



ZP/138/055/D/12

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

dotycząca postępowania o zamówienie publiczne prowadzonego na podstawie przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010 Nr 113, poz. 759 z późn. zm.) zwanej dalej „ustawą Pzp”, powyżej 200 000 euro na

DOSTAWĘ MEBLI DLA DOMÓW STUDENCKICH POLITECHNIKI GDAŃSKIEJ

ZATWIERDZAM

KANCLERZ
mgr inż. Marek Tłok

Gdańsk, kwiecień 2012r.



I. ZAMAWIAJACY I PROWADZACY POSTĘPOWANIE

Zamawiającym jest:

Politechnika Gdańska

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

www.pg.gda.pl

Jednostka prowadząca postępowanie:

Dział Zamówień Publicznych

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

Fax.: (0-58) 347 29 13, e-mail: dzp@pg.gda.pl

II. TRYB UDZIELANIA ZAMÓWIENIA

1. Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego na podstawie art. 39 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759 z późn. zm.), zwanej dalej „ustawą Pzp”.
2. Postępowanie prowadzone jest w procedurze właściwej dla zamówienia o wartości większej od kwot określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 Pzp.

III. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest dostawa mebli wraz z montażem i wniesieniem dla Domów Studenckich nr 3 oraz dla nr 1, 2, 4, 5, 6, 7, 10 i 11 Politechniki Gdańskiej.
(CPV 39130000-2,39150000-8)
2. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia wraz z wymaganiami użytkowymi poszczególnych mebli określają:
 - **wykaz mebli wraz z rysunkami, opisem i sposobem wykonania mebli**, stanowiącym *załącznik nr 3 do Siwz*,
 - **formularz rzeczowo-cenowy** stanowiący *załącznik nr 2 do Siwz*.
3. Zamówienie obejmuje dostawę mebli, ich wniesienie i montaż wraz z wypoziomowaniem. Odpowiedzialność i wszelkie ryzyko do momentu dostawy do Zamawiającego ponosi Wykonawca.
4. Zamawiający wymaga aby Wykonawca, przed przystąpieniem do realizacji umowy, dokonał wizji lokalnej u Zamawiającego w celu dokonania dokładnych pomiarów.
5. Zamawiający wymaga, żeby Atest producenta zawiasów puszkowych zastosowanych w oferowanych meblach potwierdzał, że posiadają one wytrzymałość 200 000 razy otwierania i zamykania oraz wymaga posiadania atestu niepalności na zastosowany materiał skóropodobny w sofach i w fotelach.



WARUNKI REALIZACJI ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem umowy jest dostawa wraz z montażem i wniesieniem **mebli dla domów studenckich nr 3, 1, 2, 4, 5, 6, 7, 10 i 11** Politechniki Gdańskiej – montaż nie może przekroczyć 5 dni roboczych w danym akademiku.
2. Wykonawca zobowiązany jest zawiadomić Zamawiającego o gotowości do dostawy i montażu mebli na co najmniej 48 godzin przed dostawą.
3. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia zawiera *załącznik nr 3 do Siwz*.
4. Zamawiający wymaga, aby oferowane meble były fabrycznie nowe, wolne od wszelkich wad i uszkodzeń, bez wcześniejszej eksploatacji i nie były przedmiotem praw osób trzecich.
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. W ww. przypadkach terminem odbioru przedmiotu umowy jest dzień uzupełnienia braków i usunięcia wad.
6. Dostawy winny być realizowane wyłącznie w dni robocze w godzinach od 8.00 do 15.00 z wyłączeniem sobót.
7. Upoważnieni pracownicy, po sprawdzeniu ilości dostarczonego przedmiotu umowy oraz czy dostarczony asortyment odpowiada przedmiotowi zamówienia i spełnia wymogi określone w Siwz, będą podpisywali protokół zdawczo – odbiorczy w terminie 3 dni roboczych od dnia dostawy.
8. Podstawą do wystawienia faktury będzie podpisany protokół zdawczo – odbiorczy.
9. Podpisany protokół zostanie wysłany faksem lub e- mail do Wykonawcy w ciągu 3 dni roboczych od dnia dostawy.
10. Sposób transportu oraz opakowanie asortymentu musi zapewniać zabezpieczenie przed uszkodzeniami. Za szkody powstałe w związku z nienależytym opakowaniem przedmiotu umowy odpowiedzialność ponosi Wykonawca.
11. Zamawiający, przed przystąpieniem do wykonania mebli, zobowiązuje Wykonawcę do dokonania pomiarów pomieszczeń pokoi i przedpokoi studenckich oraz innych pomieszczeń ze szczególnym uwzględnieniem kuchni, pomieszczeń biurowych, sali nauki, sali imprez w DS. 3. W przypadku wystąpienia różnic w pomiarach mebli podanych w SIWZ należy je skonsultować z Zamawiającym.
12. Zamawiający zobowiązuje się, przed podjęciem produkcji mebli objętych zamówieniem, ustalić z Zamawiającym odcień koloru mebli (w ramach oferowanego koloru „Olchy”) oraz przedstawić do akceptacji i wyboru tkaninę skóropodobną na kanapy i fotele.
Wybrany obustronnie odcień koloru płyty meblowej i kolor tkaniny skóropodobnej wymaga akceptacji przez upoważnionego przedstawiciela Zamawiającego.



WARUNKI GWARANCJI

1. Wykonawca udziela gwarancji jakości na dostarczony przedmiot umowy (meble) w wymiarze 24 miesięcy, licząc od daty podpisania protokołu zdawczo – odbiorczego bez zastrzeżeń.
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. Strony ustalają, iż czas usunięcia wad w ramach gwarancji nie będzie przekraczał 5 dni roboczych.
5. 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.
6. Dochodzenie roszczeń z tytułu gwarancji nie wyłącza roszczeń z tytułu rękojmi.

IV. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

1. Dostarczenie przedmiotu umowy nastąpi w terminie uzgodnionym pomiędzy Zamawiającym, a Wykonawcą, nie później niż w ciągu 45 dni, licząc od dnia podpisania umowy. Termin wykonania przedmiotu zamówienia przedmiotu – do 45 dni od dnia podpisania umowy.
2. Miejscem realizacji przedmiotu umowy jest siedziba Wykonawcy, a przedmiot umowy powinien być dostarczony do Domów Studenckich Politechniki Gdańskiej wykazanych w *załączniku nr 2 do Siwz*.

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

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy spełniają warunki dotyczące:
 - 1) 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. Zamawiający uzna warunek za spełniony na podstawie złożonego przez Wykonawcę oświadczenia (*załącznik nr 6 do Siwz*).
 - 2) posiadania wiedzy i doświadczenia;

Zamawiający uzna warunek za spełniony, jeżeli Wykonawca wykaże, że w ciągu 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wykonał lub wykonuje maksymalnie 2 dostawy o wartości brutto nie mniejszej niż **200.000 zł**.



Wykonawca zobowiązany jest do przedstawienia dokumentów potwierdzających należyte wykonanie zamówienia.

Faktury VAT nie stanowią dokumentu potwierdzającego należyte wykonanie dostaw.

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

Zamawiający nie wyznacza szczegółowego warunku w tym zakresie. Zamawiający uzna warunek za spełniony na podstawie złożonego przez Wykonawcę oświadczenia (*załącznik nr 8 do Siwz*).

- 4) sytuacji ekonomicznej i finansowej.

Zamawiający uzna warunek za spełniony, jeżeli Wykonawca wykaże, że w ostatnich trzech latach obrotowych (a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie) osiągnął średni przychód netto ze sprzedaży nie mniejszy niż 500.000,00 zł.

2. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wyłącznie Wykonawcy, którzy wykażą brak podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy Pzp.
3. Wykonawcy, którzy nie wykażą braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy Pzp, zostaną wykluczeni z udziału w niniejszym postępowaniu.
4. 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 wykonywaniu zamówienia.
5. Ocena spełnienia warunków udziału w postępowaniu dokonana zostanie na podstawie złożonych przez Wykonawcę oświadczeń i dokumentów, o których mowa w Rozdz. VI niniejszej SIWZ, zgodnie z formułą spełnia / nie spełnia.

VI. WYKAZ OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW, JAKIE MAJĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

1. W celu spełnienia przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w rozdziale V pkt. 1 należy złożyć:
- 1) oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu (*załącznik nr 6 do Siwz*);
 - 2) wykaz wykonanych dostaw w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy to w tym okresie, z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania, i odbiorców (*załącznik nr 8 do Siwz*). Do wykazu Wykonawca



zobowiązany jest dołączyć dokumenty potwierdzające, że wykazane usługi zostały wykonane należycie.

