



ZP/231/055/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 BIUROWYCH DLA JEDNOSTEK ORGANIZACYJNYCH
POLITECHNIKI GDAŃSKIEJ

ZATWIERDZAM

KANCLERZ
mgr inż. Marek Tłok

Gdańsk, czerwiec 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 biurowych wraz z wniesieniem i montażem dla jednostek organizacyjnych Politechniki Gdańskiej. Przedmiot zamówienia podzielony jest na 4 części.
(CPV 39130000-2)
2. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia wraz z wymaganiami użytkowymi poszczególnych mebli określają **wykazy mebli wraz z rysunkami, opisem i sposobem wykonania mebli**, stanowiącym:
 - 1) **Dla części I** – Załącznik nr 3.1 do Siwz,
 - 2) **Dla części II** – Załącznik nr 3.2 do Siwz,
 - 3) **Dla części III** – Załącznik nr 3.3 do Siwz,
 - 4) **Dla części IV** – Załącznik nr 3.4 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 oferowane meble były fabrycznie nowe, wolne od wszelkich wad i uszkodzeń, bez wcześniejszej eksploatacji i nie były przedmiotem praw osób trzecich.
5. Zamawiający powiadomi Wykonawcę o gotowości do przyjęcia i odbioru mebli na co najmniej 7 dni przed planowaną dostawą.
6. Wykonawca zobowiązany jest potwierdzić Zamawiającemu swoją gotowość do dostawy i montażu mebli na co najmniej 48 godzin przed planowaną dostawą.



7. 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.
8. Dostawy winny być realizowane wyłącznie w dni robocze w godzinach od 8.00 do 15.00 z wyłączeniem sobót.
9. 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.
10. Podstawą do wystawienia faktury będzie podpisany protokół zdawczo – odbiorczy bez zastrzeżeń.
11. Podpisany protokół zostanie wysłany faksem lub e- mail do Wykonawcy w ciągu 3 dni roboczych od dnia dostawy.
12. Sposób transportu oraz opakowanie asortymentu musi zapewniać zabezpieczenie przed uszkodzeniami. Za szkody powstałe w związku z nienależytym opakowaniem przedmiotu umowy odpowiedzialność ponosi Wykonawca.
13. Zamawiający nie zapewnia pracowników fizycznych ani żadnych środków transportu ręcznego. Wykonawca winien wnieść artykuły promocyjne do wskazanego przez Zamawiającego pomieszczenia na własny koszt. Zamawiający zezwoli na korzystanie z wind osobowych funkcjonujących w budynkach jednostek organizacyjnych Politechniki Gdańskiej.
14. Zamawiający, przed przystąpieniem do wykonania mebli, zobowiązuje Wykonawcę do dokonania pomiarów pomieszczeń w jednostkach organizacyjnych Zamawiającego. W przypadku wystąpienia różnic w pomiarach mebli podanych w Siwz należy je skonsultować z Zamawiającym.
15. Wykonawca zobowiązuje się, przed podjęciem produkcji mebli objętych zamówieniem, ustalić z Zamawiającym odcień koloru mebli (za wyjątkiem Części I – Centrum Języków Obcych oraz Części II – Wydziału Architektury) oraz przedstawić go do akceptacji.

IV. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

1. Dostarczenie przedmiotu umowy dla Części I, II, III, IV nastąpi **w terminie do 45 dni**, licząc od dnia podpisania umowy, **ale nie później niż do 30 września 2012r.**
2. Miejscem realizacji przedmiotu umowy są:
 - 1) **Dla części I** - Centrum Języków Obcych, ul. Narutowicza 11/12, 80-233 Gdańsk, Gmach Główny, Skrzydło B
 - 2) **Dla części II** - Wydział Architektury ul. Narutowicza 11/12, 80-233 Gdańsk, Gmach Główny
 - 3) **Dla części III** - Wydział Mechaniczny ul. Narutowicza 11/12, 80-233 Gdańsk,



- 4) **Dla części IV** - Wydział Zarządzania i Ekonomii, siedziba Wydziału przy ul. Traugutta 79 oraz w Gmachu Głównych oraz Skrzydle „B” przy ul. Narutowicza 11/12, 80-233 Gdańsk

