

Politechnika Gdańska
Wydział Inżynierii Lądowej i Środowiska
ul. G. Narutowicza 11/12
80-233 Gdańsk
NIP 584-020-35-93 REGON P-000001620

Nr postępowania: **ZP 37/WILiŚ/2012, CRZP 233/002/D/12**

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

dotycząca postępowania o zamówienie publiczne prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego o wartości równej lub przekraczającej kwoty określonej w przepisach wydanych na podstawie art. 11. ust.8 Ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2010r. Nr 113, poz. 759 z późn. zm.)

na dostawę mebli biurowych z montażem do pomieszczeń w budynku Hydrotechniki Wydziału Inżynierii Lądowej Środowiska PG

ZATWIERDZAM:

dnia 26.06.2012r.

Dziekan Wydziału Inżynierii
Lądowej i Środowiska
dr hab. inż. Ireneusz Kreja prof. nadzw. PG

I. NAZWA I ADRES ZAMAWIAJĄCEGO

Zamawiającym jest:

Politechnika Gdańska
Wydział Inżynierii Lądowej i Środowiska
ul. G. Narutowicza 11/12
80-233 GDAŃSK

Telefon: +48 (58) 347-24-19, (58) 347-12-49

Faks : +48 (58) 347-20-44

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

Godziny urzędowania: 7⁰⁰-15⁰⁰

Informacje dotyczące zamówień publicznych umieszczane są w części „PRZETARGI”:
<http://www.dzp.pg.gda.pl/>

reprezentowana przez dr hab. inż. Ireneusza Kreję prof. nadzw. PG - Dziekana Wydziału, działającego na podstawie pełnomocnictwa Rektora PG.

II. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

1. Postępowanie prowadzone jest zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych – tekst jednolity wprowadzony Obwieszczeniem Marszałka Sejmu z dnia 08 czerwca 2010r. w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu ustawy, opublikowany w Dz. U. z 2010r. Nr 113, poz. 759 z późn.zm.,-a także wydanymi na podstawie niniejszej ustawy aktami wykonawczymi.
2. Postępowanie o zamówienie publiczne prowadzone w trybie przetargu nieograniczonego o wartości powyżej progów określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 Prawa zamówień publicznych, zwanej dalej „ustawą Pzp”, zgodnie z wymaganiami określonymi w niniejszej Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia, zwanej dalej „SIWZ”.
3. Podstawa prawna wyboru trybu udzielenia zamówienia publicznego – art. 10 ust. 1 oraz art. 39 Prawa zamówień publicznych.
4. Podstawa prawna opracowania SIWZ:
 - a) Ustawa z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych.
 - b) Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2009r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy oraz form, w jakich te dokumenty mogą być składane (Dz. U. z 2009 r. Nr 226, poz. 1817).
 - c) Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 16 grudnia 2011 r. w sprawie średniego kursu złotego w stosunku do euro stanowiącego podstawę przeliczenia wartości zamówień publicznych (Dz. U. Nr 282, poz. 1650).
 - d) Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 23 grudnia 2009 r. w sprawie kwot wartości zamówień oraz konkursów, od których jest uzależniony obowiązek

przekazywania ogłoszeń Urzędowi Oficjalnych Publikacji Wspólnot Europejskich (Dz. U. z 2009 r. Nr 224, poz. 1795).

e) Kodeks cywilny.

f) Ustawa z dnia 16 kwietnia 1993r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2003 r. Nr 153, poz. 1503 z późn. zm.).

III. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest dostawa mebli biurowych z montażem do pomieszczeń:102-103 piętro I, 309 piętro III, 416 piętro IV w budynku Hydrotechniki Wydziału Inżynierii Lądowej i Środowiska PG.

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia oraz zestawienie ilościowe mebli biurowych zawiera załącznik nr 7 do SIWZ

Rysunki mebli przedmiotu zamówienia zawiera załącznik nr 8 do SIWZ

Kod wg CPV-39130000-2 Meble biurowe

2. Zamówienie obejmuje wykonanie mebli, dostawę oraz ich wniesienie i montaż wraz z przyłączeniami do istniejących instalacji. Meble należy wypoziomować, a szafy wzajemnie ze sobą poskręcać. W przypadku szaf wysokich należy je również przykręcić do ściany za pomocą kołków rozporowych. Meble montowane będą w czynnych, użytkowanych obiektach. Zamawiający nie dopuszcza możliwości blokowania ciągów komunikacyjnych i pomieszczeń biurowych, meble muszą być wniesione do pomieszczeń w dniu dostawy oraz zainstalowane maksymalnie w przeciągu dwóch dni roboczych. Ze względu na specyfikę zabudowy terenu uczelni oraz wąskie drogi wewnętrzne Zamawiający nie wyraża zgody na wjazd samochodów ciężarowych powyżej 6t. Wynikające z tego tytułu utrudnienia Wykonawca powinien uwzględnić w cenie oferty.
3. Wykonawca dostarczy meble biurowe fabrycznie nowe, wykonane z fabrycznie nowych, bezpiecznych materiałów, które nie będą przedmiotem praw osób trzecich.
4. Wykonawca będzie zobowiązany zawiadomić Zamawiającego o gotowości do dostawy mebli telefonicznie lub faksem - na co najmniej 48 godzin przed planowaną datą dostawy.
7. Odbioru mebli dokona upoważniony przez Zamawiającego, wskazany w umowie pracownik, spisując wraz z przedstawicielem Wykonawcy protokół zdawczo-odbiorczy, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do umowy.
8. Dostarczone i zainstalowane meble zostaną sprawdzone przez Zamawiającego zarówno pod względem ilościowym, jak i jakościowym. W przypadku stwierdzenia wad jakościowych mebli Wykonawca zobowiązany będzie, zgodnie z wyborem Zamawiającego do nieodpłatnej wymiany wadliwego towaru na nowy wolny od

wad lub usunięcia wady w terminie 5 dni kalendarzowych od daty zgłoszenia przez Zamawiającego. Braki ilościowe stwierdzone w dostawie Wykonawca zobowiązany będzie uzupełnić w ciągu 3 dni kalendarzowych od daty ich zgłoszenia przez Zamawiającego. W razie ujawnienia się po rozpoczęciu użytkowania wad w dostarczonym przedmiocie zamówienia, Zamawiający złoży Wykonawcy reklamację faksem, która powinna być rozpatrzona w terminie 5 dni kalendarzowych od dnia jej zgłoszenia. Po upływie tego terminu reklamacja uznana zostanie za rozpatrzoną zgodnie z żądaniem Zamawiającego.

9. Zamawiający wymaga aby Wykonawca udzielił **24 m-cy** gwarancji na przedmiot zamówienia.
10. Zamawiający wymaga aby Wykonawca wyznaczył co najmniej jedną osobę do bezpośredniego kontaktu z Zamawiającym i obsługi realizacji zamówienia.
11. Zamawiający nie przewiduje możliwości udzielenia zamówień uzupełniających, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt 7 ustawy.
12. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych.
13. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert wariantowych.
14. Wykonawca wskaże w ofercie części zamówienia, których wykonanie powierzy podwykonawcom.
15. Zamawiający wymaga aby Wykonawca załączył do oferty próbkę w postaci wykonanego przez siebie kontenera na kółkach „K-1” stanowiącego element przedmiotu zamówienia. Kontener należy wykonać zgodnie z rysunkiem nr 39 pozycja 15 – (załącznik nr 8 do SIWZ) z uwzględnieniem opisu przedmiotu zamówienia.
Będzie on miał charakter próbki, do której referuje art.25 ust.1 pkt.2 ustawy Pzp.
16. Ocena dostarczonej próbki-kontenera odbywać się będzie wg kryterium spełnia/nie spełnia. Zamawiający podda ocenie kontener w takim stanie, w jakim dotarł do Zamawiającego, tym samym nie odpowiada za zniszczenia powstałe podczas transportu np. pocztą kurierską.
17. Zamawiający oceni kontener pod kątem zgodności niżej wymienionych elementów kontenera z wymaganiami określonymi w SIWZ:
 - zgodność wykonania próbki z wymaganym rysunkiem,
 - zgodność użytych materiałów i surowców z wymaganiami w opisie przedmiotu zamówienia,
 - jakość wykonania wzoru:
 - montaż akcesoriów meblowych (np. prowadnice zamontowane zgodnie z zaleceniami producenta),
 - jakość wykończenia krawędzi (brak ubytków i zaprawek w płycie; gładkość – wypolerowanie wszystkich krawędzi; minimalną, widoczną ilość kleju),

- sprawdzenie działania zamków centralnych,
- sprawdzenie równoległości frontów szuflad (dopuszczalne przerwy między szufladami 2-3 mm, również po wysunięciu jednocześnie wszystkich szuflad),
- równomierne doleganie frontów szuflad do korpusu,
- płynność wysuwu szuflad, (nie mogą się blokować, wysuwać lekko na rolkach)
- ogólną jakość wykonania konstrukcji skrzyniowej korpusu kontenera i szuflad (niedopuszczalne są prześwity w połączeniach, zarysowanie płyty oraz brak równoległości połączeń),

18. W przypadku dołączenia do oferty kontenera, który nie będzie potwierdzał spełniania wymogów określonych w SIWZ Zamawiający wezwie Wykonawcę do uzupełnienia próbki - kontenera w oparciu o art.26 ust.3 ustawy Pzp.