- 3) część sprawozdań finansowych w postaci rachunków zysków i strat za 3 ostatnie lata obrotowe, a jeżeli okres prowadzenia działalności był krótszy, to za ten okres. Jeżeli sprawozdanie finansowe podlega badaniu przez biegłego rewidenta zgodnie z przepisami o rachunkowości, do rachunków zysków i strat należy dołączyć opinie biegłego rewidenta dotyczące tych części sprawozdania finansowego.
- 4) jeżeli Wykonawca wykazując spełnienie warunku, o którym mowa w rozdziale V pkt 1 ppkt. 2, 3 i 4 polega na zasobach innych podmiotów, zobowiązany jest dostarczyć pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania Wykonawcy do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonywaniu zamówienia.

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:

- 1) oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia (*załącznik nr 7 do Siwz*);
- 2) 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 składania ofert, a w stosunku do osób fizycznych oświadczenie w zakresie art. 24 ust. 1 pkt. 2) ustawy Pzp.
- 3) aktualne zaświadczenie właściwego naczelnika urzędu skarbowego potwierdzające, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków lub zaświadczenie, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu – wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert,
- 4) aktualne zaświadczenie właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego potwierdzające, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenia zdrowotne i społeczne lub potwierdzenie, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu – wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert,
- 5) aktualną informację z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 4-8 Ustawy Pzp – wystawioną nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert,
- 6) aktualną informację z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 9 Ustawy Pzp – wystawioną nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert, dokument należy złożyć wyłącznie w przypadku składania oferty przez podmiot zbiorowy.

3. Wykonawcy mający siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia, zamiast dokumentów, o których mowa w pkt. 2:



- 1) ppkt. 2 – składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że:
 - a) nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości,
 - b) nie zalega z uiszczaniem podatków, opłat, składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne albo, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu,
 - c) nie orzeczono wobec niego zakazu ubiegania się o zamówienie,
- 2) ppkt. 5 – składa zaświadczenie właściwego organu sądowego lub administracyjnego miejsca zamieszkania albo zamieszkania osoby, której dokumenty dotyczą, w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 4-8 Ustawy Pzp.
4. Jeżeli w miejscu zamieszkania osoby lub kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w pkt. 3, zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie złożone przed notariuszem, właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem, samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, z zachowaniem terminów, o których mowa odpowiednio w pkt. 5.
5. Wykonawcy mający siedzibę na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, w przypadku osób, o których mowa w art. 24 ust. 1 pkt 5-8 Ustawy Pzp, mających miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, składają w odniesieniu do nich zaświadczenie właściwego organu sądowego albo administracyjnego z miejsca ich zamieszkania dotyczące niekaralności tych osób w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 5-8 Ustawy Pzp, wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert, z tym, że w przypadku, gdy w miejscu zamieszkania tych osób nie wydaje się takich zaświadczeń – zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie złożone przed notariuszem, właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego z miejsca zamieszkania tych osób.

VII. INFORMACJE O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJACEGO Z WYKONAWCAMI ORAZ PRZEKAZYWANIA OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW, A TAKŻE WSKAZANIE OSÓB UPRAWNIONYCH DO POROZUMIEWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI

1. Korespondencję należy kierować na adres:
Politechnika Gdańska, Dział Zamówień Publicznych
ul. G. Narutowicza 11/12, 80-233 Gdańsk
Budynek Główny Gmach B, pok. 212
z dopiskiem na kopercie: Dostawa mebli dla Domów Studenckich
Godziny pracy Działu: 7:30-15:30
2. Zamawiający dopuszcza przekazywanie oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz informacji, w tym także pytań i odpowiedzi faksem lub drogą elektroniczną. W celu sprawnego przekazywania informacji Wykonawca zobowiązany jest podać w ofercie – numer faksu lub adres poczty elektronicznej.



3. Strona, która otrzymuje informacje faksem lub drogą elektroniczną zobowiązana jest, na żądanie strony przekazującej informacje, do niezwłocznego potwierdzenia faktu ich otrzymania. Za datę powzięcia wiadomości uważa się dzień, w którym strony postępowania otrzymały informacje za pomocą faksu lub drogą elektroniczną.
4. Osoba upoważniona do kontaktu z Wykonawcami jest:
Ewa Życka-Kiełdanowicz – fax. 58 347-29-13, email: dzp@pg.gda.pl lub ewakiel@pg.gda.pl.
5. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego z prośbą o wyjaśnienie treści Siwz. Zamawiający jest zobowiązany udzielić wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 6 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.
6. 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.
7. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert, zmienić treść niniejszej Siwz. Dokonana zmianę Siwz Zamawiający przekaże niezwłocznie wszystkim Wykonawcom, którym przekazano Siwz oraz zamieści ją na stronie internetowej, na której udostępniona jest specyfikacja.
8. Jeżeli w wyniku zmiany treści Siwz nie prowadzącej do zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu, niezbędny będzie dodatkowy czas na wprowadzeniu zmian w ofertach. Zamawiający przedłuży termin składania ofert i poinformuje o tym Wykonawców, którym przekazano Siwz oraz zamieści te informacje na stronie internetowej, na której jest udostępniona specyfikacja.
9. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosków o wyjaśnienie treści Siwz.

VIII. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM

1. Każdy Wykonawca zobowiązany jest zabezpieczyć swoją ofertę wadium w wysokości – 16.000,00 zł.
2. Wadium należy wnieść przed upływem terminu składania ofert
3. Wadium może być wniesione w jednej lub kilku następujących formach:
 - 1) pieniądzu;
 - 2) poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym, że poręczenie kasy jest zawsze poręczeniem pieniężnym;
 - 3) gwarancjach bankowych;
 - 4) gwarancjach ubezpieczeniowych;
 - 5) poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt. 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. z 2007r. Nr 42, poz.275).
4. Wadium wnoszone w pieniądzu należy wpłacić przelewem na rachunek Politechniki Gdańskiej:



nr 64 1160 2202 0000 0001 8607 3782, Bank Millenium S.A. O/Gdańsk, z dopiskiem:

„WADIUM – dostawa mebli dla Domów Studenckich.”

5. Za termin wniesienia wadium w formie pieniężnej przyjmuje się termin uznania na rachunku bankowym Zamawiającego
6. Wykonawca składa wraz z ofertą potwierdzenie przelewu lub jego kserokopię potwierdzoną za zgodność z oryginałem.
7. W przypadku wnoszenia wadium w innej formie niż w pieniądzu, przed terminem składania ofert należy złożyć oryginał dokumentu za pokwitowaniem w kasie Kwestury Politechniki Gdańskiej, Gmach Główny, Gmach B, I piętro przy ul. G. Narutowicza 11/12 w dniach od poniedziałku do piątku w godzinach 9:00-13:00 lub przesłać pocztą na adres – Kwestura Politechniki Gdańskiej, ul. G. Narutowicza 11/12, 80-233 Gdańsk. Kopię pokwitowania wniesienia wadium należy załączyć do oferty.
8. W przypadku wniesienia wadium w formie poręczenia bankowego, gwarancji bankowej bądź gwarancji ubezpieczeniowej, poręczenie to lub gwarancja musi obejmować wszystkie przypadki powodujące utratę wadium przez Wykonawcę, określone w art. 46 ust. 4a i 5 ustawy Pzp, a także musi obejmować cały okres związania ofertą określony w Siwz. W przypadku, gdy nie będzie spełniony którykolwiek ze wskazanych powyżej wymogów, Zamawiający uzna, że wadium nie zostało wniesione i wykluczy wykonawcę z udziału w postępowaniu.
9. Zamawiający zwróci wadium wszystkim Wykonawcom na zasadach określonych w art. 46 ustawy Pzp.
10. Wycofanie oferty przed upływem terminu składania ofert nie powoduje utraty wadium.
11. Zamawiający zażąda ponownego wniesienia wadium przez Wykonawcę, któremu zwrócono wadium na podstawie art. 46 ust. 1, jeżeli w wyniku rozstrzygnięcia odwołania jego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza. Wykonawca wnosi wadium w terminie określonym przez Zamawiającego.

