykonania pkt.1.1.0.

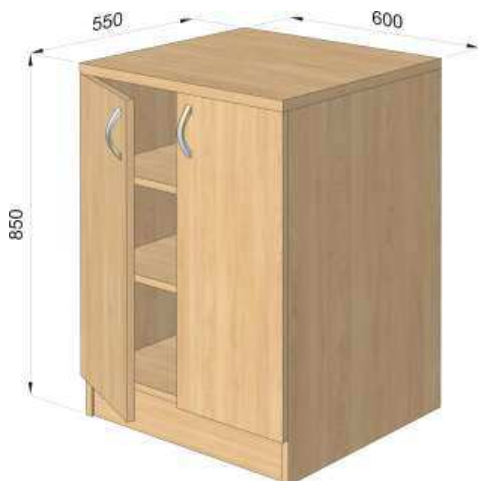
Dokładny wymiar ustalić ze zleceniodawcą, przedstawione rysunki służą do wykonania kalkulacji.

Wymiary

Wysokość: 850 mm

Szerokość: 600 mm

Głębokość: 550 mm



Rys. 7

Projekty współfinansowane przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego



Załącznik nr 5c do SIWZ

Wykaz mebli na potrzeby projektu „Centrum Zaawansowanych Technologii POMORZE”

1. biurko	szt.2
2. szafa	szt.1
3. szafa	szt.1
4. regał z szafką	szt.1
5. regał	szt.1
6. kontener	szt.2

Meble wykonane z płyty wiórowej laminowanej o gr.18 mm, kolor: orzech ciemny . Drzwi szafy i szafki oraz pierwsza szuflada w kontenerze zamykane na zamek.

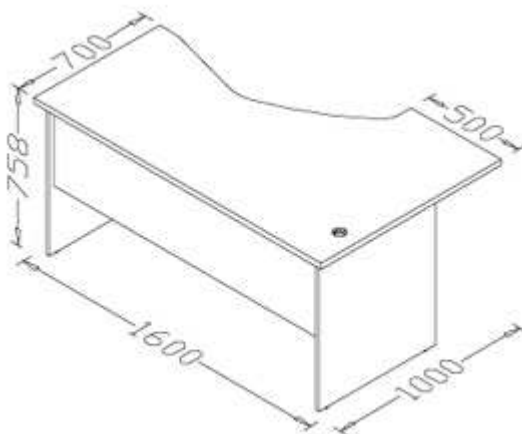
1. Biurko (1szt . wersja lewa + 1szt. wersja prawa)

Szerokość 1600 mm

Głębokość 700 – 1000 mm (jak na rysunku)

Wysokość 758 mm

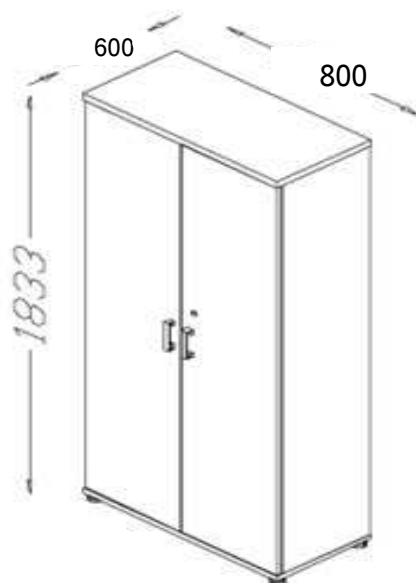
Nogi biurka płytowe.