W przypadku nie uzupełnienia próbki- kontenera lub gdy uzupełniona próbka nie będzie potwierdzała spełniania wymogów określonych w SIWZ, Zamawiający odrzuci ofertę wykonawcy na podstawie art.89 ust.1 pkt.2, uznając że treść oferty nie odpowiada treści SIWZ.

19. Powyższa próbka zostanie zwrócona Wykonawcy po wyborze najkorzystniejszej oferty na jego wniosek, zgodnie z art.97 ust.2 ustawy Pzp.

IV. TERMIN I MIEJSCE WYKONANIA ZAMÓWIENIA

Termin wykonania zamówienia:

Wymagany przez Zamawiającego termin wykonania zamówienia: **maksymalnie 4 tygodnie** od dnia zawarcia umowy.

Miejsce realizacji zamówienia:

Politechnika Gdańska, ul. G. Narutowicza 11/12, 80-233 Gdańsk
Budynek Hydrotechniki, pomieszczenie 102-103 piętro I, pomieszczenie 309 piętro III, pomieszczenie 416 piętro IV.

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

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy:

1) spełniają warunki określone w art. 22 ust. 1 ustawy Pzp, dotyczące:

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

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

b) posiadania wiedzy i doświadczenia;

Zamawiający uzna warunek za spełniony jeżeli Wykonawca wykaże, że zrealizował należycie w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie 2 dostawy mebli biurowych o łącznej wartości brutto nie mniejszej niż: 200.000,00 zł.

Wykonawca, który udokumentuje wykonanie dostaw w walucie innej niż PLN, powinien dokonać przeliczenia wartości tych dostaw na PLN wg średniego kursu NBP z dnia dokonania sprzedaży

- c) 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.

- d) sytuacji ekonomicznej i finansowej;

Zamawiający uzna warunek za spełniony jeżeli Wykonawca wykaże uzyskanie w ostatnim roku obrotowym (zakończonym i rozliczonym), a jeżeli okres działalności jest krótszy to w tym okresie, przychodu netto ze sprzedaży w wysokości co najmniej: 200.000,00 zł.

- 2) wykażą brak podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy Pzp.

2. Wykonawca może polegać na wiedzy i doświadczeniu, lub zdolnościach finansowych innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków. Wykonawca w takiej sytuacji zobowiązany jest udowodnić Zamawiającemu, iż będzie dysponował zasobami niezbędnymi do realizacji zamówienia, w szczególności przedstawiając w tym celu pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonaniu zamówienia. Uczestnictwo to może mieć dowolną, dozwoloną prawem formę (np. podwykonawstwo, doradztwo, konsultacje).

3. Wykonawcy, którzy nie wykażą spełnienia warunków udziału w postępowaniu, podlegać będą wykluczeniu z udziału w postępowaniu. Ofertę Wykonawcy wykluczonego uznaje się za odrzuconą.

4. Z udziału w niniejszym postępowaniu wyklucza się Wykonawców, którzy nie wykażą braku podstaw do wykluczenia na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy Pzp.

5. Zamawiający dokona oceny spełnienia warunków udziału w postępowaniu przez Wykonawców na podstawie złożonych przez nich dokumentów i oświadczeń, zgodnie z formułą spełnia/ nie spełnia. Niespełnienie chociażby jednego warunku spowoduje wykluczenie Wykonawcy z postępowania.

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

1. W celu wykazania spełnienia przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w rozdziale V pkt 1 ppkt 1 SIWZ należy złożyć:
 - a) oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu (wg wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do SIWZ);
 - b) wykaz wykonanych dostaw w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i odbiorców (wg wzoru stanowiącego załącznik nr 5 do SIWZ) wraz z dokumentami potwierdzającymi, że dostawy te zostały wykonane należycie.
Wykonawca, który udokumentuje wykonanie dostaw w walucie innej niż PLN, powinien dokonać przeliczenia wartości tych dostaw na PLN wg średniego kursu NBP z dnia dokonania sprzedaży
 - c) rachunek zysków i strat, a jeżeli sprawozdanie finansowe podlega badaniu przez biegłego rewidenta zgodnie z przepisami o rachunkowości również z opinią odpowiednio o badanym rachunku zysków i strat (Wykonawcy zobowiązani do jego sporządzania) lub dokument określający wysokość przychodów netto (Wykonawcy nie zobowiązani do sporządzania sprawozdania finansowego) - za ostatni rok obrotowy (zakończony i rozliczony) dokumentujący osiągnięcie przychodu netto ze sprzedaży w wysokości co najmniej 200.000,00 zł.
2. W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia Wykonawcy z postępowania o udzielenie zamówienia w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust.1 ustawy Pzp należy złożyć:
 - a) oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia (wg wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do SIWZ);
 - b) aktualny odpis z właściwego rejestru, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy Pzp, **wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert**, a osoby fizyczne - oświadczenie w zakresie art. 24 ust.1 pkt 2 ustawy Pzp. (wg wzoru stanowiącego załącznik nr 4 do SIWZ).
 - c) 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 terminem składania ofert**.

- d) aktualne zaświadczenie właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego, potwierdzające, że Wykonawca nie zalega z opłatami oraz składkami na ubezpieczenia zdrowotne i społeczne lub potwierdzenie, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonanie decyzji właściwego organu – **wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed terminem składania ofert.**
 - e) aktualną informację z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie art. 24 ust. 1 pkt 4-8 Ustawy, **wystawioną nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.**
 - f) aktualną informację z Krajowego Rejestru karnego w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 9 Ustawy, **wystawioną nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.**
3. Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów, o których mowa w SIWZ w rozdz. VI pkt.2b, 2c,2d i 2f:
- 1) 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 – wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert
 - b) nie zalega z uiszczeniem 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 – wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert
 - c) nie orzeczono wobec niego zakazu ubiegania się o zamówienie – wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
4. Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów, o których mowa w SIWZ w rozdz. VI pkt.2e:
- 1) składa zaświadczenie właściwego organu sądowego lub administracyjnego miejsca zamieszkania albo zamieszkania osoby, której dokumenty dotyczą, w zakresie określonym w art.24 ust.1pkt 4-8 ustawy Pzp - wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed terminem składania ofert.
5. Jeżeli w miejscu zamieszkania osoby lub kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w rozdz. VI pkt.3 i 4 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. Terminy wystawienia dokumentów o których mowa w rozdz. VI pkt.3 i 4 stosuje się odpowiednio.

6. Informacje dotyczące Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia

Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia (art. 23 ustawy Pzp). W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia (np. konsorcja, spółki cywilne) :

- Każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia musi odrębnie wykazać brak podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia. Oświadczenia i dokumenty wymienione w rozdz. VI pkt 2 SIWZ muszą być złożone przez każdego Wykonawcę oddzielnie.
- Warunki udziału w postępowaniu określone w rozdziale V pkt 1 ppkt 1 SIWZ Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia mogą spełniać łącznie.
- Wykonawcy wspólnie ubiegający się o zamówienie powinni ustanowić pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie niniejszego zamówienia, stosownie do art. 23 ust. 2 ustawy Pzp. Wszelka korespondencja oraz rozliczenia dokonywane będą wyłącznie z pełnomocnikiem.
- Dokument pełnomocnictwa musi być załączony do oferty i zawierać w szczególności wskazanie: postępowania o zamówienie publiczne, którego dotyczy, Wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia, ustanowionego pełnomocnika oraz zakres jego umocowania.
- Dokument pełnomocnictwa musi być podpisany w imieniu wszystkich Wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia przez osoby uprawnione do składania oświadczeń woli wymienione we właściwym rejestrze lub ewidencji działalności gospodarczej Wykonawcy.
- Dokument pełnomocnictwa może zostać złożony w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez notariusza albo radcę prawnego.
- Jeżeli oferta Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia zostanie wybrana, Zamawiający zażąda przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego umowy regulującej współpracę tych Wykonawców.
- Podmioty występujące wspólnie ponoszą solidarną odpowiedzialność za niewykonanie lub nienależyte wykonanie zobowiązań.