IX. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTA

1. Wykonawca pozostaje związany złożoną ofertą przez okres 60 dni. Bieg terminu 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 wyrażenia zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres, nie dłuższy jednak niż 60 dni.
3. Przedłużenie terminu związania ofertą jest dopuszczalne tylko z jednoczesnym przedłużeniem okresu ważności wadium albo, jeżeli nie jest to możliwe, z wniesieniem nowego wadium naprze dłużony okres związania ofertą. Jeżeli przedłużenie terminu związania ofertą dokonywane jest po wyborze oferty najkorzystniejszej, obowiązek wniesienia nowego wadium lub jego przedłużenia dotyczy jedynie Wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza.



X. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY

1. Na ofertę składają się:
 - 1) wypełniony Formularz ofertowy;
 - 2) wypełniony Formularz rzeczowo-cenowy;
 - 3) oświadczenia i dokumenty wymagane dla potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu oraz braku podstaw do wykluczenia z postępowania wymienione w rozdz. VI Siwz;
 - 4) opcjonalnie: jeśli występuje pełnomocnik, pełnomocnictwo dla osoby reprezentującej w niniejszym postępowaniu Wykonawcę lub pełnomocnictwo dla osoby lub podmiotu reprezentującego kilku Wykonawców składających ofertę wspólną.;
 - 5) potwierdzenie wniesienia wadium (Kopia przelewu lub pokwitowanie).
2. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.
3. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
4. Zamawiający nie wyraża zgody na złożenie oferty w postaci elektronicznej.
5. Zamawiający nie przewiduje udzielenia zamówień uzupełniających, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt. 7 ustawy Pzp.
6. Każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę i zaproponować tylko jedną cenę.
7. Oferta oraz pozostałe dokumenty, dla których Zamawiający określił wzory w formie załączników do niniejszej Siwz, winny być sporządzone zgodnie z tymi wzorami.
8. Dokumenty składane wraz z ofertą mogą być złożone w oryginale lub kserokopii, poświadczonej za zgodność z oryginałem przez osobę uprawnioną do składania oświadczeń w imieniu Wykonawcy.
9. Oferta musi być sporządzona w formie pisemnej, na maszynie do pisania, komputerze lub inną trwałą i czytelną techniką.
10. Zaleca się, aby oferta była trwale zszyta, a jej zapisane strony były ponumerowane.
11. Każdy dokument składający się na ofertę musi być czytelny.
12. Oferta musi być podpisana przez Wykonawcę. Zamawiający wymaga, aby ofertę podpisano zgodnie z zasadami reprezentacji wskazanymi we właściwym rejestrze. Jeżeli osoba/osoby podpisująca(e) ofertę działa na podstawie pełnomocnictwa, to musi ono w swej treści wyraźnie wskazywać uprawnienie do podpisania oferty. Pełnomocnictwo do reprezentowania Wykonawcy powinno być dołączone do oferty. Pełnomocnictwo może być złożone w formie oryginału lub kserokopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem. Zamawiający uznaje, że pełnomocnictwo do podpisywania oferty obejmuje także czynność potwierdzania za zgodność z oryginałem dokumentów złożonych w formie kserokopii.
13. Zaleca się, aby, dla ułatwienia identyfikacji, podpis osoby podpisującej ofertę i pozostałe dokumenty, lub poświadczającej za zgodność z oryginałem kopie dokumentów, był opatrzony imienną pieczęcią.
14. Oferta musi być sporządzona w języku polskim. Każdy dokument składający się na ofertę sporządzony w innym języku niż język polski winien być złożony wraz z tłumaczeniem na język polski poświadczonym przez Wykonawcę. W razie wątpliwości uznaje się, iż wersja polskojęzyczna jest wersją wiążącą.
15. Treść oferty musi odpowiadać treści Siwz.



16. Wszystkie miejsca, w których naniesiono poprawki muszą być parafowane własnoręcznie przez osobę podpisującą ofertę. Poprawki powinny być dokonane poprzez czytelne przekreślenie błędnego zapisu i wstawienie „nad” lub „obok” poprawionego.
17. W przypadku, gdy informacje zawarte w ofercie stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, co do których Wykonawca zastrzegam że nie mogą być udostępniane, muszą być oznaczone klauzulą: „Informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu art. 11 ust. 4 ustawy z 16 kwietnia 1993r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2003r. Nr 153 poz. 1503)” i dołączone do oferty.
Zaleca się, aby były trwałe, oddzielne spięte i umieszczone w osobnej kopercie. Zgodnie z tymi przepisami przez tajemnicę przedsiębiorstwa rozumie się nieujawnione do wiadomości publicznej informacje techniczne, technologiczne, organizacyjne przedsiębiorstwa lub inne informacje posiadające wartość gospodarczą, co do których przedsiębiorstwa podjął niezbędne działania w celu zachowania ich poufności.
18. Wykonawca wskaże w ofercie tę część zamówienia, której wykonanie powierzy podwykonawcom.
19. Wzory dokumentów dołączonych do niniejszej Siwz powinny zostać wypełnione przez Wykonawcę i dołączone do oferty bądź też przygotowane przez Wykonawcę w treści zgodnej z niniejszą Siwz.
20. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty z uwzględnieniem treści art. 93 ust. 4 ustawy Pzp.
21. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie niniejszego zamówienia, a oferta taka spełniać musi następujące wymagania
 - 1) Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia muszą ustanowić Pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie niniejszego zamówienia albo do reprezentowania ich w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Pełnomocnictwo musi być podpisane przez upoważnionych przedstawicieli tych Wykonawców w formie oryginału lub w kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem i musi znajdować się w ofercie wspólnej Wykonawców.
 - 2) Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia solidarnie odpowiadają za podpisanie umowy, wykonanie umowy,
 - 3) w ofercie powinien być podany adres do korespondencji i kontakt telefoniczny z pełnomocnikiem Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia. Wszelka korespondencja oraz rozliczenia dokonywane będą wyłącznie z podmiotem występującym jako Pełnomocnik,
 - 4) w odniesieniu do wymagań postawionych przez Zamawiającego każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia oddzielnie musi udokumentować, że nie podlega wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia na podstawie przepisów art. 24 ust. 1 Pzp,
 - 5) sposób składania dokumentów w ofercie wspólnej:
 - a) dokumenty, wymienione w rozdz. VI pkt 2 Siwz – składa każdy z Wykonawców składających ofertę wspólną w imieniu swojej firmy,
 - b) dokumenty, wymienione w rozdz. VI pkt 1 – składa pełnomocnik Wykonawców w imieniu wszystkich Wykonawców składających ofertę wspólną,



- c) kopie dokumentów dotyczących każdego z Wykonawców składających ofertę wspólną powinny być poświadczane za zgodność z oryginałem przez tego Wykonawcę, którego dotyczą składane dokumenty.
- 6) wypełniając formularz ofertowy, jak również inne dokumenty powołujące się na „Wykonawcę” w miejscu „np. nazwa i adres Wykonawcy” należy wpisać dane Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie.
- 7) Oferta, dokumenty oraz oświadczenia muszą być podpisane przez każdego Wykonawców występujących wspólnie lub upoważnionego przedstawiciela – pełnomocnika.

XI. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT

1. Nieprzejrzystą kopertę (opakowanie) zawierającą ofertę wraz z wymaganymi oświadczeniami i dokumentami należy złożyć lub przesać pocztą (liczy się data wpływu do siedziby Zamawiającego) w terminie do dnia 30.05.2012r., do godz. 12:00 na adres:

**Dział Zamówień Publicznych Politechnika Gdańska
ul. Narutowicza 11/12, 80-233 Gdańsk
Gmach Główny skrzydło B, pok. 212**

z dopiskiem: **OFERTA na: Dostawa mebli dla Domów Studenckich
NIE OTWIERAĆ PRZED 30.05.2012r. do godz. 12:15**

2. Na kopercie (opakowaniu) oprócz opisu jw. należy umieścić adres i nazwę Wykonawcy.
3. Oferty będą podlegały rejestracji przez Zamawiającego. Każda przyjęta oferta zostanie opatrzona adnotacją określającą dokładny termin przyjęcia, tzn. datę oraz czas, kiedy została przyjęta. Do czasu otwarcia ofert, będą one przechowywane w sposób gwarantujący ich nienaruszalność.
4. Zamawiający niezwłocznie zwraca ofertę, która została złożona po terminie.
5. 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 powinno być opakowane i oznaczone tak, jak oferta, a opakowanie powinno zawierać dodatkowe oznaczenie wyrazem, odpowiednio: „ZMIANA” lub „WYCOFANIE”.
6. Otwarcie ofert jest jawne i nastąpi dnia **30.05.2012r. o godz. 12:15** w siedzibie Zamawiającego: **Politechnika Gdańsk, ul. G. Narutowicza 11/12, pok. 265 (Gmach Główny)**
7. Bezpośrednio przed otwarciem ofert, Zamawiający poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.