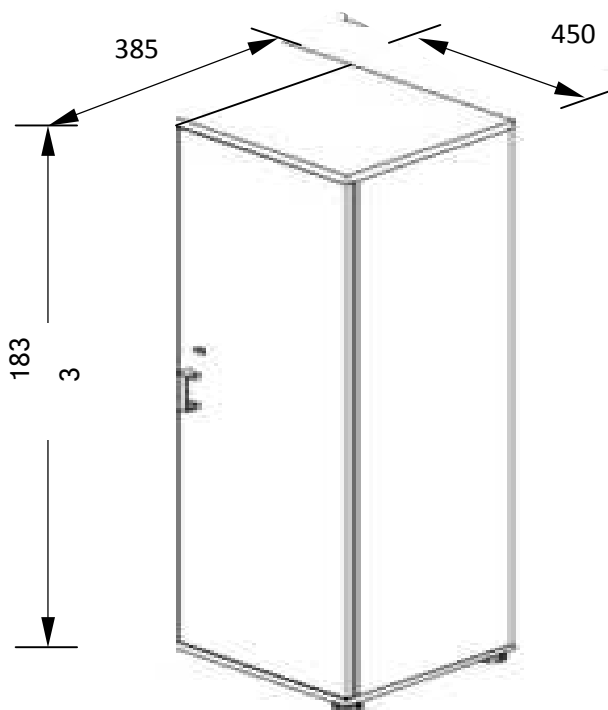
2. Szafa

Szerokość: 80
Głębokość: 60
Wysokość: 1833



3. Szafa

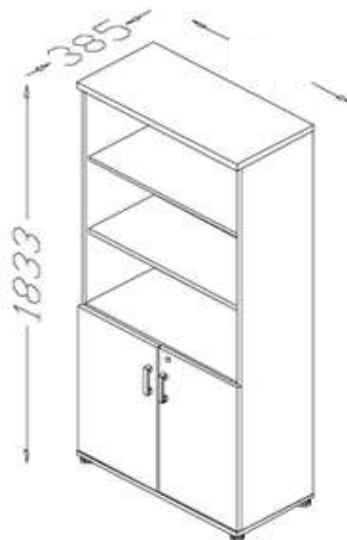
Szerokość: 450 mm
Głębokość: 385 mm
Wysokość: 1833 mm