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

1. Podstawową formą porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami jest forma pisemna. Korespondencję należy kierować na adres: Politechnika Gdańska, Wydział Inżynierii Lądowej i Środowiska, ul. G. Narutowicza 11/12, 80-233 Gdańsk, z dopiskiem na kopercie: „Przetarg na dostawę mebli biurowych z montażem do pomieszczeń w budynku Hydrotechniki WILiŚ PG ZP 37/WILiŚ/2012, CRZP 233/002/D/12”.

Zamawiający dopuszcza przekazywanie oświadczeń, zawiadomień i informacji za pomocą faksu i drogą elektroniczną, przy czym każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdzi fakt ich otrzymania.

2. Osobami uprawnionymi do bezpośredniego kontaktowania się z Wykonawcami są:
w sprawach merytorycznych
 - mgr inż. Waldemar Sobczyński, faks (58) 347-20-44 w dniach pn.- pt. w godz. 10⁰⁰-14⁰⁰; e-mail: szp@wilis.pg.gda.pl;

w sprawach proceduralnych:

- Jolanta Zielińska, Alina Kryczka faks (58) 347-20-44, w dniach pn.-pt. w godz. 9⁰⁰-14⁰⁰, e-mail: szp@wilis.pg.gda.pl.

3. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści SIWZ. Zapytania mogą być składane pisemnie na adres: Politechnika Gdańska, Wydział Inżynierii Lądowej i Środowiska ul. G. Narutowicza 11/12 80-233 Gdańsk, faksem pod numer 58 347-20-44 lub drogą elektroniczną e-mail: szp@wilis.pg.gda.pl.

Zamawiający niezwłocznie udzieli wyjaśnień - jednak nie później niż na 6 dni przed upływem terminu składania ofert – pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia wpłynie do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.

Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania w.w. wniosku.

4. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami zostanie przekazana przez Zamawiającego Wykonawcom, którym Zamawiający przekazał SIWZ, bez ujawniania źródła zapytania a także udostępniona na stronie internetowej Zamawiającego – (www.dzp.pg.gda.pl).
5. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia. Dokonaną zmianę specyfikacji Zamawiający przekaże niezwłocznie wszystkim Wykonawcom, którym przekazał SIWZ a także zamieści na własnej stronie internetowej – (www.dzp.pg.gda.pl).

VIII. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM

1. 1. Warunkiem przystąpienia do przetargu jest wniesienie, przed upływem terminu składania ofert, wadium w wysokości **2.500,00 zł (słownie: dwa tysiące pięćset złotych 00/100)**. Wniesienie wadium w pieniądzu za pomocą przelewu bankowego Zamawiający będzie uważał za skuteczne tylko wówczas, gdy Zamawiający otrzymał taki przelew przed upływem terminu składania ofert tj. do dnia **09.08.2012 r.**, do godz. **12⁰⁰**.

W powyższym przypadku dołączenie do oferty kopii polecenia przelewu wystawionego przez Wykonawcę nie jest jednoznaczne ze stwierdzeniem przez Zamawiającego terminowego wniesienia wadium przez Wykonawcę.

2. Wadium może być wniesione w jednej lub kilku następujących formach:

1) w pieniądzu

- przelewem na rachunek bankowy Zamawiającego nr 64 1160 2202 0000 0001 8607 3782, w Banku Millennium z dopiskiem: „Wadium do przetargu CRZP 233/002/D/12”

poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym że poręczenie kasy jest zawsze poręczeniem pieniężnym,

2) gwarancjach bankowych,

3) gwarancjach ubezpieczeniowych,

4) 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 (tekst jednolity Dz. U. z 2007r. Nr 42, poz. 275 z późniejszymi zm.)

- poprzez zdeponowanie za pokwitowaniem oryginału dokumentów wymienionych w pkt 2-5 w Kwesturze Politechniki Gdańskiej, I piętro Gmachu „B” PG w Gdańsku, przy ul. G. Narutowicza 11/12, w dniach od poniedziałku do piątku, w godz. 9:00 do 12:00.

3. Dokument wadialny (poręczenie lub gwarancja) musi być sporządzony zgodnie z obowiązującym prawem i zawierać następujące elementy:

- a. nazwę oraz wskazanie siedziby: dającego zlecenie (Wykonawcy), beneficjenta gwarancji/poręczenia (Zamawiającego), oraz gwaranta/poręczyciela (banku lub instytucji ubezpieczeniowej)
- b. określenie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, którego dotyczy
- c. kwotę
- d. termin ważności
- e. mieć formę oświadczenia bezwarunkowego płatnego na pierwsze pisemne żądanie Zamawiającego, bez pośrednictwa banku lub innej tego typu instytucji
- f. być nieodwołalny,
- g. obejmować odpowiedzialność za **wszystkie przypadki** powodujące utratę wadium przez Wykonawcę, określone w art.46 ust. 4a,5 ustawy PZP,
- h. a także obejmować **cały okres związania oferta**, określony w specyfikacji.

4. Zamawiający dokona zwrotu wadium wszystkim Wykonawcom zgodnie z art. 46 ust. 1 do 4 ustawy PZP.

5. Zamawiający zaleca dołączenie do oferty dowodu wniesienia wadium tj. odpowiednio:

1) kopii potwierdzenia dokonania przelewu

2) potwierdzoną za zgodność z oryginałem kserokopię złożonego w Kwesturze PG poręczenia lub gwarancji

IX. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTA

1. Termin związania ofertą wynosi **60 dni**.

2. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

3. Wykonawca samodzielnie lub na wniosek Zamawiającego może przedłużyć termin związania ofertą, na zasadach określonych w art. 85 ust. 2 ustawy Pzp.

X. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWYWANIA OFERT

1. Na ofertę składają się następujące dokumenty, oświadczenia i załączniki:
 1. Wypełniony i podpisany formularz oferty w jednym egzemplarzu (wg wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do SIWZ)
 2. Formularz rzeczowo-cenowy (wg wzoru stanowiącego załącznik nr 6 do SIWZ)
 3. Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu – sporządzone wg wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do SIWZ.
 4. Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia – sporządzone wg wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do SIWZ
 5. Aktualny odpis z właściwego rejestru, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy Pzp, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
 6. Oświadczenie w zakresie art. 24 ust.1 pkt 2 ustawy Pzp.– sporządzone wg wzoru stanowiącego załącznik nr 4 do SIWZ.
 7. Opcjonalnie, pełnomocnictwo do reprezentowania wszystkich Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia (zgodnie z wytycznymi określonymi w rozdziale VI pkt 6 SIWZ).
 8. Opcjonalnie, pełnomocnictwo do podpisania oferty, o ile prawo do podpisania oferty nie wynika z innych dokumentów złożonych wraz z ofertą - określające zakres umocowania pełnomocnika w niniejszym postępowaniu.
 9. Wykaz wykonanych dostaw w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i odbiorców (wg wzoru stanowiącego załącznik nr 5 do SIWZ) wraz z dokumentami potwierdzającymi, że dostawy te zostały wykonane należycie.
 10. Rachunek zysków i strat, a jeżeli sprawozdanie finansowe podlega badaniu przez biegłego rewidenta zgodnie z przepisami o rachunku również z opinią odpowiednio o badanym rachunku zysków i strat (Wykonawcy zobowiązani do jego sporządzania) lub dokument określający wysokość przychodów netto (Wykonawcy nie zobowiązani do sporządzania sprawozdania finansowego) – za ostatni rok obrotowy (zakończony i rozliczony).

11. 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 terminem składania ofert.
 12. Aktualne zaświadczenie właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego, potwierdzające, że Wykonawca nie zalega z opłatami oraz składkami na ubezpieczenia zdrowotne i społeczne lub potwierdzenie, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonanie decyzji właściwego organu – wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed terminem składania ofert.
 13. Aktualną informację z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie art. 24 ust. 1 pkt 4-8 Ustawy, wystawioną nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
 14. Aktualną informację z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 9 Ustawy, wystawioną nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
 15. Opcjonalnie: pisemne zobowiązanie podmiotów do oddania do dyspozycji Wykonawcy niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonaniu zamówienia.
 16. Dowód wniesienia wadium:
 - kopia potwierdzenia dokonania przelewu
 - potwierdzona za zgodność z oryginałem kserokopia złożonego w Kwesturze PG poręczenia lub gwarancji
 17. Próbką - model wzorcowy kontenera na kółkach „K-1” stanowiącego element przedmiotu zamówienia (rysunek nr 39 pozycja 15 - załącznik nr 8 do SIWZ).
2. Dokumenty mogą być złożone w formie oryginału lub kopii poświadczonej "Za zgodność z oryginałem" przez Wykonawcę.
 3. Zamawiający nie dopuszcza elektronicznej formy dokumentów i oświadczeń.
 4. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia kopie dokumentów dotyczących poszczególnych Wykonawców powinny zostać poświadczane za zgodność z oryginałem przez tych Wykonawców.
 5. Oferta oraz pozostałe dokumenty, dla których Zamawiający określił wzory w formie załączników do niniejszej SIWZ powinny być sporządzone zgodnie z tymi wzorami co do treści i opisu kolumn.