8. Podczas otwarcia ofert Zamawiający poda: nazwy oraz adres Wykonawców, ceny ofert oraz pozostałe informacje określone w art. 86 ust. 4 ustawy Pzp. Na pisemny wniosek Wykonawcy, który złożył ofertę, a nie był obecny przy jej otwarciu, zostaną mu przesłane powyższe informacje.
9. Protokół do postępowania jest jawny. Załączniki do protokołu mogą być udostępnione po dokonaniu przez Zamawiającego wyboru najkorzystniejszej oferty lub unieważnieniu postępowania, z tym, że oferty są jawne od chwili ich otwarcia.

XII. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA OFERTY

1. Cena oferty musi zawierać wszelkie koszty, jakie poniesie Wykonawca z tytułu należnej oraz zgodnej z obowiązującymi przepisami realizacji przedmiotu zamówienia. Wykonawca musi przewidzieć wszystkie okoliczności, które mogą wpłynąć na cenę zamówienia.
2. Cenę oferty należy obliczyć na podstawie Formularza rzeczowo - cenowego stanowiącego *załącznik nr 2 do Siwz*, uwzględniając wszystkie elementy związane z prawidłową realizacją zamówienia.
3. Obliczoną sumę wartości brutto (pozycja „Razem wartość brutto”) z formularza rzeczowo – cenowego należy przenieść do formularza ofertowego – *załącznik nr 1 do Siwz*.
4. Ceną oferty jest cena podana w formularzu ofertowym.
5. Cena oferty, ceny jednostkowe netto oraz poszczególne wartości netto i brutto winny być wyrażone w złotych polskich (PLN) z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku zgodnie z zasadami matematycznymi. W złotych polskich prowadzone również rozliczenia pomiędzy Zamawiającym, a Wykonawcą. Cena oferty nie będzie podlegać żadnym negocjacom.
6. Ceny określone w ofercie obowiązują przez cały okres związania ofertą i będą wiążące dla zawieranej umowy.
7. Jeżeli złożono ofertę, której wybór prowadziłby do powstania obowiązku podatkowego Zamawiającego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług w zakresie dotyczącym wewnątrzwspólnotowego nabycia towarów, Zamawiający w celu oceny takiej oferty doliczy do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek wpłacić zgodnie z obowiązującymi przepisami.

XIII. OPIS KRYTERIÓW, KTÓRYMI ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE SIĘ KIEROWAŁ PRZY WYBORZE OFERTY, WRAZ Z PODANIEM ZNACZENIA TYCH KRYTERIÓW I SPOSOBU OCENY OFERT

1. Jedynym kryterium oceny ofert jest cena.



Kryterium „cena” rozpatrywane będzie na podstawie następującego wzoru:

$$C = \frac{C_n}{C_b} \times 100, \text{ gdzie:}$$

- C - ilość punktów za kryterium cena,
C_n - najniższa cena spośród ofert nie odrzuconych,
C_b - cena oferty badanej,
100 - waga kryterium.

- Zamawiający wybierze ofertę, która otrzyma największą ilość punktów.
- W toku dokonywania oceny złożonych ofert Zamawiający może żądać udzielenie przez Wykonawcę wyjaśnień dotyczących treści złożonej oferty.
- Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy w określonym terminie nie złożą oświadczeń lub dokumentów potwierdzających spełnienie warunków udziału w postępowaniu, lub którzy nie złożą pełnomocnictw albo którzy złożą dokumenty zawierające błędy lub złożą wadliwe pełnomocnictwa, do złożenia ich w wyznaczonym terminie, chyba, że mimo ich złożenia oferta Wykonawcy podlega odrzuceniu lub konieczne byłoby unieważnienie postępowania.
- Zamawiający poprawi w tekście oferty oczywiste omyłki pisarskie, informując o tym niezwłocznie Wykonawcę, którego oferta została poprawiona. Przez oczywistą omyłkę pisarską w szczególności należy rozumieć widoczne, wbrew zamierzeniu niewłaściwe użycie wyrazu, widocznie mylną pisownię wyrazu, ewidentny błąd gramatyczny, niezamierzone opuszczenie wyrazu(ów) lub jego części.
- Zamawiający poprawi oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek, informując o tym niezwłocznie Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.
- Zamawiający poprawi inne omyłki rachunkowe polegające na niezgodności oferty z Siwz, nie powodujące istotnych zmian w treści oferty, informując o tym niezwłocznie Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.

XIV. INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO.

- W zawiadomieniu wysłanym do Wykonawcy, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą, Zamawiający określi termin i miejsce złożenia w/w dokumentu oraz poinformuje o formalnościach związanych z podpisaniem umowy o treści zgodnej ze wzorem załączonym do Siwz.
- Jeżeli zostanie wybrana oferta Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia. Zamawiający zażąda przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego umowy regulującej współpracę tych Wykonawców.



XV. WYMAGANIA DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY

Zamawiający nie wymaga zabezpieczenia należytego umowy.

XVI. OGÓLNE WARUNKI UMOWY

1. Zamawiający ustala ogólny wzór umowy na realizację zamówienia – *załącznik nr 10 do Siwz*.
2. Zamawiający zawrze umowę zgodnie z art. 92 ust. 1 lub 2.
3. W zawiadomieniu o wyborze najkorzystniejszej oferty wysłanym do Wykonawcy, którego oferta zostanie wybrana Zamawiający zamieści informację na temat terminu podpisania umowy.
4. Zakres świadczenia Wykonawcy wynikający z podpisanej umowy musi być tożsamy z jego zobowiązaniem zawartym w ofercie.
5. W razie wystąpienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o powyższych okolicznościach. W takim przypadku Wykonawca może żądać jedynie wynagrodzenia należnego mu z tytułu wykonanej i odebranej części umowy.

XVII. POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ PRZYSŁUGUJĄCYCH WYKONAWCY W TOKU POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA

Wykonawcom oraz innym osobom, o których mowa w art. 179 ustawy Pzp przysługują środki ochrony prawnej określone w Dziale VI ustawy Pzp.

XVIII. INFORMACJE OGÓLNE

1. Wykonawca winien zapoznać się z całością niniejszej Siwz.
2. Wszystkie załączniki stanowią integralną część Siwz
3. Koszty związane z przygotowaniem, złożeniem oferty i udziałem w postępowaniu ponosi Wykonawca.
4. Do spraw nieuregulowanych w niniejszej Siwz mają zastosowanie przepisy ustawy Prawo Zamówień Publicznych i Kodeksu cywilnego.



Spis załączników do Siwz

Załącznik nr 1	-	Formularz oferty
Załącznik nr 2	-	Formularz rzeczowo - cenowy
Załącznik nr 3	-	Opis mebli dla Domów Studenckich
Załącznik nr 4	-	Podział mebli na Domy Studenckie
Załącznik nr 5	-	Wykaz Domów Studenckich i osób upoważnionych do odbioru przedmiotu zamówienia
Załącznik nr 6	-	Oświadczenie o spełnianiu warunków
Załącznik nr 7	-	Oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu
Załącznik nr 8	-	Wykaz zrealizowanych dostaw
Załącznik nr 9	-	Protokół zdawczo – odbiorczy
Załącznik nr 10	-	Wzór umowy



Nr postępowania: ZP/138/055/D/12

.....
(pieczęć Wykonawcy)

FORMULARZ OFERTOWY

Zamawiający:
POLITECHNIKA GDAŃSKA
ul. G. NARUTOWICZA 11/12
80-233 GDAŃSK

Nawiązując do ogłoszenia do wzięcia udziału w postępowaniu o zamówienie publiczne prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego na **dostawę mebli dla Domów Studenckich Politechniki Gdańskiej**

my niżej podpisani:

.....
.....

występujący w imieniu i na rzecz:

Pełna nazwa firmy:	
Adres firmy:	
REGON nr:	NIP nr:
Nr telefonu:	Nr fax.:
Numer Ewidencji Działalności Gospodarczej lub KRS	prowadzonej przez
Nazwa banku i nr rachunku bankowego:	Adres email:



1. **Oferujemy realizację powyższego przedmiotu zamówienia, zgodnie z zapisami SIWZ:**
za wartość brutto (z VAT) PLN
(słownie:),
zgodnie z formularzem cenowym, stanowiącym integralną część oferty.
2. Oświadczamy, że w cenie oferty uwzględniliśmy wszystkie elementy cenotwórcze wynikające z zakresu i sposobu realizacji przedmiotu zamówienia.
3. Oświadczamy, że wykonamy zamówienia **w terminie do 45 dni od dnia podpisania umowy.**
4. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się z Siwz, nie wnosimy do jej treści zastrzeżeń i uznajemy się za związanych określonymi w niej postanowieniami i zasadami postępowania.
5. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się z postanowieniami umowy, której projekt stanowi *załącznik nr 10 do Siwz*. Nie wnosimy do jej treści zastrzeżeń. Zobowiązujemy się w przypadku wyboru naszej oferty do zawarcia umowy na określonych w niej warunkach, w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.
6. Uważamy się za związanych niniejszą ofertą na czas wskazany w specyfikacji, czyli przez okres 60 dni od upływu terminu składania ofert.
7. Zamówienie zrealizujemy przy udziale **sami/przy udziale Podwykonawców***, którzy będą realizować wymienione części zamówienia:
 - a)
 - b)
8. Akceptujemy warunki płatności przedstawione w projekcie umowy.
9. Oświadczamy, iż tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, które nie mogą być udostępniane, stanowią informacje zawarte w ofercie na stronach nr:
10. Oświadczamy, że wadium w kwocie zostało wniesione w dniu w formie ...
11. Załącznikami do niniejszej oferty, stanowiącymi jej integralną część, są:
 -
 -
 -

....., dn.

*niepotrzebne skreślić

.....
Podpis(y) i pieczętka imienna osób uprawnionych
do reprezentowania Wykonawcy
w przypadku oferty wspólnej
– podpis pełnomocnika Wykonawców

UWAGA!

Wykonawcy składający ofertę wspólnie w miejscu „Pieczętka firmowa Wykonawcy” wpisują dane wszystkich Wykonawców występujących wspólnie.



FORMULARZ RZECZOWO-CENOWY

Mebel do pokoi studenckich

L.p.	Wyszczególnienie	Nr.poz. do f-ry	J.m.	Ilość	Cena jed. brutto	Wartość brutto
1.	Szafa ubraniowo bielizniana	1	szt.	169		
2.	Regał	2	szt.	159		
3.	Szafka	3	szt.	159		
4.	Biurko	4	szt.	159		
5.	Stolik	5	szt.	125		
6.	Szafka gospodarcza prawa	6	szt.	37		
7.	Szafka gospodarcza lewa	7	szt.	37		
8.	Wieszak "40"	8	szt.	54		
9.	Wieszak "80"	9	szt.	56		
10.	Stół gospodarczy I		-			
	- L=600	10	szt.	20		
	- L=750	11	szt.	10		
	- L=930	12	szt.	1		
	- L=950	13	szt.	1		
	- L=970	14	szt.	1		
	- L=990	15	szt.	1		
	- L=1000	16	szt.	28		
	- L=1160	17	szt.	2		
	- L=1180	18	szt.	1		
	- L=1200	19	szt.	2		
	- L=1210	20	szt.	1		
	- L=1230	21	szt.	1		
	- L=1240	22	szt.	1		
	- L=1250	23	szt.	2		
	- L=1330	24	szt.	1		
	- L=1340	25	szt.	1		
	- L=1370	26	szt.	3		
	- L=1390	27	szt.	1		
	- L=1410	28	szt.	2		
	- L=1420	29	szt.	2		
	- L=1450	30	szt.	1		
	- L=1570	31	szt.	1		
	- L=1580	32	szt.	1		
	- L=1600	33	szt.	2		
	- L=1620	34	szt.	1		
	- L=1630	35	szt.	2		
	- L=1680	36	szt.	1		



	- L=1730	37	szt.	3		
	- L=1740	38	szt.	1		
	- L=1670	39	szt.	1		
	- L=1750	40	szt.	2		
	- L=1760	41	szt.	4		
	- L=1770	42	szt.	1		
	- L=1780	43	szt.	3		
	- L=1790	44	szt.	1		
	- L=1800	45	szt.	1		
	- L=1810	46	szt.	1		
	- L=1840	47	szt.	1		
11.	Biurko II	48	kpl	6		
12.	Szafka na buty prawa	49	szt.	1		
13.	Szafka na buty lewa	50	szt.	2		
14.	Wieszak II prawy	51	szt.	2		
15.	Wieszak II lewy	52	szt.	1		
16.	Stół gospodarczy II	53	szt.	3		
Wartość brutto						

Mebel do pomieszczeń socjalnych

L.p.	Wyszczególnienie	Nr.poz. do f-ry	J.m.	Ilość	Cena jed. brutto	Wartość brutto
17.	Ławka	54	szt.	16		
18.	Stół kuchenny		-			
	-L=1000 mm	55	szt.	1		
	-L=360 mm	56	szt.	1		
	-L=430 mm	57	szt.	1		
	-L=510 mm	58	szt.	1		
	-L= 690 mm	59	szt.	1		
	-L=960 mm	60	szt.	1		
	-L=744 mm	61	szt.	2		
	-L=1300 mm	62	szt.	1		
	-L=1800 mm	63	szt.	1		
19.	Stół '80"	64	szt.	22		
20.	Stół narożny I	65	szt.	1		
21.	Stół narożny II	66	szt.	1		
22.	Stół "60"	67	szt.	2		
Wartość brutto						



Meble do holu recepcyjnego

L.p.	Wyszczególnienie	Nr.poz. do f-ry	J.m.	Ilość	Cena jed. brutto	Wartość brutto
23.	Sofa	68	szt.	2		
24.	Fotel	69	szt.	8		
25.	Stolik okolicznościowy I	70	szt.	3		
26.	Stolik okolicznościowy II	71	szt.	1		
27.	Tablica informacyjna zamykana	72	szt.	2		
28.	Tablica informacyjna	73	szt.	1		
29.	Lustro	74	szt.	1		
30.	Wieszak przenośny	75	szt.	5		
Wartość brutto						

Meble do pokoju recepcyjnego

L.p.	Wyszczególnienie	Nr.poz. do f-ry	J.m.	Ilość	Cena jed. brutto	Wartość brutto
31.	Szafa "80"	76	szt.	2		
32.	Szafa "50"	77	szt.	2		
33.	Regał narożny	78	szt.	1		
34.	Szafka z drzwiami suwanymi	79	szt.	1		
35.	Stół	80	szt.	1		
36.	Kontener	81	szt.	1		
37.	Szafka	82	szt.	1		
38.	Stolik okolicznościowy	83	szt.	1		
39.	Walec na klucze	84	szt.	1		
Wartość brutto						

Meble do biura

L.p.	Wyszczególnienie	Nr.poz. do f-ry	J.m.	Ilość	Cena jed. brutto	Wartość brutto
40.	Biurko	85	kpl.	2		
41.	Zestaw segmentowy		-			
	- szafa ubraniowa "a"	86	szt.	1		
	- regał "b"	87	szt.	1		
	- biblioteczka "c"	88	szt.	2		
	- biblioteczka "d"	89	szt.	2		
42.	Regał	90	szt.	2		
43.	Stół konferencyjny 1300 x	91	szt.	1		
Wartość brutto						



Meble dodatkowe

L.p.	Wyszczególnienie	Nr.poz. do f-ry	J.m.	Ilość	Cena jed. brutto	Wartość brutto
44.	Stół podświetlany do kopiowania	92	szt.	4		
45.	Szafka wisząca na listy	93	szt.	1		
46.	Szafa bielizniana	94	szt.	5		
47.	Szafa bielizniana	95	szt.	5		
48.	Szafka pod zlew	96	szt.	10		
49.	Półka	97	szt.	81		
50.	Regał metalowy magazynowy	98	szt.	20		
51.	Regał metalowy magazynowy	99	szt.	39		
52.	Odbojnice	100	mb	600		
53.	Odbojniki drzwiowe	101	szt.	215		
54.	Szafka na klucze zapasowe	102	szt.	1		
55.	Stół do sali nauki	103	szt.	6		
Wartość brutto						

RAZEM WARTOŚĆ BRUTTO:

.....
Podpis(y) i pieczęćka imienna osób uprawnionych
do reprezentowania Wykonawcy
w przypadku oferty wspólnej
– podpis pełnomocnika Wykonawców