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 4 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 co najmniej 1 dostawę** w zakresie zgodnym z przedmiotem zamówienia (dostawa mebli biurowych wraz z wniesieniem i montażem) o **wartości brutto:**
Dla Części I – nie mniejszej niż **5.000,00 zł każda**
Dla Części II – nie mniejszej niż **25.000,00 zł każda**
Dla Części III – nie mniejszej niż **65.000,00 zł każda**
Dla Części IV – nie mniejszej niż **55.000,00 zł każda**
Wykonawca zobowiązany jest do przedstawienia dokumentów potwierdzających należyte wykonanie zamówienia.
 - 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 4 do Siwz*).
 - 4) sytuacji ekonomicznej i finansowej.
Zamawiający nie wyznacza szczegółowego warunku w tym zakresie. Zamawiający uzna warunek za spełniony na podstawie złożonego przez Wykonawcę oświadczenia (*załącznik nr 4 do Siwz*).
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 4 do Siwz*);
 - 2) wykaz wykonanej co najmniej jednej dostawy 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 6 do Siwz*). Do wykazu Wykonawca zobowiązany jest dołączyć dokumenty potwierdzające, że dostawa została wykonana należycie.
 - 3) jeżeli Wykonawca wykazując spełnienie warunku, o którym mowa w rozdziale V pkt 1 ppkt. 2 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 5 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 – 4 i ppkt. 6 – 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 biurowych dla jednostek organizacyjnych PG
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 upoważnioną 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 –
 - 1) Dla części I – Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium
 - 2) Dla części II – 800,00 zł
 - 3) Dla części III – 1.800,00 zł
 - 4) Dla części IV – 1.600,00 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 biurowych dla jednostek organizacyjnych PG dla Części I, II, III, IV.”
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. Dokument wadialny (poręczenie lub gwarancja) musi być sporządzony zgodnie z obowiązującym prawem i zawierać następujące elementy:



- 1) nazwę oraz wskazanie siedziby: dającego zlecenie (Wykonawcy), beneficjenta gwarancji/poręczenia (Zamawiającego) oraz gwaranta/poręczyciela (banku; instytucji ubezpieczeniowej lub podmiotu poręczającego),
 - 2) określenie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, którego dotyczy,
 - 3) kwotę,
 - 4) termin ważności,
 - 5) mieć formę bezwarunkowego, płatnego na pierwsze pisemne żądanie Zamawiającego, bez pośrednictwa banku lub innej tego typu instytucji,
 - 6) być nieodwołalny,
 - 7) obejmować odpowiedzialność za wszystkie przypadki powodujące utratę wadium przez Wykonawcę, określone w art. 46 ust. 4a i 5 Ustawy Pzp.
 - 8) a także obejmować cały okres związania ofertą, określony w SIWZ.
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 na przedłużony 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 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 na każdą z części.
 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 notarialnie 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 pieczętką.
 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 trwale, 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 notarialnie 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 przesłać pocztą (liczy się data wpływu do siedziby Zamawiającego) w terminie do dnia 01.08.2012r., do godz. 11:00 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 biurowych dla jednostek organizacyjnych PG**
NIE OTWIERAĆ PRZED 01.08.2012r. do godz. 11:15

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 **01.08.2012r. o godz. 11:15** 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. Jedyнным 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.

2. Zamawiający wybierze ofertę, która otrzyma największą ilość punktów.
3. W toku dokonywania oceny złożonych ofert Zamawiający może żądać udzielenie przez Wykonawcę wyjaśnień dotyczących treści złożonej oferty.



4. 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.
5. 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.
6. Zamawiający poprawi oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek, informując o tym niezwłocznie Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.
7. 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.

1. 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.
2. 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 8 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. Strony dopuszczają możliwość zmiany postanowień umowy w następujących sytuacjach:
 - 1) zmiana obowiązujących stawek podatkowych;