6. Złożone wraz z ofertą dokumenty, po otwarciu ofert nie podlegają zwrotowi.
7. Oferta powinna być przygotowana zgodnie z wymogami niniejszej SIWZ. Treść oferty musi odpowiadać treści SIWZ.
8. Wykonawcy ponoszą wszelkie koszty związane z udziałem w postępowaniu, przygotowaniem i złożeniem oferty, z zastrzeżeniem art. 93 ust. 4 ustawy Pzp.
9. Oferta powinna być napisana w języku polskim, na maszynie do pisania, komputerze lub inną trwałą i czytelną techniką oraz podpisana przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy. Zamawiający wymaga, aby ofertę podpisano zgodnie z zasadami reprezentacji wskazanymi we właściwym rejestrze lub ewidencji działalności gospodarczej. Jeżeli osoba podpisująca ofertę działa na podstawie pełnomocnictwa, to musi ono w swej treści wyraźnie wskazywać uprawnienie do podpisania oferty. Pełnomocnictwo to musi zostać załączone do oferty i musi być złożone w oryginale lub kopii poświadczony notarialnie, albo przez radcę prawnego. Zamawiający nie wyraża zgody na złożenie oferty w postaci elektronicznej, opatrzonej bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym przy pomocy ważnego kwalifikowanego certyfikatu.
Oferta Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia musi być podpisana w taki sposób, by prawnie wiązała wszystkich Wykonawców. Powinna być podpisana przez każdego z Wykonawców występujących wspólnie lub upoważnionego przedstawiciela – pełnomocnika.
Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, w formularzu „Oferta”, jak i w innych dokumentach powołujących się na „Wykonawcę”, w miejscu np. nazwa i adres Wykonawcy, wpisują dane dotyczące wszystkich Wykonawców, a nie ich pełnomocnika.
Dokumenty i oświadczenia w językach obcych należy dostarczyć wraz z tłumaczeniem na język polski.
W razie wątpliwości Zamawiający uzna, iż wersja polskojęzyczna jest wersją wiążącą.
10. W celu wykluczenia przypadkowego zdekompletowania oferty zaleca się, aby wszystkie karty oferty wraz z załącznikami i dokumentami składającymi się na ofertę były spięte, strony ponumerowane kolejnymi liczbami całkowitymi a strony zawierające treść – parafowane przez osoby podpisujące ofertę.
11. Požadane jest ułożenie dokumentów zgodnie z kolejnością podaną przez Wykonawcę w formularzu ofertowym.
12. 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” poprawnego.
13. Każdy dokument składający się na ofertę musi być czytelny.

14. Zgodnie z art. 96 ust. 3 ustawy Pzp oferty składane w postępowaniu o zamówienie publiczne udostępnia się od chwili ich otwarcia.

15. Nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów art. 11 ust. 4 ustawy dnia 16 kwietnia 1993r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2003r. nr 153 poz.1503 z późn. zmianami), jeżeli Wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert zastrzegł, że nie mogą one być udostępniane.

Przez tajemnicę przedsiębiorstwa rozumie się nieujawnione do wiadomości publicznej informacje techniczne, technologiczne, organizacyjne przedsiębiorstwa lub inne informacje posiadające wartość gospodarczą, co do których przedsiębiorca podjął niezbędne działania w celu zachowania ich poufności oraz zastrzegł składając ofertę, iż nie mogą być one udostępnione.

Stosowne zastrzeżenie Wykonawca powinien złożyć na formularzu ofertowym.

W przeciwnym razie cała oferta może zostać ujawniona. Zamawiający zaleca, aby informacje zastrzeżone jako tajemnica przedsiębiorstwa były przez Wykonawcę złożone w oddzielnej, wewnętrznej kopercie z oznakowaniem „tajemnica przedsiębiorstwa”, lub spięte (zszyte) oddzielnie od pozostałych, jawnych elementów oferty i oznaczone „tajemnica przedsiębiorstwa”.

Numeracja stron „części niejawnej” oferty powinna pozwalać na dołączenie ich do odpowiedniego miejsca w „części jawnej” oferty.

Uwaga:

Wykonawca nie może zastrzec informacji i dokumentów, których jawność wynika z innych aktów prawnych, w tym m.in. z art. 86 ust. 4 ustawy Pzp oraz nie stanowiących tajemnicy przedsiębiorstwa.

W przypadku, gdy Wykonawca zastrzeże w ofercie informacje, które nie stanowią tajemnicy przedsiębiorstwa lub są jawne na podstawie przepisów ustawy Pzp lub odrębnych przepisów, Zamawiający bez zgody Wykonawcy odtajni odpowiednie informacje (zgodnie z wyrokiem Sądu Najwyższego z dnia 20.10.2005 r. sygn. III CZP 74/05).

16. Ofertę należy umieścić w dwóch zamkniętych kopertach:

- 1) koperta wewnętrzna powinna posiadać nazwę i adres Wykonawcy
- 2) koperta zewnętrzna powinna posiadać nazwę i adres Zamawiającego:
Politechnika Gdańska Wydział Inżynierii Lądowej i Środowiska, 80-233 Gdańsk
ul. G. Narutowicza 11/12, Gmach Główny, skrzydło B, parter, pok. 011
oraz być oznaczona w następujący sposób:

OFERTA

**na dostawę mebli biurowych z montażem do pomieszczeń
w budynku Hydrotechniki WILiŚ PG**

ZP 37/WILiŚ/2012, CRZP 233/002/D/12

NIE OTWIERAĆ PRZED 09.08.2012r. godz. 12:15

XI. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA OFERT

1. Oferty należy składać w siedzibie Zamawiającego: Politechnika Gdańska, Wydział Inżynierii Lądowej i Środowiska, 80-233 Gdańsk ul. G. Narutowicza 11/12, Gmach Główny PG, skrzydło B, parter, pok. 011.

2. Oferty można składać w dniach od poniedziałku do piątku w godz. od 8:30 do 14:00.
3. Osobami uprawnionymi do odbioru ofert są Jolanta Zielińska i Alina Kryczka
4. Termin składania ofert upływa w dniu **09 sierpnia 2012r. o godzinie 12⁰⁰**.
5. Wykonawca otrzyma pisemne potwierdzenie złożenia oferty wraz z numerem, jakim oznaczona zostanie oferta.
6. Jeżeli oferta wpłynie do Zamawiającego pocztą lub inną drogą (np. pocztą kurierską) o terminie jej złożenia decyduje termin dostarczenia oferty do Zamawiającego, a nie termin np. wysłania listem poleconym lub złożenia zlecenia dostarczenia oferty pocztą kurierską.
7. Zamawiający niezwłocznie zawiadomi Wykonawcę o złożeniu oferty po terminie (określonym w punkcie 4) oraz zwróci ofertę po upływie terminu do wniesienia odwołania.
8. Wykonawca może, przed upływem terminu do składania ofert, zmienić lub wycofać ofertę.
9. Zmiany muszą być złożone wg takich samych zasad jak składana oferta t.j. w dwóch kopertach (zewnątrznej i wewnętrznej), odpowiednio oznaczonych dopiskiem „ZAMIANA”.
10. Wycofanie oferty z postępowania następuje poprzez złożenie pisemnego powiadomienia (wg takich samych zasad jak wprowadzanie zmian) z napisem na zewnętrznej kopercie „WYCOFANIE”. Do zawiadomienia o wycofaniu oferty musi być dołączony dokument uprawniający Wykonawcę do występowania w obrocie prawnym, a powiadomienie musi być podpisane przez upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy.
11. Koperty zewnętrzne oznaczone w sposób opisany powyżej (tzn. „ZAMIANA”, „WYCOFANIE”) będą otwierane w pierwszej kolejności.

Koperty wewnętrzne ofert wycofanych przez Wykonawców nie będą otwierane.

Koperty wewnętrzne oznakowane dopiskiem „ZAMIANA” zostaną otwarte przy otwieraniu oferty Wykonawcy, który wprowadził zmiany i po stwierdzeniu poprawności procedury dokonania zmian, zostaną dołączone do oferty.

XII. MIEJSCE ORAZ TERMIN OTWARCIA OFERT

1. Otwarcie ofert nastąpi w dniu **09 sierpnia 2012r. o godzinie 12¹⁵** w siedzibie Zamawiającego: Politechnika Gdańska, Wydział Inżynierii Lądowej i Środowiska, 80-233 Gdańsk ul. G. Narutowicza 11/12, Gmach Główny PG, skrzydło B, parter, pok. 011.