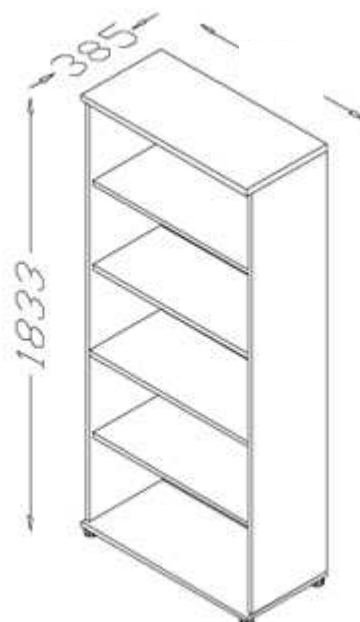
4. Regał z szafką

Szerokość: 600 mm
Głębokość: 385 mm
Wysokość: 1833 mm



5. Regał

Szerokość: 450 mm
Głębokość: 385 mm
Wysokość: 1833 mm





6. Kontener -

Szerokość: 434 mm

Głębokość: 525 mm

Wysokość: 590 mm



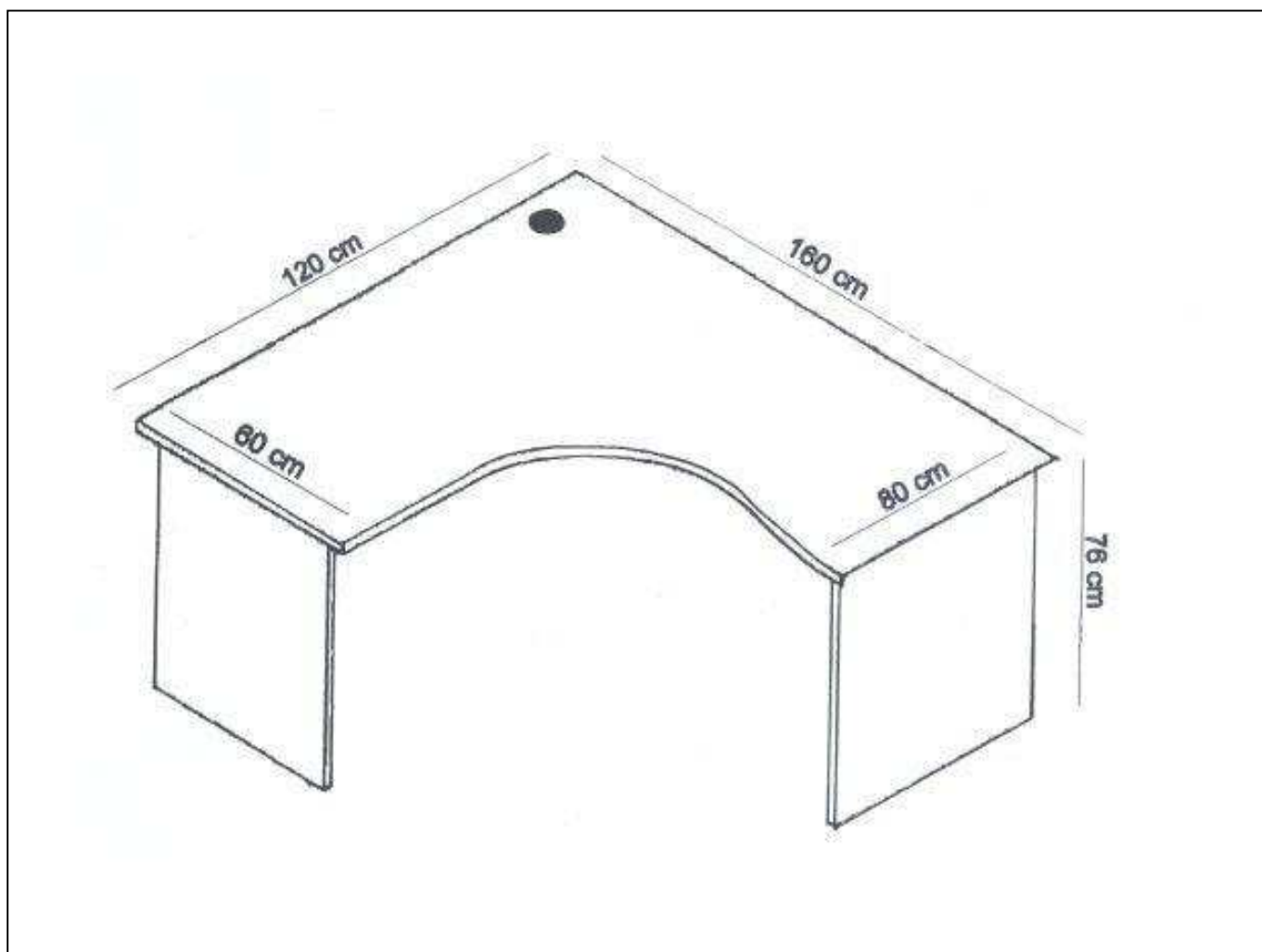


Załącznik nr 5d do SIWZ

DZIAŁ ZASOBÓW ARCHIWALNYCH

1. Biurko narożne lewe – 1 sztuka

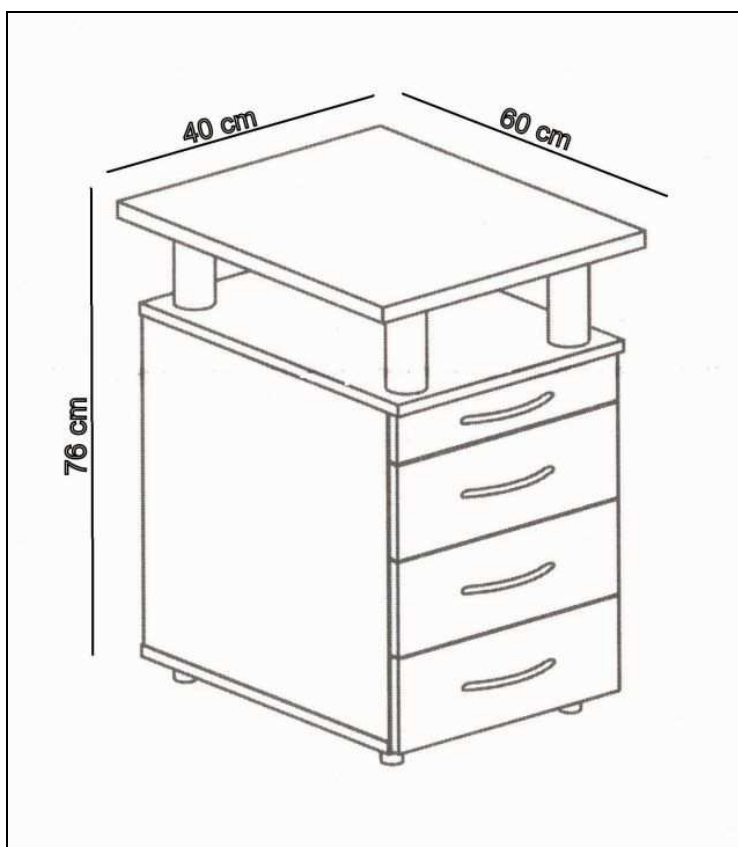
- wymiary: 160 cm x 120 cm x 76 cm
- kolor okleiny: wiśnia lub orzech
- materiał: płyta wiórowa laminowana o gr.18 mm,