- 2) wystąpienia zdarzeń siły wyższej jako zdarzenia zewnętrznego, niemożliwego do przewidzenia i niemożliwego do zapobieżenia;
 - 3) zmiana terminu dostawy przedmiotu zamówienia w przypadku przedłużającego się remontu pomieszczeń, w których będzie realizowany przedmiot zamówienia.
6. 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 2.1	-	Formularz rzeczowo – cenowy dla Części I
Załącznik nr 2.2	-	Formularz rzeczowo – cenowy dla Części II
Załącznik nr 2.3	-	Formularz rzeczowo – cenowy dla Części III
Załącznik nr 2.4	-	Formularz rzeczowo – cenowy dla Części IV
Załącznik nr 3.1	-	Wykaz i opis mebli dla Części I
Załącznik nr 3.2	-	Wykaz i opis mebli dla Części II
Załącznik nr 3.3	-	Wykaz i opis mebli dla Części III
Załącznik nr 3.4	-	Wykaz i opis mebli dla Części IV
Załącznik nr 4	-	Oświadczenie o spełnianiu warunków
Załącznik nr 5	-	Oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu
Załącznik nr 6	-	Wykaz zrealizowanych dostaw
Załącznik nr 7	-	Protokół zdawczo – odbiorczy
Załącznik nr 8	-	Wzór umowy



Nr postępowania: ZP/231/055/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 biurowych dla jednostek organizacyjnych 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:

Dla części I:

za cenę brutto (z VAT) PLN

(słownie:),

zgodnie z formularzem cenowym, stanowiącym integralną część oferty.

Dla części II:

za cenę brutto (z VAT) PLN

(słownie:),

zgodnie z formularzem cenowym, stanowiącym integralną część oferty.

Dla części III:

za cenę brutto (z VAT) PLN

(słownie:),

zgodnie z formularzem cenowym, stanowiącym integralną część oferty.

Dla części IV:

za cenę 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 zgodnym z zapisami Siwz.**
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 pieczęć imienna osób uprawnionych
do reprezentowania Wykonawcy
w przypadku oferty wspólnej
– podpis pełnomocnika Wykonawców

UWAGA!

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



Załącznik nr 2.1 do Siwz

FORMULARZ RZECZOWO-CENOWY

CZĘŚĆ I

L.p.	Wyszczególnienie	Nr pozycji do faktury	J.m.	Ilość	Cena jed. brutto	Wartość brutto
------	------------------	-----------------------	------	-------	------------------	----------------

Centrum Języków Obcych

23	Stoliki uczniowskie	1	szt.	48		
24	Szafka wisząca	2	szt.	1		
25	Szafka stojąca	3	szt.	1		
Razem:						

RAZEM DLA CZĘŚCI I

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



Załącznik nr 2.2 do Siwz

FORMULARZ RZECZOWO-CENOWY

CZĘŚĆ II

L.p.	Wyszczególnienie	Nr pozycji do faktury	J.m.	Ilość	Cena jed. brutto	Wartość brutto
------	------------------	-----------------------	------	-------	------------------	----------------

Wydział Architektury

1	Regał na książki - gł. 28	1	szt.	10		
2	Regał na książki - gł. 38	2	szt.	10		
3	Krzeseł	3	szt.	60		
4	Krzeseł biurowe	4	szt.	15		
5	Regał magazynowy	5	szt.	15		
Razem:						

RAZEM DLA CZĘŚCI II

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



FORMULARZ RZECZOWO-CENOWY

CZĘŚĆ III

L.p.	Wyszczególnienie	Nr pozycji do faktury	J.m.	Ilość	Cena jed. brutto	Wartość brutto
------	------------------	-----------------------	------	-------	------------------	----------------

Wydział Mechaniczny

Meble do pokoju 226

1	Szafa biurowa	1	szt.	2		
2	Zestaw segmentowy I					
	- "A" szafa biurowa	2	szt.	1		
	- "B" szafa ubraniowa	3	szt.	1		
3	Szafka gospodarcza	4	szt.	1		
4	Segment gospodarczy	5	szt.	1		
5	Biurko I					
	- biurko	6	szt.	1		
	- kontenerek	7	szt.	1		
	- półka pod klawiaturę	8	szt.	1		
	- wózek pod komputer	9	szt.	1		
6	Biurko II					
	- biurko	10	szt.	1		
	- kontenerek	11	szt.	1		
	- półka pod klawiaturę	12	szt.	1		
	- wózek pod komputer	13	szt.	1		
7	Szafka pod drukarkę	14	szt.	1		
8	Półka	15	szt.	2		
9	Zabudowa kaloryfera	16	szt.	1		
10	Drzwi składane	17	kpl.	1		
11	Drzwi składane	18	kpl.	1		