2. Otwarcie ofert jest jawne. Wykonawcy mogą uczestniczyć w publicznej sesji otwarcia ofert.
3. Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
4. Podczas otwierania kopert z ofertami Zamawiający poda nazwy Wykonawców ich adresy, ceny ofert oraz pozostałe informacje określone w art. 86 ust. 4 ustawy Pzp. W przypadku, gdy Wykonawca nie był obecny przy otwarciu ofert, na jego wniosek Zamawiający prześle mu powyższe informacje.
5. W toku badania i oceny złożonych ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.
6. Zamawiający poprawi w ofertach oczywiste omyłki pisarskie, oczywiste omyłki rachunkowe z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek oraz inne omyłki polegające na niezgodności oferty ze SIWZ, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty – niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.
Przez omyłkę rachunkową Zamawiający rozumieć będzie każdy wadliwy wynik działania matematycznego (rachunkowego) przy założeniu, że składniki działania są prawidłowe.
7. Zamawiający wykluczy Wykonawcę z postępowania, jeżeli zaistnieją przesłanki określone w art. 24 ust. 1 i 2 ustawy Pzp.
8. Zamawiający odrzuci ofertę Wykonawcy, jeżeli zaistnieją przesłanki określone w art. 89 ust.1 ustawy Pzp.
9. Zamawiający unieważni postępowanie, jeżeli zaistnieją przesłanki określone w art. 93 ust.1 ustawy Pzp.

XIII. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY OFERTY

1. Cenę oferty należy obliczyć uwzględniając **wszystkie elementy związane z prawidłową i terminową realizacją zamówienia.** Wykonawca zobowiązany jest uwzględnić wszystkie wymogi, o których mowa w niniejszej SIWZ, ująć wszystkie koszty niezbędne do prawidłowego i pełnego wykonania przedmiotu zamówienia, w tym również koszty transportu do siedziby Zamawiającego. Koszty poniesione przez Wykonawcę a nie uwzględnione w cenie oferty nie będą przez Zamawiającego dodatkowo rozliczane.
2. Ceną oferty jest cena określona na formularzu „OFERTA” (wzór stanowi załącznik nr 1 do SIWZ).
3. Cena oferty musi być podana w złotych polskich.

4. Cenę oferty należy obliczyć na podstawie formularza rzeczowo-cenowego (zał. nr 6 do SIWZ) w następujący sposób:

Liczbę zamawianych elementów przedmiotu zamówienia (kol. 4) należy przemnożyć przez cenę jednostkową brutto (kol. 5) i tak wyliczoną wartość brutto wpisać do kol. 6. Wartość brutto z kolumny 6 należy zsumować w pionie otrzymując „ogółem wartość brutto”. Przy dokonywaniu mnożenia należy przestrzegać reguł matematycznych w zakresie zaokrągleń. Wartości w kolumnach powinny być podane z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

5. Wartość z pozycji „ogółem wartość brutto” i „w tym podatek VAT wg stawki%” z formularza rzeczowo-cenowego należy przenieść do formularza ofertowego. Wartości te na formularzu ofertowym nie mogą być rozbieżne z wartościami wynikającymi z formularza rzeczowo-cenowego.
6. Cena oferty nie będzie podlegać żadnym negocjacjom.
7. Cena określona w ofercie obowiązuje przez cały okres związania ofertą i będzie wiążąca dla zawieranej umowy.

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

1. Przy wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający będzie kierował się następującym kryterium oceny ofert:

Cena oferty (brutto) – 100%

2. Za ofertę najkorzystniejszą uznana zostanie oferta nie podlegająca odrzuceniu z najniższą ceną, której Zamawiający przyzna 100 pkt.

Pozostałym ofertom Zamawiający przyzna punkty obliczone wg wzoru:

$$\frac{\text{Najniższa cena brutto spośród złożonych (ważnych) ofert w PLN}}{\text{Cena brutto ocenianej oferty w PLN}} \times 100 \text{ pkt.} = \text{liczba punktów przyznana ocenianej ofercie}$$

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

3. W przypadku gdy zostaną złożone dwie lub więcej ofert z taką samą ceną, Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych. Wykonawcy składając oferty dodatkowe nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaoferowane we wcześniej złożonych ofertach.

4. W przypadku złożenia oferty, 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.
5. O wynikach postępowania: wyborze najkorzystniejszej oferty, Wykonawcach których oferty zostały odrzucone, Wykonawcach którzy zostali wykluczeniu postępowania o udzielenie zamówienia i terminie po upływie którego może być zawarta umowa w sprawie zamówienia publicznego Zamawiający powiadomi niezwłocznie wszystkich Wykonawców, którzy złożyli oferty – art.92 ustawy Pzp.

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

1. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, który nie podlega wykluczeniu z postępowania o zamówienie publiczne, którego oferta nie została odrzucona z postępowania oraz została wybrana jako najkorzystniejsza w wyniku oceny zgodnie z zasadami określonymi w rozdz. XIV SIWZ.
2. Zamawiający wymaga, aby przed podpisaniem umowy osoby fizyczne prowadzące działalność gospodarczą przedłożyły Zamawiającemu do wglądu aktualne zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, w celu uzupełnienia danych niezbędnych do zawarcia umowy.
3. Umowę podpisują upoważnieni przedstawiciele Wykonawców lub pełnomocnik jeżeli jego pełnomocnictwo obejmuje zakres tych czynności.

XVI. WYMAGANIA DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY

1. Wykonawca, którego oferta zostanie wybrana jako najkorzystniejsza, zobowiązany będzie do wniesienia, najpóźniej w dniu zawarcia umowy, zabezpieczenia należytego wykonania umowy w wysokości **10%** ceny oferty.
2. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy może być wniesione w jednej lub w kilku następujących formach:
 - 1) pieniądzu
 - przelewem na rachunek bankowy Zamawiającego nr 41 1090 1098 0000 0000 0901 5569, w Banku Zachodnim WBK S.A. I O/Gdańsk, z dopiskiem:
„Meble – Hydrotechnika WILiŚ PG”
 - 2) poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym że zobowiązanie kasy jest zawsze zobowiązaniem 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;
- poprzez zdeponowanie za pokwitowaniem **oryginału dokumentów** wymienionych w pkt. 2-5 w Kwesturze Politechniki Gdańskiej – I piętro skrzydła „B” Gmachu Głównego PG w Gdańsku, przy ul. G. Narutowicza 11/12, w dniach od poniedziałku do piątku, **w godz. 9⁰⁰ do 12⁰⁰**.
3. Poręczenie lub gwarancja muszą być bezwarunkowe, płatne na każde wezwanie Zamawiającego oraz obejmować odpowiedzialność za **przypadki** powodujące utratę zabezpieczenia należytego wykonania umowy przez Wykonawcę, określone w art. 147 ust. 2 ustawy Pzp, a także obejmować **cały okres realizacji zamówienia oraz okres rękojmi za wady**.
4. Zamawiający zwróci zabezpieczenie w następujących terminach:
- 1) 70 % kwoty zabezpieczenia – w terminie 30 dni od dnia wykonania zamówienia i uznania przez Zamawiającego za należyte wykonane,
 - 2) pozostałą część 30 % – najpóźniej w 15 dniu po upływie okresu rękojmi za wady.

XVII. ISTOTNE DLA STRON POSTANOWIENIA, KTÓRE ZOSTANA WPROWADZONE DO TREŚCI ZAWIERANEJ UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO, OGÓLNE WARUNKI UMOWY ALBO WZÓR UMOWY, JEŻELI ZAMAWIAJĄCY WYMAGA OD WYKONAWCY, ABY ZAWARŁ Z NIM UMOWĘ W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO NA TAKICH WARUNKACH

1. Wzór Umowy Dostawy do zaakceptowania przez Wykonawcę stanowi załącznik nr 9 do SIWZ. Akceptacja treści umowy odbywa się przez złożenie oświadczenia na formularzu oferty.
2. Wykonawca składając ofertę zobowiązuje się (w przypadku wyboru jego oferty) do podpisania umowy zgodnej z zaakceptowanym wzorem umowy załączonym do SIWZ, w terminie określonym przez Zamawiającego.
3. Każda ze stron wyznaczy w umowie osoby, które będą upoważnione do reprezentowania strony w sprawach związanych z wykonaniem umowy.
4. Zmiana postanowień umowy
Zamawiający nie przewiduje zmian postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy.

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

Wykonawcom i innym podmiotom, o których mowa w art. 179 ustawy Pzp, przysługują środki ochrony prawnej przewidziane w Dziale VI tej ustawy.