2. **Przystawka do biurka/kontener: - 1 sztuka**

- wymiary: 40 cm x 60 cm x 76 cm /szerokość x głębokość x wysokość/
- kolor okleiny: wiśnia lub orzech
- materiał: płyta wiórowa laminowana , grubość 18 mm , uchwyty metalowe





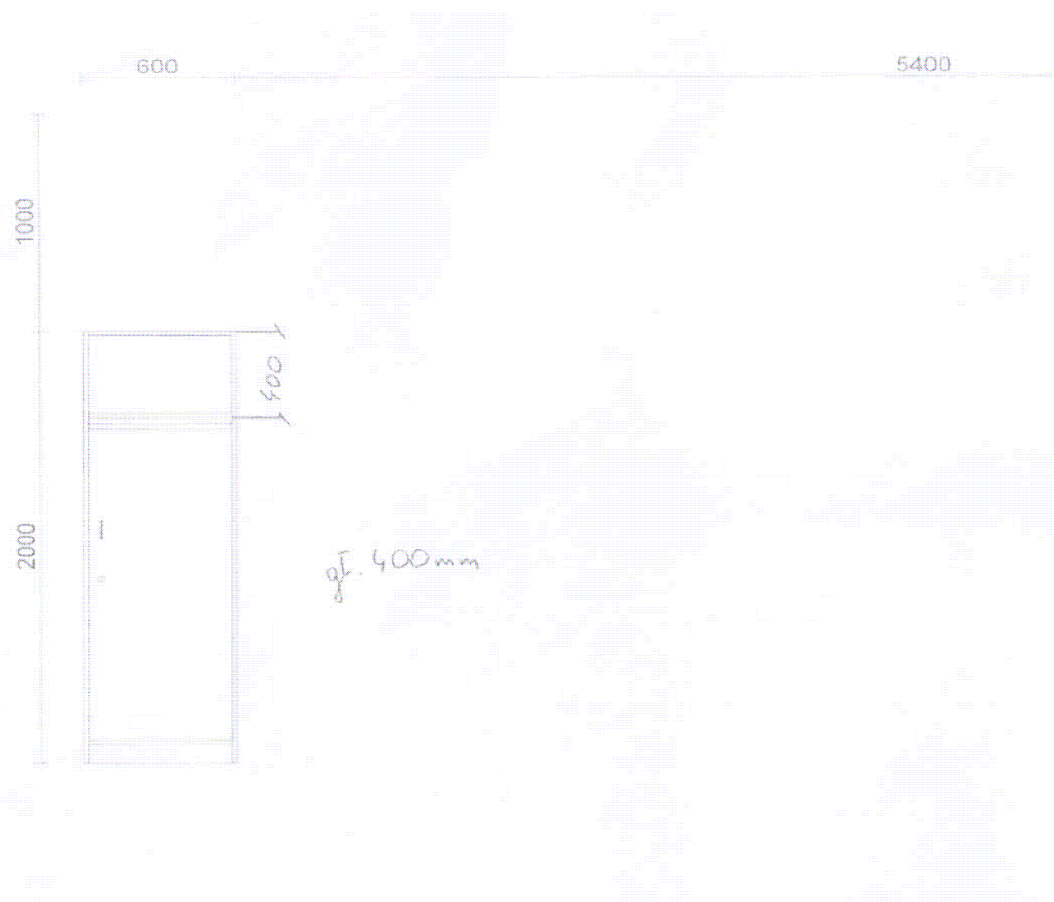
Załącznik nr 5e do SIWZ

WYKAZ MEBLI DLA CENTRUM SPORTU AKADEMICKIEGO

1. Szafa ubraniowa – 6 sztuk

Wymiary 2000 x 600 x 400

Wykonanie: Płyta wiórowa laminowana o grubości 18 mm , kolor olcha. Wąskie płaszczyzny korpusów okleić taśmą ABS, taśma powinna być o rysunku zbliżonym do płyty. Wszystkie oklejone krawędzie powinny być załamane i wypolerowane, bez widocznych fal po obróbce skrawaniem. Na wszystkich płaszczyznach niedopuszczalne rysy, ubytki laminatu oraz niestaranne wykonanie zaprawki. W drzwiczkach szafy zawiasy puszkowe posiadające atest wytrzymałościowy. Uchwyty metalowe. Szafa składa się z ruchomej półki w środku i wieszak (drążek ubraniowy) . Szafa zamykana na zamek patentowy. Ściana tylnia z płyty pilśniowej w kolorze zbliżonym do koloru płyt.





Załącznik nr 5f do SIWZ