Meble do pokoju 227

12	Zestaw segmentowy II					
	- "A" szafa z szufladami na kartoteki	19	szt.	1		
	- "B" szafa z szufladami na kartoteki	20	szt.	2		
	- "C" nadstawka	21	szt.	1		
	- "D" nadstawka	22	szt.	1		
	- "E" półka narożna	23	szt.	1		
13	Zestaw sementowy III					
	- "B" szafa z szufladami na kartoteki	24	szt.	3		
	- "C" nadstawka	25	szt.	1		
	- "D" nadstawka	26	szt.	1		
	- "E" półka narożna	27	szt.	1		
	- "G" szafa ubraniowa	28	szt.	1		
14	Zestaw segmentowy IV					
	- "A" szafa biurowa	29	szt.	1		



	- "B" szafa biurowa	30	szt.	1		
15	Zestaw segmentowy V					
	- szafa biurowa "80"	31	szt.	3		
	- szafa biurowa "70"	32	szt.	1		
16	Półka	33	szt.	1		
17	Półka	34	szt.	1		
18	Szafka pod drukarkę	34	szt.	1		
19	Zestaw biurek					
	- stelaż metalowy z osłonami	35	kpl.	1		
	- płyta robocza (1)	36	szt.	1		
	- płyta robocza (2)	37	szt.	1		
	- kontenerek (3)	38	szt.	2		
	- półka pod klawiaturę (4)	39	szt.	2		
	- wózek pod komputer (5)	40	szt.	2		
	- szafka (6)	41	szt.	1		
	- nadstawka prawa (7)	42	szt.	1		
	- nadstawka lewa (8)	43	szt.	1		
	- nadstawka środkowa (9)	44	szt.	1		
	- dostawka (10)	45	szt.	2		
20	Stół	46	szt.	1		
21	Zabudowa kaloryfera	47	szt.	2		

Meble do pokoju 228

22	Zestaw sementowy VI					
	- "A" szafa ubraniowa	48	szt.	1		
	- "B" segment biurowy	49	szt.	2		
	- "C" segment biurowy	50	szt.	1		
	- "D" segment biurowy	51	szt.	1		
23	Biurko					
	- biurko	52	szt.	1		
	- kontenerek (1)	53	szt.	1		
	- wózek pod komputer (2)	54	szt.	1		
	- dostawka (3)	55	szt.	1		
	- Półka pod klawiaturę (4)	56	szt.	1		
24	Stolik	57	szt.	1		
25	Zabudowa kaloryfera	58	szt.	1		

Meble do pokoju 235

26	Zestaw sementowy VII					
	- "A" segment gospodarczy	59	szt.	1		
	- "B" szafa ubraniowo- biurowa	60	szt.	1		
	- "C" segment biurowy	61	szt.	3		
27	Zestaw sementowy VIII					
	- segment z szufladami na teczki	62	szt.	4		
28	Szafka pod drukarkę	63	szt.	1		
29	Zestaw biurek					
	- stelaż metalowy z osłonami	64	kpl.	1		
	- płyta robocza (1)	65	szt.	1		



	- płyta robocza (2)	66	szt.	1		
	- kontener (3)	67	szt.	2		
	- półka pod klawiaturę (4)	68	szt.	2		
	- wózek pod komputer (5)	69	szt.	2		
	- szafka (6)	70	szt.	1		
	- nadstawka prawa (7)	71	szt.	1		
	- nadstawka lewa (8)	72	szt.	1		
	- nadstawka środkowa (9)	73	szt.	1		
	- dostawka (10)	74	szt.	2		
30	Zabudowa kaloryfera	75	szt.	2		

Meble do laboratorium medycznego

31	Zestaw biurek					
	- 1 biurko	76	szt.	1		
	- 2. dostawka	77	szt.	1		
	- 3. szafka	78	szt.	1		
	- 4. kontener	79	szt.	1		
	- 5. wózek pod komputer	100	szt.	1		
	- 6. półka pod klawiaturę	101	szt.	1		

RAZEM DLA CZĘŚCI III

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



FORMULARZ RZECZOWO-CENOWY

CZĘŚĆ IV

L.p.	Wyszczególnienie	Nr pozycji do faktury	J.m.	Ilość	Cena jed. brutto	Wartość brutto
------	------------------	-----------------------	------	-------	------------------	----------------