XIX. INFORMACJE DOTYCZĄCE WALUT OBCYCH W JAKICH MOGA BYĆ PROWADZONE ROZLICZENIA MIĘDZY ZAMAWIAJĄCYM A WYKONAWCĄ

1. Zamawiający nie przewiduje rozliczenia w walutach obcych.
2. Rozliczenia finansowe między Zamawiającym a Wykonawcą prowadzone będą w walucie PLN.

XX. INFORMACJE OGÓLNE

1. Zamawiający nie przewiduje aukcji elektronicznej.
2. Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.
3. Zamawiający informuje, iż nie zamierza zwoływać zebrania Wykonawców w celu wyjaśnienia wątpliwości dotyczących treści SIWZ.
4. Zasady udostępniania dokumentów:
 - a) Protokół wraz załącznikami jest jawny. Załączniki do protokołu Zamawiający udostępni po dokonaniu wyboru najkorzystniejszej oferty lub unieważnieniu postępowania. Oferty Zamawiający udostępni od chwili ich otwarcia (z wyjątkiem informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, zastrzeżonych przez uczestników postępowania).
 - b) Udostępnienie dokumentów zainteresowanym Wykonawcom odbywać się będzie wg zasad określonych w §5 Rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 26 października 2010r. w sprawie protokołu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego:
 - Zamawiający udostępni protokół lub załączniki do protokołu na wniosek (złożony pisemnie, faksem lub e-mailem).
 - Udostępnienie protokołu lub załączników może nastąpić poprzez:
 - o wgląd w siedzibie Zamawiającego wyłącznie w czasie godzin jego urzędowania, tj. od poniedziałku do piątku w godzinach od 8⁰⁰ do 14⁰⁰,
 - o przesłanie kopii pocztą, faksem lub drogą elektroniczną, zgodnie z wyborem Wnioskodawcy wskazanym we wniosku.
 - Bez zgody Zamawiającego, Wnioskodawca w trakcie wglądu do protokołu lub załączników, w miejscu wyznaczonym przez Zamawiającego, nie może samodzielnie kopiować lub utrzymywać za pomocą urządzeń lub środków

technicznych służących do utrwalania obrazu treści złożonych ofert lub wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu.

- Jeżeli przesłanie kopii protokołu lub załączników zgodnie z wyborem Wnioskodawcy jest z przyczyn technicznych znacząco utrudnione, w szczególności z uwagi na ilość żądanych do przesłania dokumentów, zamawiający informuje o tym wnioskodawcę i wskazuje sposób, w jaki mogą być one udostępnione.
- Zamawiający udostępnia Wnioskodawcy protokół lub załączniki niezwłocznie. W wyjątkowych przypadkach, w szczególności związanych z zapewnieniem sprawnego toku prac dotyczących badania i oceny ofert, Zamawiający udostępnia oferty do wglądu lub przesyła ich kopie w terminie przez siebie wyznaczonym, nie później jednak niż w dniu przesłania informacji o wyborze najkorzystniejszej oferty albo o unieważnieniu postępowania.

XXI. ZAŁĄCZNIKI DO SIWZ

Załącznik nr 1 –	Formularz oferty.
Załącznik nr 2 -	Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu.
Załącznik nr 3 –	Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z postępowania.
Załącznik nr 4 –	Oświadczenie w zakresie art. 24 ust.1 pkt 2 ustawy Pzp.
Załącznik nr 5 -	Wykaz wykonanych dostaw
Załącznik nr 6 -	Formularz rzeczowo-cenowy
Załącznik nr 7 -	Opis przedmiotu zamówienia, zestawienie ilościowe mebli
Załącznik nr 8 -	Rysunki mebli biurowych
Załącznik nr 9 -	Wzór umowy

....., dnia 2012r.
(pieczęć Wykonawcy)

Nr postępowania: ZP 37/WILiŚ/2012
CRZP 233/002/D/12

OFERTA

Politechnika Gdańska
Wydział Inżynierii Lądowej i Środowiska
ul. Gabriela Narutowicza 11/12
80-233 Gdańsk

Nawiązując do ogłoszenia dotyczącego postępowania o zamówienie publiczne prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego powyżej 200 000 euro na:

**dostawę mebli biurowych z montażem do pomieszczeń w budynku
Hydrotechniki WILiŚ PG**

My niżej podpisani:

imię nazwisko

imię nazwisko

działający w imieniu i na rzecz:

Pełna nazwa :	
e-mail:	
Adres:	
REGON nr	NIP nr
Nr telefonu:	Nr faksu:
Nazwa banku:	Nr rachunku bankowego:

Oferujemy realizację poniższego przedmiotu zamówienia, zgodnie z zapisami SIWZ za:

Meble biurowe

za cenę brutto: PLN

(słownie złotych:)

w tym podatek VAT wg stawki%

zgodnie z formularzem rzeczowo-cenowym stanowiącymi integralną część oferty.

Oświadczamy, że do produkcji zaoferowanych mebli użyjemy następujących materiałów i surowców:

Lp.	Nazwa materiałów i surowców	Kraj i nazwa producenta	Typ/symbol/model
1.	2.	3.	4.
1.	Zawias puszkowy(system zawiasów) Wymagania techniczne: zawias puszkowych,metalowy, samodomykający o średnicy 35 mm; zawiasy muszą posiadać dożywotnią gwarancję potwierdzoną wytrzymałościowym atestem producenta na 200 000 cykli otwierania i zamykania.		
2.	Prowadnica rolkowa do szuflad (system prowadnic) Wymagania techniczne: prowadnice rolkowe samodomykające (grawitacyjnie) - wymagana grubość blachy wraz z lakierem – min. 1,5 mm; prowadnice muszą posiadać oświadczenie producenta na 100 000 cykli otwierania i zamykania		
3.	Zamek meblowy(system zamków) patentowych Wymagania techniczne: zamki meblowe, patentowe w systemie wymiennych bębenków, z dowolną kombinacją klucza (do wszystkich rodzajów mebli)		
4.	Płyta wiórowa melaminowana gr. 18, 25 mm (określić również kolor) Wymagania techniczne: Płyta wiórowa melaminowana w klasie higieniczności E1, w kolorze jasnego klonu np. R5108 (lub równoważnym, maksymalnie zbliżonym do kolorystyki istniejących drzwi).		

Oświadczamy, że oferowany przedmiot zamówienia spełnia wszystkie wymagania Zamawiającego określone w SIWZ.

Oświadczamy, że przedmiot zamówienia nie jest przedmiotem praw osób trzecich.

Oświadczamy, że cena oferty obejmuje wszystkie elementy cenotwórcze, wynikające z zakresu i sposobu realizacji przedmiotu zamówienia, określone w SIWZ.

Wszystkie inne koszty jakie poniesiemy przy realizacji zamówienia a nie uwzględnione w cenie oferty nie będą obciążały Zamawiającego.

1. **Oświadczamy**, że wykonamy zamówienie w terminie: **maksymalnie 4 tygodni** od dnia zawarcia umowy.
2. **Oświadczamy**, że udzielamy **24 m-cy** gwarancji na oferowany przedmiot zamówienia. Okres gwarancji liczony będzie od daty podpisania protokołu zdawczo-odbiorczego.
3. **Oświadczamy**, że zapoznaliśmy się ze Specyfikacją Istotnych Warunków Zamówienia, nie wnosimy do jej treści zastrzeżeń i uznajemy się za związanych określonymi w niej postanowieniami i zasadami postępowania.
4. **Oświadczamy**, że zapoznaliśmy się z postanowieniami umowy, której wzór stanowi załącznik nr 9 do SIWZ. Nie wnosimy do jej treści zastrzeżeń. Zobowiązujemy się w przypadku wyboru naszej oferty do zawarcia umowy na określonych w niej warunkach, w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.
5. Uważamy się za związanych niniejszą ofertą na czas wskazany w SIWZ, czyli przez okres **60 dni** od upływu terminu składania ofert.
6. **Zamówienie** zrealizujemy sami*/ przy udziale podwykonawców*, którzy będą realizować niżej wymienione części zamówienia:

Meble biurowe

.....

(część przedmiotu zamówienia powierzona podwykonawcy)

7. **Akceptujemy** następujące warunki płatności: przelewem w ciągu 21 dni od daty otrzymania faktury przez Zamawiającego.
8. **Oświadczamy**, że wadium:
o wartości 2.500,00 zł (słownie złotych: dwa tysiące pięćset 00/100) wnieśliśmy w dniu w formie.....
9. **Deklarujemy** wniesienie zabezpieczenia należytego wykonania umowy w wysokości **10%** ceny oferty.

.....
(pieczęć Wykonawcy)

....., dnia 2012r.