Podział mebli na Domy Studenckie PG

L.p.	WYKAZ MEBLI DO POKOI STUDENCKICH		DS. 3	DS. 1	DS. 2	DS. 4	DS. 5	DS. 6	DS. 7	DS. 10	DS. 11	RAZEM KLI
1.	Szafa ubraniowo-bielizniana wg rys. nr 1, 2 i 3	szt.	159		10							169
2.	Regał wg rys. nr 4	szt.	159									159
3.	Szafka nocna wg rys. nr 5 i 6	szt.	159									159
4.	Biurko pod komputer z szafką i nadstawką wg rys. nr 9, 7 i 8	szt.	155							4		159
5.	Stolik wg rys. nr 10	szt.	117		8							125
6.	Szafka gospodarcza prawa wg rys. 11	szt.	37									37
7.	Szafka gospodarcza lewa wg rys. nr 11	szt.	37									37
8.	Wieszak "40" wg rys 12, 13 i 14	szt.	54									54
9.	Wieszak "80" wg rys. nr 15 i 14	szt.	56									56
10.	Stół gospodarczy " I " wg rys. nr 16 - łącznie 110 szt. wg poniższych długości - "L", szer. 600 mm, wys. 950 mm											
	L=600 x600 mm	szt.	0		20							20
	L=750 x 600 mm	szt.	0		10							10
	L=930 mm	szt.	1									1
	L=950 mm	szt.	1									1
	L=970 mm	szt.	1									1
	L=990 mm	szt.	1									1
	L=1000	szt.	18		10							28
	L=1160 mm	szt.	2									2
	L=1180 mm	szt.	1									1
	L=1200 mm	szt.	2									2
	L=1210 mm	szt.	1									1
	L=1230 mm	szt.	1									1
	L=1240 mm	szt.	1									1
	L=1250 mm	szt.	2									2
	L=1330 mm	szt.	1									1
	L=1340 mm	szt.	1									1
	L=1370 mm	szt.	3									3
	L=1390 mm	szt.	1									1
	L=1410 mm	szt.	2									2
	L=1420 mm	szt.	2									2
	L=1450 mm	szt.	1									1
	L=1570 mm	szt.	1									1
	L=1580 mm	szt.	1									1
	L=1600 mm	szt.	2									2
	L=1620 mm	szt.	1									1
	L=1630 mm	szt.	2									2
	L=1680 mm	szt.	1									1
	L=1730 mm	szt.	3									3
	L=1740 mm	szt.	1									1
	L=1670 mm	szt.	1									1
	L=1750 mm	szt.	2									2
	L=1760 mm	szt.	4									4
	L=1770 mm	szt.	1									1
	L=1780 mm	szt.	3									3



L.p.	WYKAZ MEBLI DO POKOI STUDENCKICH	szk.	DS. 3	DS. 1	DS. 2	DS. 4	DS. 5	DS. 6	DS. 7	DS. 10	DS. 11	RAZEM KLI
	L=1790 mm	szk.	1									1
	L=1800 mm	szk.	1									1
	L=1840 mm	szk.	1									1
	WYKAZ MEBLI DO POKOI STUDENCKICH											
11.	Biurko II wg rys. nr 17	szk.	6									6
12.	Szafka na buty prawa wg rys. nr 18	szk.	1									1
13.	Szafka na buty lewa wg rys. nr 19	szk.	2									2
14.	Wieszak II prawy wg rys. nr 20	szk.	2									2
15.	Wieszak II lewy wg rys. nr 20	szk.	1									1
16.	Stół gospodarczy II wg rys. 16, L= 1000 mm, wys. 800-900 mm	szk.	3									3
	WYKAZ MABLI DO POM. SOCJALNYCH											
17.	Ławka z oparciem do kuchni studenckich wg rys. nr 21	szk.	16									16
18.	Stół kuchenny "II" gospodarczy "I" wg rys. nr 23 - łącznie 10 szk. wg poniższych długości - "L", szer. 600 mm, wys. 800-900 mm											
	L-1000 mm,	szk.	1									1
	L-360 mm,	szk.	1									1
	L- 430 mm,	szk.	1									1
	L- 510 mm,	szk.	1									1
	L- 690 mm,	szk.	1									1
	L- 960 mm,	szk.	1									1
	L- 744 mm,	szk.	2									2
	L-1300 mm,	szk.	1									1
	L-1800 mm,	szk.	1									1
19.	Stół kuchenny wg rys. nr 24	szk.	22									22
20.	Stół narożny I wg rys 25	szk.	1									1
21.	Stół narożny II wg rys. 26	szk.	1									1
22.	Stół kuchenny 60 wg rys. nr 27	szk.	2									2
	MEBLE DO HOLU RECEPCYJNEGO											
23.	Sofa wg rys. 28	szk.	2									2
24.	Fotel wg rys. nr 29	szk.	8									8
25.	Stół okolicznościowy "I" wg rys. na hol , wymiary 1600 x 800 x 600 mm (dł. x szer. x wysokość) na nogach metalowych	szk.	3									3
26.	Stół okolicznościowy "II" na hol , wymiary 980 x 800 x 600 mm (dł. x szer. x wysokość) na nogach metalowych	szk.	1									1
27.	Tablica informacyjna zamykana wg rys. 30	szk.	2									2
28.	Tablica informacyjna otwarta wg rys. nr 31	szk.	1									1
29.	Lustro w ramie drewnianej o wymiarach: 1600 x 600 mm -(wys. x szer.)	szk.	1									1
30.	Wieszak przenośny drewniany stojący z 6 uchwytami na ubrania u góry o wysokości 1800 mm wg rys. nr 33	szk.	5									5
	MEBLE DO POKOJU RECEPCYJNEGO											
31.	Szafa ubraniowa z cokołem wg rys. nr 34 i 35	szk.	2									2
32.	Szafa ubraniowa z cokołem wg rys. nr 37	szk.	2									2
33.	Regał narożny wg rys. nr 38	szk.	1									1
34.	Szafka z drzwiami suwanymi wg rys. 39	szk.	1									1
35.	Stół na stelażu metalowym o wymiarach 600 x 2800 mm, wys. 750 mm wg rys. nr 40	szk.	1									1



36.	Kontenerek na kółkach o wymiarach wg rys. 40 poz. 36.	szt.	1										1
37.	Szafka na kółkach wg rys. 40 poz. 37	szt.	1										1
38.	Stolik okolicznościowy o wymiarach 600 x 600 mm, wys. 650 mm	szt.	1										1
L.p.	WYKAZ MEBLI DO POKOI STUDENCKICH		DS. 3	DS. 1	DS. 2	DS. 4	DS. 5	DS. 6	DS. 7	DS. 10	DS. 11		RAZEM KLI
39.	Walec obrotowy- recepcyjny na klucze i dokumenty wg rys. nr 41	szt.	1										1
	MEBLE DO BIURA												
40.	Biurko o wymiarach wg rys. nr 42	szt.	2										2
41.	Zestaw segmentowy składający się z : (1 szafy ubraniowej "a" , 1 regału "b", 2 biblioteczek "c" i 1 biblioteczki "d") wg rys. nr 43												
	szafa ubraniowa "a"	szt.	1										1
	regał "b"	szt.	1										1
	biblioteczka "c"	szt.	2										2
	Biblioteczka "d"	szt.	2										2
42.	Regał otwarty wg rys.nr 44	szt.	2										2
43.	Stół konferen. wym.1300 x 800 mm, wys. 750 mm	szt.	1										1
	MEBLE DODATKOWE												
44.	Stół podświetlany do kopiowania wg rys. nr. 45	szt.	1		1			1	1				4
45.	Szafka wisząca na listy wg wzoru nr 46	szt.	1										1
46.	Szafa bieliźniana wg rys. nr 47 (prawa)	szt.	0		5								5
47.	Szafa bieliźniana wg rys. nr 47 (lewa)	szt.	0		5								5
48.	Szafka pod zlew wg rys. 48	szt.	0								10		10
49.	Półka na książki wg rys. nr 49	szt.	71							10			81
50.	Regał mag.metalowy (4 półki reg.) wg rys. nr 50	szt.	20										20
51.	Regał mag metalowy (5 półek reg) wg rys. nr 51	szt.	39										39
52.	Odbojnica ochronna z płyty wiórowej laminowanej o grubości 10 mm i szerokości 30 cm - w korytarzach, klatkach schodowych K-1 i K2 , w sali nauki i w sali imprez - mocowana do ściany, , kolor orzech (w kolorze drzwi	mb.	600										600
53.	Odbojnik drzewiowy, w kol. nikiel- satyna z gumką, wys. 35 mm, śr. podstawy 29 mm, wg rys. 52	szt.	215										215
54.	Szafka zamykana na klucze wg rys., Nr 53, wymiary: 700 x 100 x 1500 mm)	szt.	1										1
55.	Stół do s. nauki wym. 700 x 700 mm, wys. 750 mm	szt.	6										6