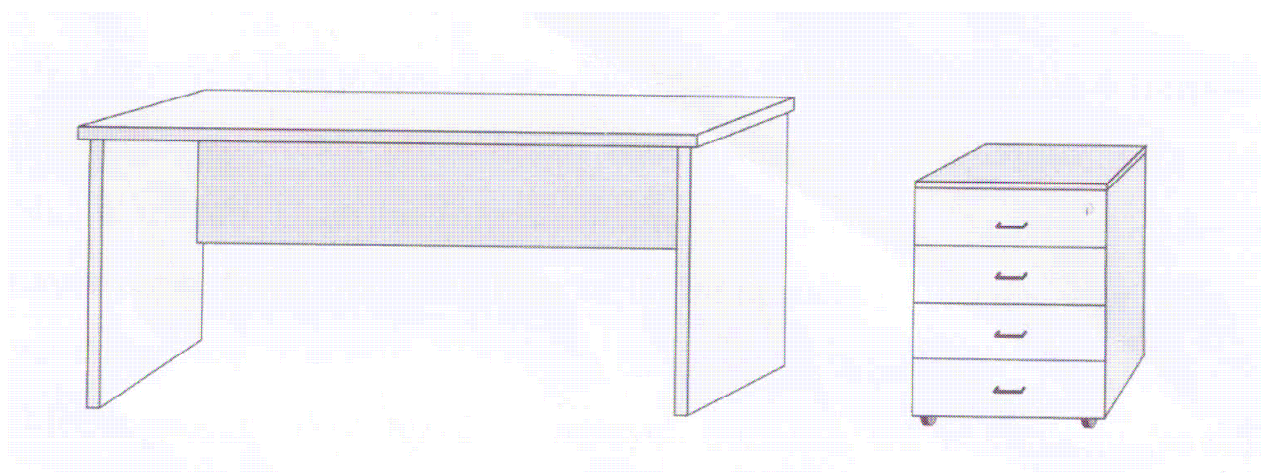
Wykaz mebli dla Centrum Informatycznego Trójmiejskiej Akademickiej Sieci Komputerowej

1. Biurko z kontenerem – 6 szt.

Blat biurka prostokątny wykonany z płyty MDF z okleiną PCV w kolorze odcieni szarości (do ustalenia z Wykonawcą w trakcie realizacji umowy po udostępnieniu palety barw)

- Biurka muszą posiadać w blacie otwory do przeprowadzenia kabli komputerowych, zamknięte zaślepkami
- Błat umieszczony na wysokości 73-78 cm (mierzone dla górnej powierzchni blatu)
- Wymiary blatu:
grubość blatu : 1,8 – 2,5 cm
głębokość: 75-78 cm
szerokość: 150 –155 cm
- Tył biurka zabudowany w od $\frac{1}{4}$ do $\frac{1}{2}$ wysokości od blatu, okleina PCV w kolorze blatu
- Boki biurka wykonane z płyty MDF z okleiną PCV w kolorze blatu
- Odległość między bokami biurka nie mniejsza niż 92% długości blatu

- Kontener na kółkach wykonany z płyty MDF z czterema równej wielkości szufladami z wysuwem minimum 75%
- Wymiary kontenera bez kółek – wys. 54 cm szer. 42 cm głęb. 56 cm
- Kontener zamykany zamkiem centralnym , okleina PCV w kolorze biurka.