Nr postępowania: ZP 37/WILiŚ/2012
CRZP 233/002/D/12

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 z montażem do pomieszczeń w budynku Hydrotechniki WILiŚ PG

Oświadczam(y), że spełniam(y) warunki dotyczące:

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

(podpis i pieczęć osoby/osób upoważnionych
do reprezentowania Wykonawcy)

.....
(pieczęć Wykonawcy)

....., dnia 2012r.

Nr postępowania: ZP 37/WILiŚ/2012
CRZP 233/002/D/12

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

Składając ofertę w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego na dostawę mebli biurowych z montażem do pomieszczeń w budynku Hydrotechniki WILiŚ PG

Oświadczam(y) że:

Na dzień składania ofert brak jest podstaw do wykluczenia mnie/nas z postępowania o udzielenia zamówienia publicznego na podstawie przesłanek, o których mowa w art. 24 ust.1 ustawy Prawo zamówień publicznych.

(podpis i pieczęć osoby/osób upoważnionych
do reprezentowania Wykonawcy)

....., dnia 2012r.
(pieczęć Wykonawcy)

Nr postępowania: ZP 37/WILiŚ/2012
CRZP 233/002/D/12

OŚWIADCZENIE
o braku podstaw do wykluczenia z postępowania
w oparciu o art. 24 ust.1 pkt 2 ustawy Prawo zamówień publicznych
- osoby fizyczne

Składając ofertę w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego na dostawę mebli biurowych z montażem do pomieszczeń w budynku Hydrotechniki WILiŚ PG

Oświadczam że:

Na dzień składania ofert brak jest podstaw do wykluczenia mnie z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na podstawie przesłanek, o których mowa w art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy Prawo zamówień publicznych.

(podpis i pieczęć osoby/osób upoważnionych
do reprezentowania Wykonawcy)

.....
(pieczęć Wykonawcy)

....., dnia 2012r.

Nr postępowania: ZP 37/WILiŚ/2012

CRZP 233/002/D/12

WYKAZ WYKONANYCH DOSTAW

Lp.	Przedmiot dostawy	Data wykonania	Odbiorca dostawy (nazwa, adres, telefon)	Wartość dostawy brutto (PLN)
1	2	3	4	5
1.				
2.				

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

Wykonawca, który udokumentuje wykonanie dostaw w walucie innej niż PLN, powinien dokonać przeliczenia wartości tych dostaw na PLN wg średniego kursu NBP z dnia dokonania sprzedaży.

(podpis i pieczęć osoby/osób upoważnionych
do reprezentowania Wykonawcy)

.....
 (pieczęć Wykonawcy)

....., dnia 2012r.

Nr postępowania: ZP 37/WILiŚ/2012

CRZP 233/002/D/12

FORMULARZ RZECZOWO-CENOWY

w postępowaniu o zamówienie publiczne prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego na dostawę mebli biurowych z montażem do pomieszczeń w budynku Hydrotechniki WILiŚ PG

Meble biurowe

L.p.	Oznaczenie mebli/Wyszczególnienie	j.m.	Liczba	cena jednostkowa brutto [PLN]	Wartość brutto[PLN]
1	2	3	4	5	6 (4x5)
1.	Szafa S1 - 80x40x293 cm	szt.	10		
2.	Szafa S2 - 80x40x293 cm	szt.	12		
3.	Szafa S3 - 80x40x293 cm	szt.	13		
4.	Szafa S4 - 60x40x293 cm	szt.	1		
5.	Szafa S5 - 50x40x293 cm	szt.	2		

6.	Szafa S6 - 80x60x293 cm	szt.	1		
7.	Szafa S7 wraz z drabiną - 80x60x293 cm	szt.	2		
8.	Szafa S8 - 125x60x76 cm	szt.	1		
9.	Szafa S9 - 80x60x200 cm	szt.	1		
10.	Szafa S10 - 80x60x293 cm	szt.	1		
11.	Szafa S11 – 65x60x85 cm	szt.	1		
12.	Szafa S12 - 65x30x60 cm	szt.	1		
13.	Biurko B1 - 160x75x75 cm	szt.	4		
14.	Dostawka do biurek D1 - 40x140x75 cm	szt.	1		
15.	Kontener na kółkach K1 - 44x55x62 cm	szt.	10		
16.	Kontener na kółkach K2 - 44x55x62 cm	szt.	3		
17.	Stół ST1 - 130x60x75 cm	szt.	7		
18.	Wieszak na ubrania W1 - 80x2x140 cm	szt.	2		
19.	Wieszak na ubrania W2 - 60x2x140 cm	szt.	1		
20.	Szafa S13 - 60x40x293 cm	szt.	5		
21.	Szafa S14 - 120x50x76 cm	szt.	1		
22.	Biurko B2 - 180x75x75 cm	szt.	1		
23.	Stół ST2 - 120x80x60 cm	szt.	1		

24.	Szafa S15 - 95x60x293 cm	szt.	2		
25.	Szafa S16 wraz z drabiną - 95x60x293 cm	szt.	1		
26.	Szafa S17 - 80x40x293 cm	szt.	3		
27.	Szafa S18 - 190x30x68 cm	szt.	1		
28.	Szafa S19 - 226x17x34 cm	szt.	1		
29.	Biurko B3 - rogowe 175/70x190/50x75 cm	szt.	1		
30.	Biurko B4 - 145x70x75 cm	szt.	2		
31.	Biurko B5 rogowe – 170/70x200/50x75 cm	szt.	2		
32.	Dostawka do biurek D2 - 50x140x75 cm	szt.	1		
33.	Szafa S20 - 50x40x293 cm	szt.	3		
34.	Dostawka do biurka D3 - d=100 x h=75 cm	szt.	2		
35.	Kontener na kółkach K3 - 44x45x62 cm	szt.	3		
36.	Kontener na kółkach K4 - 60x55x62 cm	szt.	1		
37.	Szafa S21 - 50x32x158 cm	szt.	2		
38.	Stół ST3 - 180x65x75 cm	szt.	2		
39.	Szafa S22 - 80x40/15x187 cm	szt.	1		
40.	Szafa S23 - 180x32x68 cm	szt.	2		
41.	S24 - aneks kuchenny 165x60x210 cm	kpl.	1		

42.	Deska odbojowa 160x2x25 cm	szt.	2		
43.	Deska odbojowa 226x2x25 cm	szt.	1		Brak drabin
Ogółem wartość brutto :					
w tym podatek VAT wg stawki% :					

Sposób obliczenia ceny

1. Liczbę zamawianych elementów przedmiotu zamówienia (kol. 4) należy przemnożyć przez cenę jednostkową brutto (kol. 5) i tak wyliczoną wartość brutto wpisać do kol. 6.
2. Wartość z kolumny 6 należy zsumować w pionie otrzymując: ogółem wartość brutto.
3. Do tabeli należy wpisać stawkę podatku VAT.....%.

Uwaga!

Przy dokonywaniu mnożenia należy przestrzegać reguł matematycznych w zakresie zaokrągleń.

4. Wartość z pozycji „ogółem wartość brutto” i „w tym podatek VAT wg stawki%” z formularza rzeczowo-cenowego należy przenieść do formularza ofertowego. Wartości te na formularzu ofertowym nie mogą być rozbieżne z wartościami wynikającymi z formularza rzeczowo-cenowego.

 (podpis i pieczęć osoby/osób upoważnionych
 do reprezentowania Wykonawcy)

WZÓR UMOWA DOSTAWY

ZP 37/WILiŚ/2012, CRZP 233/002/D/12

zawarta w dniu ... 2012 roku

pomiędzy:

Politechniką Gdańską, Wydziałem Inżynierii Lądowej i Środowiska z siedzibą w Gdańsku, ul. Narutowicza 11/12

reprezentowaną przez:

dr hab. inż. Ireneusza Kreję prof. PG - Dziekana Wydziału, działającego na podstawie pełnomocnictwa Rektora Politechniki Gdańskiej

zwaną dalej „**Zamawiającym**”

oraz

.....z siedzibą w zarejestrowanym w Nr rej.

reprezentowanym przez:

1.

zwanym dalej „**Wykonawcą**”,

który wyłoniony został w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego.

§1 PRZEDMIOT UMOWY

1. Przedmiotem umowy jest wykonanie, dostawa mebli biurowych z montażem do pomieszczeń w budynku Hydrotechniki WILiŚ PG zgodnie ze Specyfikacją Istotnych Warunków Zamówienia z dnia oraz ofertą z dnia złożoną przez Wykonawcę, stanowiącymi załączniki do niniejszej umowy i będącymi jej integralną częścią.
2. Dostarczony przedmiot umowy będzie fabrycznie nowy, wykonany z fabrycznie nowych bezpiecznych materiałów i nie będzie przedmiotem praw osób trzecich.
3. Dostarczony przedmiot umowy będzie spełniać wszystkie wymagania Zamawiającego opisane w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia stanowiącej załącznik do niniejszej umowy i będącej jej integralną częścią.
4. Przedmiot umowy obejmuje także transport do siedziby, wniesienie i montaż mebli w pomieszczeniach wskazanych przez Zamawiającego.