Wykaz Domów Studenckich wraz z adresami i osobami upoważnionymi do odbioru przedmiotu zamówienia

Lp.	Nazwa jednostki oraz adres do wystawienia faktury	Adres dla dostaw i osoby upoważnione
1.	Politechnika Gdańska Dom Studencki Nr 3 80-233 Gdańsk, ul. G. Narutowicza 11/12	Politechnika Gdańska Dom Studencki Nr 3 (DS.3) 80-227 Gdańsk, ul. Do Studzienki 32 Magdalena Tylman, Grażyna Lisiecka, e-mail: magdalena.tylman@pg.gda.pl e-mail: Grażyna.lisiecka@pg.gda.pl tel./ fax. 58 -347-15-97, 58-347-14-48
2.	Politechnika Gdańska Dom Studencki Nr 1 80-233 Gdańsk, ul. G. Narutowicza 11/12	Politechnika Gdańska Dom Studencki Nr 1 (DS.1) 80-227 Gdańsk, ul. Traugutta 115 Magdalena Tylman e-mail: magdalena.tylman@pg.gda.pl tel./ fax. 58 -347-15-97
3.	Politechnika Gdańska Dom Studencki Nr 2 80-233 Gdańsk, ul. G. Narutowicza 11/12	Politechnika Gdańska Dom Studencki Nr 2 (DS2) 80-227 Gdańsk, ul. Traugutta 115 b Magdalena Tylman e-mail: magdalena.tylman@pg.gda.pl tel./ fax. 58 -347-15-97
4.	Politechnika Gdańska Dom Studencki Nr 4 80-233 Gdańsk, ul. G. Narutowicza 11/12	Politechnika Gdańska Dom Studencki Nr 4 (DS.4) 80-227 Gdańsk, ul. Do Studzienki 61 Grażyna Lisiecka, e-mail: grazyna.lisiecka@pg.gda.pl tel./ fax. 58 -347-15-97, 58-347-15-18
5.	Politechnika Gdańska Dom Studencki Nr 5 80-233 Gdańsk, ul. G. Narutowicza 11/12	Politechnika Gdańska Dom Studencki Nr 5 (DS. 5) 80-434 Gdańsk, ul. Wyspiańskiego 7 Zygmunt Kreft e-mail: ds9kier@pg.gda.pl Bożena Niemyska e-mail: bozniem@pg.gda.pl tel. 58-347-12-51, 58 -347-17-53, fax. 58-347-25-54
6.	Politechnika Gdańska Dom Studencki Nr 6 80-233 Gdańsk, ul. G. Narutowicza 11/12	Politechnika Gdańska Dom Studencki Nr 6 (DS. 6) 80-432 Gdańsk, ul. Wyspiańskiego 9 Zygmunt Kreft e-mail: ds9kier@pg.gda.pl Dorota Hirsz e-mail: dorhirsz@pg.gda.pl tel. 58 -347-12-51, , 58-347-26-16 fax. 58-347-25-54
7.	Politechnika Gdańska Dom Studencki Nr 7 80-233 Gdańsk, ul. G. Narutowicza 11/12	Politechnika Gdańska Dom Studencki Nr 7 (DS. 7) 80-432 Gdańsk, ul. Leczkowa 18 Zygmunt Kreft e-mail: ds9kier@pg.gda.pl Dorota Hirsz e-mail: dorhirsz@pg.gda.pl tel. 58 -347-12-51, , 58-347-26-16 fax. 58-347-25-54
8.	Politechnika Gdańska Dom Studencki Nr 10 80-233 Gdańsk, ul. G. Narutowicza 11/12	Politechnika Gdańska Dom Studencki Nr 10 (DS. 10) 80-434 Gdańsk, ul. Wyspiańskiego 7



POLITECHNIKA GDAŃSKA
GDAŃSK UNIVERSITY OF TECHNOLOGY

		Zygmunt Kreft e-mail: ds9kier@pg.gda.pl Bożena Niemyska e-mail: boz niem@pg.gda.pl tel. 58-347-12-51, 58 -347-17-53, fax. 58-347-25-54
9.	Politechnika Gdańska Dom Studencki Nr 11 80-233 Gdańsk, ul. G. Narutowicza 11/12	Politechnika Gdańska Dom Studencki Nr 11 (DS. 11) 80-506 Gdańsk, ul. Chodkiewicza 15 Iwona Ruszowska e-mail: ds11@pg.gda.pl tel. 58-522-01-23, fax. 58-522-01-24



Pieczętka firmowa Wykonawcy

OŚWIADCZENIE

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

Składając ofertę w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego na **dostawę mebli dla Domów Studenckich Politechniki Gdańskiej**

Oświadczam(my), że spełniamy wszystkie warunki określone w specyfikacji istotnych warunków zamówienia, w tym zawarte w art. 22 ust. 1 pkt. 1-4 Pzp tj. 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.

..... dn.

.....
Podpis(y) i pieczętka imienna osób uprawnionych
do reprezentowania Wykonawcy
w przypadku oferty wspólnej
– podpis pełnomocnika Wykonawców



Pieczętka firmowa Wykonawcy

OŚWIADCZENIE WYKONAWCY

Składając ofertę w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego na **dostawę mebli dla Domów Studenckich Politechniki Gdańskiej**

Oświadczam(my), że nie podlegamy wykluczeniu z postępowania o udzielenie niniejszego zamówienia na podstawie przesłanek zawartych w art. 24 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych.

..... dn.

.....
Podpis(y) i pieczęć imienna osób uprawnionych
do reprezentowania Wykonawcy
w przypadku oferty wspólnej –
podpis pełnomocnika Wykonawców

POUCZENIE

W przypadku Wykonawców w stosunku do których otwarto likwidację lub ogłoszono upadłość, a nie podlegają oni wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na podstawie przesłanek zawartych w art. 24 ust. 1 pkt. 2 Pzp należy dodatkowo złożyć oświadczenie, iż po ogłoszeniu upadłości Wykonawca zawarł układ zatwierdzony prawomocnym postanowieniem sądu, który nie przewiduje zaspokojenia wierzycieli poprzez likwidację majątku upadłego.



WYKAZ ZREALIZOWANYCH DOSTAW

Składając ofertę w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego na **dostawę mebli dla Domów Studenckich Politechniki Gdańskiej**, oświadczamy, że w okresie ostatnich 3 lat, a jeśli okres prowadzenia działalności jest krótszy, w tym okresie, wykonaliśmy następujące dostawy:

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

Należy podać, maksymalnie 2 dostawy o wartości brutto co nie mniejszej niż 200.000,00 zł. Do wykazu Wykonawca zobowiązany jest dołączyć dokumenty potwierdzające, że wykazane usługi zostały wykonane należycie.

.....
Podpis(y) i pieczęć imienna osób uprawnionych
do reprezentowania Wykonawcy
w przypadku oferty wspólnej –
podpis pełnomocnika Wykonawców



Nr postępowania: ZP/138/055/D/12

Załącznik 9 do Siwz

PROTOKÓŁ ZDAWCZO – ODBIORCZY

Stwierdza się, że zgodnie z treścią Umowy ZP/..... z dnia został dostarczony przedmiot umowy:

.....

Uwagi dotyczące realizacji przedmiotu umowy/usterki stwierdzone podczas odbioru:

.....

Termin usunięcia braków/usterek:

.....

Przedmiot Umowy przyjmuje się bez zastrzeżeń.

Protokół sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach – po jednym dla ZAMAWIAJĄCEGO I WYKONAWCY.

Niniejszy protokół stanowi podstawę do wystawienia faktury VAT.

Przedstawiciel Wykonawcy

Przedstawiciel Zamawiającego

.....

.....

Gdańsk,



Nr postępowania: ZP/138/055/D/12

Umowa

zawarta w dniu w Gdańsku

pomiędzy:

Politechniką Gdańską, ul. G. Narutowicza 11/12, 80 – 233 w Gdańsku

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

reprezentowaną na podstawie pełnomocnictwa Rektora przez:

mgr inż. Marka Tłoka – Kanclerza PG

zwaną dalej **Zamawiającym**

a

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

KRS/CEDIG:.....

reprezentowanym przez:

.....
zwanym dalej **Wykonawcą**,

zaś wspólnie zwanymi dalej **Stronami**

o następującej treści:

Strony oświadczają, że umowa została zawarta w wyniku udzielenia zamówienia publicznego w trybie przetargu nieograniczonego na podstawie art. 39 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. – Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 2010r, Nr 113, poz.759 z późn. zm.), zwana dalej ustawą Pzp.