Wydział Zarządzania i Ekonomii

Meble do pokoju 518

1	Szafa biurowa	1	szt.	1		
2	Szafa ubraniowa	2	szt.	1		
3	Regał	3	szt.	1		
4	Szafa gospodarcza I	4	szt.	1		
5	Szafa gospodarcza II	5	szt.	1		
6	Szafa gospodarcza III	6	szt.	1		
7	Szafa biurowa z szufladami	7	szt.	1		
8	Szafa biurowa	8	szt.	2		
9	Biblioteczka	9	szt.	2		
10	Biblioteczka z półką	10	szt.	1		
11	Szafa biurowa z szuflad. na kartoteki	11	szt.	1		
12	Biurko I	12	kpl.	1		
13	Biurkoll	13	kpl.	1		
14	Biurko III	14	kpl.	1		
15	Półka	15	szt.	1		
16	Przegroda pionowa biurka	16	szt.	1		

Meble do pokoju 507

17	Szafa ubraniowa	17	szt.	1		
18	Regał	18	szt.	1		
19	Stółik	19	szt.	1		

Meble do pokoju 310

20	Biblioteczka	20	szt.	1		
21	Płyta robocza stołu	21	szt.	1		
22	Maskownica biurka	22	szt.	1		

Meble do pokoju 313

23	Regał	23	szt.	2		
----	-------	----	------	---	--	--

Meble do pokoju 714 GB

24	Szafka gospodarcza I	24	szt.	1		
25	Szafka gospodarcza II	25	szt.	1		

Meble do pokoju 709 GB

26	Regał	26	szt.	4		
----	-------	----	------	---	--	--

Meble do pokoju 712 GB

27	Regał	27	szt.	2		
----	-------	----	------	---	--	--

Meble do pokoju 807a GB

28	Segment biurowy	28	szt.	2		
----	-----------------	----	------	---	--	--

Meble do pokoju 807 GB

29	Regał	29	szt.	2		
30	Biurko	30	kpl.	2		

Meble do pokoju 816 GB

31	Szafka	31	szt.	1		
----	--------	----	------	---	--	--



32	Półka	32	szt.	1		
----	-------	----	------	---	--	--

Meble do pokoju 400a GG

33	Płyta robocza	33	mb	19		
----	---------------	----	----	----	--	--

Meble do pokoju 400/1 GG

34	Biurko	34	kpl.	1		
35	Zestaw segmentowy					
	"A" szafa ubraniowa	35	szt.	1		
	"B" biblioteczka	36	szt.	1		
	"C" biblioteczka z witryną	37	szt.	1		
	"D" regał	38	szt.	1		
	"E" wieszak	39	szt.	1		
36	Stolik	40	szt.	1		

Meble do pokoju 400/2 GG

37	Biurko	41	kpl.	1		
38	Zestaw segmentowy					
	- szafa ubraniowa	42	szt.	1		
	- biblioteczka	43	szt.	1		
	- regał	44	szt.	1		
39	Stolik	45	szt.	1		
40	Wieszak	46	szt.	1		

Meble do pokoju 400/3 GG

42	Biurko	47	kpl.	1		
43	Nadstawka biurka	48	szt.	1		
44	Zestaw segmentowy					
	- szafa ubraniowa	49	szt.	1		
	- biblioteczka	50	szt.	1		
	- regał	51	szt.	1		
45	Stolik	52	szt.	1		

Meble do pokoju 400/4 GG

46	Zestaw gospodarczy					
	- zabudowa łodówki	53	szt.	1		
	- segment gospodarczy	54	szt.	1		

Meble do pokoju 400/5 GG

46	Stół	55	szt.	2		
47	Wieszak	56	szt.	1		

HOL GB PIĘTRO VII i VIII

48	Ławka	57	szt.	7		
----	-------	----	------	---	--	--

KRZESŁA

49	Krzeseł I	58	szt.	5		
50	Krzeseł II	59	szt.	30		

RAZEM DLA CZĘŚCI II					
----------------------------	--	--	--	--	--

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



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 biurowych dla jednostek organizacyjnych 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 biurowych dla jednostek organizacyjnych 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 DLA CZĘŚCI I, II, III, IV

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

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

Należy podać co najmniej 1 dostawę o wartości brutto:

- 1) **Dla Części I** – nie mniejszej niż **5.000,00 zł każda**
- 2) **Dla Części II** – nie mniejszej niż **25.000,00 zł każda**
- 3) **Dla Części III** – nie mniejszej niż **70.000,00 zł każda**
- 4) **Dla Części IV** – nie mniejszej niż **60.000,00 zł każda**

Do wykazu Wykonawca zobowiązany jest dołączyć dokumenty potwierdzające, że wykonane dostawy zostały wykonane należyście.