Załącznik nr 6 do SIWZ

FORMULARZ RZECZOWO-CENOWY

Lp.	Rodzaj	J.m.	Liczba sztuk	Cena jedn. netto	Wartość netto	Stawka Vat %	Wartość brutto
1	2	3	4	5	6	7	8
Meble dla Działu Spraw Międzynarodowych Politechniki Gdańskiej							
Przy wykonaniu poniższych mebli zastosujemy :							
Zamki patentowe typu „ Baskwil” Lehmann lub równoważne							
Zawiasy puszkowe typu BLUM lub równoważne							
Prowadnice samodomykające typu BLUM lub równoważne							
Rolki jezdne typu LAGUNA lub równoważne							
Pokój 102							
1.	Zestaw segmentowy I	-	-	-	-	-	-
	regał z nadstawką	Kpl.	2				
	regał narożny	Szt.	1				
2.	Zestaw segmentowy II	-	-	-	-	-	-
	regał z nadstawką	Kpl.	2				
	regał narożny	Szt.	1				
3.	Zestaw biurek	-	-	-	-	-	-
	„A” biurko (Biurko, Kontener , Szafka , Półka pod klawiaturę, Wózek pod komputer)	Kpl.	1				
	„B” biurko narożne (Biurko, Kontener , Szafka , Półka pod klawiaturę, Wózek pod komputer)	Kpl.	1				



	„C” biurko (Biurko, Kontener , Szafka , Półka pod klawiaturę, Wózek pod komputer)	Kpl.	1				
	„D” dostawka	Szt.	1				
	„E” dostawka	Szt.	1				
	„F” ścianka	Szt.	2				
Pokój 101							
4.	Zestaw stołów	-	-	-	-	-	-
	- stół 1	szt.	1				
	- stół 2	szt.	1				
	- stół 3	szt.	1				
5.	Biurko (Biurko, Kontener , Szafka, Półka pod klawiaturę, Wózek pod komputer)	Kpl.	2				
6.	Biurko (Biurko, Szafka, Półka pod klawiaturę Wózek pod komputer,	Kpl.	1				
7.	„F” ścianka	Szt.	2				
8.	Dostawka	szt.	2				
9.	Dostawka	szt.	1				
10.	Półka	szt.	1				
11.	Szafa	szt.	1				
12.	Zestaw segmentowy III	-	-	-	-	-	-
	Regał z nadstawką	Kpl.	1				
	Regał narożny	Szt..	1				
13.	Szafka pod ksero	Szt.	1				
14.	Regał narożny	Szt.	1				
Pokój 103							
15.	Stolik	Szt.	1				
16.	Zabudowa kaloryfera	Szt.	1				



Meble dla projektu Laboratorium innowacyjnych Technologii Elektroenergetycznych i Integracji Odnawialnych Źródeł Energii (LINTE²)

Przy wykonaniu poniższych mebli zastosujemy :

Zamki patentowe „Baskwil” lub równoważne

Zawiasy puszkowe „BLUM” lub równoważne

Prowadnice rolkowe „BLUM” lub równoważne

17.	Szafa biurowa	szt.	1				
18.	Biurko narożne lewe	szt.	1				
19.	Kontenerek z szufladami	szt.	1				
20.	Krzesło obrotowe	szt.	1				
21.	Krzesło konferencyjne	szt.	2				
22.	Szafka górna	szt.	1				
23.	Szafka dolna	szt.	1				

Centrum Zaawansowanych Technologii POMORZE

24.	Biurko	szt.	2				
25.	Szafa	szt.	1				
26.	Szafa	szt.	1				
27.	Regał z szafką	szt.	1				
28.	Regał	szt.	1				
29.	Kontener	szt.	2				

Dział Zasobów Archiwalnych

30	Biurko narożne	szt.	1				
31	Kontenerek	szt.	1				



Centrum Sportu Akademickiego

32	Szafa biurowa	szt.	6				
----	---------------	------	---	--	--	--	--

Centrum informatyczne TASK

33	Zestaw biurek	-	-	-	-	-	-
	Biurko	Szt.	6				
	Kontenerek	Szt.	6				

RAZEM WARTOŚĆ BRUTTO:

--

.....
Pieczęćka i podpis Wykonawcy



NARODOWA
STRATEGIA SPÓJNOŚCI

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI FUNDUSZ
ROZWOJU REGIONALNEGO