§ 1

PRZEDMIOT UMOWY

13. Przedmiotem umowy jest dostawa wraz z montażem i wniesieniem **mebli dla domów studenckich nr 3, 1, 2, 4, 5, 6, 7, 10 i 11** Politechniki Gdańskiej zgodnie z Załącznikiem nr 2 do umowy. Montaż nie może przekroczyć 5 dni roboczych w danym akademiku.
14. Wykonawca zobowiązany jest zawiadomić Zamawiającego o gotowości do dostawy i montażu mebli na co najmniej 48 godzin przed dostawą.
15. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia zawiera Załącznik nr 3 niniejszej umowy.



16. Zamawiający wymaga, aby oferowane meble były fabrycznie nowe, wolne od wszelkich wad i uszkodzeń, bez wcześniejszej eksploatacji i nie były przedmiotem praw osób trzecich.
17. 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 protokólnie przez Strony, nie dłuższym niż 5 dni roboczych. W ww. przypadkach terminem odbioru przedmiotu umowy jest dzień uzupełnienia braków i usunięcia wad.
18. Dostawy winny być realizowane wyłącznie w dni robocze w godzinach od 8.00 do 15.00, z wyłączeniem sobót.
19. Upoważnieni pracownicy, po sprawdzeniu ilości dostarczonego przedmiotu umowy oraz zgodności dostarczonego asortymentu z przedmiotem zamówienia i wymogami określonymi w SIWZ, będą podpisywali protokół zdawczo – odbiorczy w terminie 3 dni roboczych od dnia dostawy.
20. Podstawą do wystawienia faktury będzie podpisany protokół zdawczo – odbiorczy bez zastrzeżeń.
21. Podpisany protokół zostanie wysłany faxem lub e-mailem do Wykonawcy w ciągu 3 dni roboczych od dnia dostawy.
22. Sposób transportu oraz opakowanie asortymentu musi zapewniać zabezpieczenie przed uszkodzeniami. Za szkody powstałe w związku z nienależytym opakowaniem przedmiotu umowy odpowiedzialność ponosi Wykonawca.
23. Zamawiający, przed przystąpieniem do wykonania mebli, zobowiązuje Wykonawcę do dokonania pomiarów pomieszczeń pokoi i przedpokoi studenckich oraz innych pomieszczeń ze szczególnym uwzględnieniem kuchni, pomieszczeń biurowych, sali nauki, sali imprez w DS. 3. W przypadku wystąpienia różnic w pomiarach mebli podanych w SIWZ należy je skonsultować z Zamawiającym.
24. Wykonawca zobowiązuje się przed podjęciem produkcji mebli objętych zamówieniem, ustalić z Zamawiającym odcień koloru mebli (w ramach oferowanego koloru „Olchy”) oraz przedstawić do akceptacji i wyboru tkaninę skóropodobną na kanapy i fotele.
Wybrany obustronnie odcień koloru płyty meblowej i tkaniny skóropodobnej wymaga akceptacji przez upoważnionego przedstawiciela Zamawiającego.

§ 2

TERMIN I MIEJSCE REALIZACJI

1. Dostarczenie przedmiotu umowy nastąpi w terminie uzgodnionym pomiędzy Zamawiającym, a Wykonawcą, **nie później niż w ciągu 45 dni, licząc od dnia podpisania umowy.**
2. Miejscem realizacji przedmiotu umowy jest siedziba Wykonawcy, a przedmiot umowy powinien być dostarczony do Domów Studenckich Politechniki Gdańskiej wykazanych w Załączniku nr 2 do niniejszej umowy.



§ 3

WARUNKI GWARANCJI

7. Wykonawca udziela gwarancji jakości na dostarczony przedmiot umowy w wymiarze 24 miesięcy, licząc od daty podpisania protokołu zdawczo – odbiorczego bez zastrzeżeń.
8. Wszelkie koszty związane z wykonaniem obowiązków gwarancyjnych ponosi Wykonawca.
9. W przypadku wystąpienia konieczności naprawy mebli w siedzibie Wykonawcy, ryzyko ich uszkodzenia lub utraty ponosi Wykonawca.
10. W okresie gwarancyjnym Wykonawca zobowiązany jest przystąpić do usunięcia wad jakościowych przedmiotu zamówienia w ciągu 3 dni roboczych od zgłoszenia wady przez Zamawiającego.
Strony ustalają, iż czas usunięcia wad w ramach gwarancji nie będzie przekraczał 5 dni roboczych.
11. 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.
12. Dochodzenie roszczeń z tytułu gwarancji nie wyłącza roszczeń z tytułu rękojmi.

§ 4

WARTOŚĆ UMOWY I WARUNKI PŁATNOŚCI

1. Za wykonanie przedmiotu umowy zgodnie ze złożoną ofertą ustala się wartość w kwocie brutto , słownie:..... , tj. określoną w ofercie WYKONAWCY z dnia.....
2. Kwota, o której mowa w § 4 ust 1 umowy, uwzględnia wszelkie koszty Wykonawcy poniesione w celu należytego wykonania umowy.
3. Rozliczenie między Wykonawcą a Zamawiającym będzie dokonane w polskich złotych (PLN).
4. Zapłata nastąpi przelewem na konto Wykonawcy: po zrealizowaniu dostawy i odebraniu przez Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury VAT w terminie 21 dni od daty otrzymania faktury.
5. Za dzień zapłaty Strony uznają datę obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.

§ 5

NADZÓR

1. Osoba odpowiedzialna za nadzór nad realizacją umowy ze strony:
Zamawiającego:
Wykonawcy:



§ 6

KARY UMOWNE

1. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu kary umowne z następujących tytułów:
 - a) za opóźnienie w dostawie części lub całości przedmiotu umowy - w wysokości 200,00 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 200,00 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 100,00 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 brutto określonej w § 4 ust. 1 umowy.
2. Wykonawca będzie uprawniony do naliczenia i żądania od Zamawiającego kary umownej w wysokości 10% ceny brutto określonej w § 4 ust. 1 umowy w przypadku odstąpienia od umowy z przyczyn leżących po stronie Zamawiającego, z zastrzeżeniem art.145 ust. Pzp.
3. 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.
4. Wykonawca wyraża zgodę na potrącenie naliczonych kar umownych z przysługującej mu ceny umownej, określonej w § 4 ust. 1 umowy.

§ 7

ODSTĄPIENIE OD UMOWY / ROZWIĄZANIE UMOWY

1. Zamawiający może odstąpić od umowy bez konsekwencji, określonych w § 6 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, oraz gdy Wykonawca został postawiony w stan likwidacji lub został złożony wniosek o wszczęcie postępowania o ogłoszenie upadłości.
3. Odstąpienie od umowy i rozwiązanie umowy w trybie natychmiastowym wymaga zachowania formy pisemnej z podaniem uzasadnienia, pod rygorem nieważności.

§ 8

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. W sprawach nie uregulowanych niniejszą Umową stosuje się przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. - Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 2010 r, Nr 113, poz.759 z późn. zm.) i Kodeksu cywilnego



oraz inne obowiązujące przepisy prawa.

2. Strony dopuszczają możliwość zmiany postanowień umowy w następujących sytuacjach: zmiana obowiązujących stawek podatkowych, wystąpienia zdarzeń siły wyższej jako zdarzenia zewnętrznego, niemożliwego do przewidzenia i niemożliwego do zapobieżenia.
3. Wszelkie zmiany i uzupełnienia postanowień niniejszej umowy wymagają dla swej ważności zgody drugiej strony oraz zachowania formy pisemnego aneksu.
4. Oferta Wykonawcy oraz SIWZ są integralną częścią umowy.
5. Ewentualne spory rozstrzygane będą przez właściwy dla siedziby Zamawiającego sąd powszechny, według prawa polskiego.
6. Wykonawca jest zobowiązany do niezwłocznego informowania o wszelkich zmianach statusu prawnego swojej firmy, a także o wszczęciu postępowania upadłościowego, układowego i likwidacyjnego.
7. Wykonawca nie może dokonać cesji wierzytelności wynikających z niniejszej umowy na osoby trzecie bez zgody pisemnej Zamawiającego.
8. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, jednym dla Zamawiającego i jednym dla Wykonawcy.

WYKONAWCA

ZAMAWIAJĄCY

Załączniki:

- Zał. nr 1 Formularz rzeczowo – cenowy
- Zał. nr 2 Wykaz jednostek organizacyjnych Politechniki Gdańskiej wraz adresami, osobami upoważnionymi do odbioru asortymentu
- Zał. nr 3 Szczegółowy opis