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



Nr postępowania: ZP/231/055/D/12

Załącznik 7 do Siwz

PROTOKÓŁ ZDAWCZO – ODBIORCZY

Stwierdza się, że zgodnie z treścią Umowy ZP/..... z dnia dla Części I, II, III, IV 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/...../055/D/12

Umowa (wzór)
(Dla części I, II, III, IV)

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:

.....

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

1. Przedmiotem umowy jest dostawa wraz z wniesieniem i montażem mebli biurowych dla jednostki(-ek) organizacyjnej(-ych) z Części I, II, III, IV zamówienia, zgodnie z Formularzem rzeczowo-cenowym dla Części I, II, III, IV stanowiącym załącznik nr 1 do umowy.
2. Zamawiający powiadomi Wykonawcę o gotowości do przyjęcia i odbioru mebli na co najmniej 7 dni przed planowaną dostawą.



3. Wykonawca zobowiązany jest potwierdzić Zamawiającemu swoją gotowość do dostawy i montażu mebli na co najmniej 48 godzin przed planowaną dostawą.
4. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia dla Części I, II, III, IV zawiera załącznik nr 2 niniejszej umowy.
5. Zamawiający wymaga, aby oferowane meble były fabrycznie nowe, wolne od wszelkich wad i uszkodzeń, bez wcześniejszej eksploatacji i nie były przedmiotem praw osób trzecich.
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. W ww. przypadkach terminem odbioru przedmiotu umowy jest dzień uzupełnienia braków i usunięcia wad.
7. Dostawy winny być realizowane wyłącznie w dni robocze w godzinach od 8.00 do 15.00, z wyłączeniem sobót.
8. 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.
9. Podstawą do wystawienia faktury będzie podpisany protokół zdawczo – odbiorczy bez zastrzeżeń.
10. Podpisany protokół zostanie wysłany faxem lub e-mailem do Wykonawcy w ciągu 3 dni roboczych od dnia dostawy.
11. Sposób transportu oraz opakowanie asortymentu musi zapewniać zabezpieczenie przed uszkodzeniami. Za szkody powstałe w związku z nienależytym opakowaniem przedmiotu umowy odpowiedzialność ponosi Wykonawca.
12. Zamawiający, przed przystąpieniem do wykonania mebli, zobowiązuje Wykonawcę do dokonania pomiarów pomieszczeń w jednostkach organizacyjnych Zamawiającego. W przypadku wystąpienia różnic w pomiarach mebli podanych w Siwz należy je skonsultować z Zamawiającym.
13. Wykonawca zobowiązuje się, przed podjęciem produkcji mebli objętych zamówieniem, ustalić z Zamawiającym odcień koloru mebli (za wyjątkiem Części I – Centrum Języków Obcych oraz Części II – Wydziału Architektury) oraz przedstawić go do akceptacji.

§ 2

TERMIN I MIEJSCE REALIZACJI

1. Dostarczenie przedmiotu umowy dla Części I, II, III, IV nastąpi **w terminie do 45 dni**, licząc od dnia podpisania umowy, **ale nie później niż do 30 września 2012r.**
2. Miejscem realizacji przedmiotu umowy jest siedziba Wykonawcy, a przedmiot umowy powinien być dostarczony do Jednostek organizacyjnych Politechniki Gdańskiej:



- 1) **Dla Części I** Centrum Języków Obcych, ul. Narutowicza 11/12, 80-233 Gdańsk, Gmach Główny, Skrzydło B, poziom 300
- 2) **Dla części II**
Wydział Architektury, ul. Narutowicza 11/12, 80-233 Gdańsk, Gmach Główny, poziom 300
- 3) **Dla Części III**
Wydział Mechaniczny, ul. Narutowicza 11/12, 80-233 Gdańsk, pok. 226, 227, 228, 235, Laboratorium Maszynowe
- 4) **Dla Części IV**
Wydział Zarządzania i Ekonomii, siedziba Wydziału przy ul. Traugutta 79 – pok. 518, 507, 310, 313 oraz w Gmachu Głównym – pok. 400a, 400/1, 400/2, 400/3, 400/4, 400/5 i Skrzydło „B” – pok. 714, 709, 712, 807a, 807, 816 oraz Hol – piętro VII i VIII przy ul. Narutowicza 11/12, 80-233 Gdańsk

§ 3

WARUNKI GWARANCJI

1. Wykonawca udziela gwarancji jakości na dostarczony przedmiot umowy 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.
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.
7. Dochodzenie roszczeń z tytułu gwarancji nie wyłącza roszczeń z tytułu rękojmi.
8. Wykonawca udziela gwarancji jakości na dostarczony przedmiot umowy (meble) w wymiarze 24 miesięcy, licząc od daty podpisania protokołu zdawczo – odbiorczego bez zastrzeżeń.
9. Wszelkie koszty związane z wykonaniem obowiązków gwarancyjnych 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.



§ 4

CENA I WARUNKI PŁATNOŚCI

1. Za wykonanie przedmiotu umowy dla Części I, II, III, IV zgodnie ze złożoną ofertą ustala się wartość w kwocie brutto słownie:.....
2. Cena podana w ust. 1 jest zgodna ze złożoną ofertą i uwzględnia wszelkie koszty Wykonawcy poniesione w celu należytego wykonania umowy.
3. Podstawą do wystawienia przez Wykonawcę faktury VAT za zrealizowanie przedmiotu umowy, określonego w § 1 ust. 1, będzie podpisany przez obie strony protokół zdawczo – odbiorczy bez zastrzeżeń.
4. Faktury VAT będą wystawione na adres:

Politechnika Gdańska

.....
[jednostka organizacyjna Politechniki Gdańskiej]

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

5. Zapłata nastąpi przelewem, na konto Wykonawcy wymienione na fakturze, w terminie 21 dni od daty otrzymania faktury. Z zastrzeżeniem, iż w przypadku zgłoszenia przez Zamawiającego zastrzeżeń odnośnie do przedmiotu dostawy w trakcie dokonywania protokolarnego odbioru, termin zapłaty faktury z towar, co do którego zgłoszono zastrzeżenia ulega wydłużeniu o okres rozpatrywania przez Wykonawcę zgłoszonych zastrzeżeń. W razie zasadności zgłoszonych zastrzeżeń, Wykonawca wystawi Zamawiającemu stosowną fakturę korygującą.
6. Za dzień zapłaty Strony uznają datę obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.

§ 5

NADZÓR

1. Osobą odpowiedzialną za nadzór nad realizacją umowy ze strony Wykonawcy jest tel. e-mail
2. Wykaz osób odpowiedzialnych za nadzór nad realizację umowy ze strony Zamawiającego:
 - 1) **Dla części I:**
Centrum Języków Obcych
Pan/i Tel..... E-mail
 - 2) **Dla części II**
Wydział Architektury
Pan/i Tel..... E-mail
 - 3) **Dla części III:**
Wydział Mechaniczny
Pan/i Tel..... E-mail
 - 4) **Dla części IV:**
Wydział Zarządzania i Ekonomii



Pan/i Tel..... E-mail

§ 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 miała 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 2010r., 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:
 - 1) zmiana obowiązujących stawek podatkowych;
 - 2) wystąpienia zdarzeń siły wyższej jako zdarzenia zewnętrznego, niemożliwego do przewidzenia i niemożliwego do zapobieżenia;
 - 3) zmiana terminu dostawy przedmiotu zamówienia w przypadku przedłużającego się remontu pomieszczeń, w których będzie realizowany przedmiot zamówienia.
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 wierzycelności 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.

W Y K O N A W C A

Z A M A W I A J Ą C Y

Załączniki:

- Nr 1 Formularz rzeczowo – cenowy
- Nr 2 Opis przedmiotu zamówienia dla Części I, II, III, IV
- Nr 3 Protokół odbioru