5. Wykonawca przejmuje na siebie odpowiedzialność z tytułu wszelkich roszczeń, z jakimi osoby trzecie wystąpią przeciwko Zamawiającemu w związku z korzystaniem przez niego z praw należących do osób trzecich, a w szczególności z praw autorskich, patentów, wzorów użytkowych, wzorów zdobniczych, wzorów przemysłowych lub znaków towarowych, jeżeli normalne używanie przedmiotu umowy wymaga korzystania z tych praw.

§2

TERMIN I MIEJSCE REALIZACJI UMOWY

1. Wykonawca dostarczy przedmiot umowy na koszt własny do siedziby Zamawiającego i dokona montażu mebli biurowych w pomieszczeniach wskazanych przez Zamawiającego zgodnie ze złożoną ofertą stanowiącą integralną część umowy w terminie **maksymalnie 4 tygodni** od dnia zawarcia umowy.

§3

WARUNKI REALIZACJI

1. Przedmiot umowy dostarczony do Zamawiającego musi być zgodny z ofertą, będącą integralną częścią umowy.
2. Przedmiot umowy zostanie dostarczony przez Wykonawcę na adres: Politechnika Gdańska, Wydział Inżynierii Lądowej i Środowiska, Gdańsk ul. Narutowicza 11/12 i zamontowany w pomieszczeniach wskazanych przez Zamawiającego w SIWZ będącej integralną częścią umowy. Koszty przewozu, opakowania i ubezpieczenia na czas przewozu ponosi Wykonawca.
3. Dokładny termin i godzina dostawy i montażu mebli biurowych powinny być wcześniej uzgodnione z Zamawiającym. Wykonawca zobowiązany jest zawiadomić Zamawiającego o gotowości do dostarczenia i montażu mebli w formie telefonicznej lub faksem - na co najmniej 48 godzin przed planowaną datą dostawy i montażu.
4. Termin realizacji umowy określony w § 2 uznaje się za dotrzymany, jeżeli przed jego upływem Wykonawca dostarczył meble na miejsce przeznaczenia w stanie zupełnym i dokonał ich montażu w miejscach wskazanych przez Zamawiającego i które zostały odebrane protokołem zdawczo-odbiorczym podpisanym przez obie strony.
5. Dostawa musi nastąpić w dniach od poniedziałku do piątku w godzinach 8³⁰-14³⁰ po telefonicznym zgłoszeniu dnia poprzedniego.
6. Odbioru przedmiotu umowy pod względem jakościowym, ilościowym oraz zgodności z ofertą dokonają upoważnione przez Zamawiającego osoby:
..... Osobą upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy w sprawach związanych z wykonaniem umowy jest

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

7. Jeżeli przy odbiorze przedmiotu umowy strony potwierdzą wady jakościowe mebli Wykonawca zobowiązany jest do nieodpłatnego ich usunięcia w terminie 5 dni kalendarzowych. Braki ilościowe stwierdzone w dostawie Wykonawca uzupełni w ciągu 3 dni kalendarzowych od daty ich zgłoszenia przez Zamawiającego.
8. W przypadku uszkodzeń mebli powstałych w trakcie transportu, Zamawiający ma prawo żądać od Wykonawcy wymiany uszkodzonych części przedmiotu zamówienia na wolne od wad.
9. W razie wykrycia przez Zamawiającego wad w dostarczonym przedmiocie zamówienia, Zamawiający złoży u Wykonawcy stosowną reklamację, która zostanie rozpatrzona w ciągu 5 dni kalendarzowych od dnia jej pisemnego zgłoszenia do Wykonawcy. Po upływie tego terminu reklamację uważa się za rozpatrzoną zgodnie z żądaniem Zamawiającego.

§4

GWARANCJA I ZABEZPIECZENIE NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY

1. Na dostarczone w ramach niniejszej umowy meble biurowe, Wykonawca udziela **24 miesięcy** gwarancji obejmującej naprawę uszkodzeń powstałych w wyniku normalnej eksploatacji przedmiotu zamówienia.

Gwarancja liczona będzie od daty podpisania protokołu zdawczo-odbiorczego.

2. Zamawiającemu przysługują uprawnienia wynikające z gwarancji niezależnie od uprawnień z tytułu rękojmi.
3. Dla zabezpieczenia należytego wykonania umowy oraz do pokrycia roszczeń z tytułu gwarancji ustala się zabezpieczenie w wysokości 10 % wartości umownej co stanowi kwotę zł.
4. Zgodnie z warunkami przetargu Wykonawca w dniu zawarcia umowy wnosi 100% zabezpieczenia w wysokości określonej w punkcie 3 w formie

Kwotę zabezpieczenia Zamawiający zwróci w częściach :

- **70 %** kwoty całkowitej - w terminie 30 dni od dnia wykonania zamówienia i uznania przez Zamawiającego za należyte wykonane.
- **30 %** kwoty całkowitej - w terminie do 15 dni po upływie okresu gwarancji po potrąceniu ewentualnych należności Zamawiającego, na których pokrycie ustanowiono zabezpieczenie.

5. Wykonawca zobowiązany będzie do usuwania usterek i wad ujawnionych w okresie gwarancji w wyznaczonych przez Zamawiającego terminach.

W przypadku uchylenia się od tego obowiązku Zamawiający zleci zastępcze usunięcie usterek lub wad ze środków zabezpieczenia.

§5 CENA

1. Za wykonanie przedmiotu umowy zgodnie z ofertą z dnia złożoną przez Wykonawcę, stanowiącą załącznik do umowy i będącą jej integralną częścią, ustala się cenę w kwocie:

brutto: zł

słownie złotych: (.....)

w tym podatek VAT wg stawki%

Powyższa cena obejmuje wszystkie elementy cenotwórcze wynikające z zakresu i sposobu realizacji przedmiotu umowy.

§6 FINANSOWANIE

1. Zamawiający zabezpieczy sfinansowanie dostawy przedmiotu umowy.
2. Podstawą do wystawienia przez Wykonawcę faktury za zrealizowanie przedmiotu umowy będzie podpisany przez obie strony protokół zdawczo-odbiorczy (bez stwierdzonych wad i braków w dostawie).
3. Fakturę należy wystawić na: Politechnika Gdańska, Wydział Inżynierii Lądowej i Środowiska, 80-233 Gdańsk ul. Narutowicza 11/12. NIP 584-020-35-93.
4. Zapłata należności za fakturę będzie płatna przelewem w ciągu 21 dni od daty jej otrzymania, z konta Zamawiającego:

Bank Zachodni WBK S.A.I O /Gdańsk

41 1090 1098 0000 0000 0901 5569

na konto Wykonawcy:

.....

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

§7 KARY UMOWNE

1. Strony ustalają następujące kary umowne:

Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną

- Za opóźnienie w zrealizowaniu przedmiotu umowy w wysokości 100 zł za każdy dzień opóźnienia, począwszy od pierwszego dnia po upływie terminu realizacji przedmiotu umowy do dnia realizacji włącznie.
Kara umowna może zostać potrącona przez Zamawiającego z należności do zapłaty wynikającej z faktury Wykonawcy.

- W przypadku opóźnienia w realizacji umowy przekraczającego 14 dni, zamawiający zastrzega sobie prawo do odstąpienia od umowy bez konieczności wyznaczania dodatkowego terminu.
- Za zwłokę w wymianie towaru wadliwego na nowy, wolny od wad lub niespełniającego warunków zamówienia na spełniający warunki zamówienia w wysokości 100 zł za każdy dzień opóźnienia, począwszy od pierwszego dnia po upływie terminu wymiany towaru do dnia wymiany włącznie.
- Za odstąpienie od umowy przez którąkolwiek ze stron z przyczyn zależnych od Wykonawcy w wysokości 10% ceny umownej brutto, określonej w § 5 ust. 1 niniejszej umowy.

Zamawiający zapłaci Wykonawcy

- karę umowną za odstąpienie od umowy przez którąkolwiek ze stron z przyczyn zależnych od Zamawiającego - z wyłączeniem okoliczności określonych w art. 145 ust.1 ustawy Prawo zamówień publicznych - w wysokości 10% ceny umownej brutto.
2. Wykonawca wyraża zgodę na potrącenie naliczonej kary umownej z przysługującej mu ceny.
 3. W przypadku powstania szkody przewyższającej wysokość kar umownych, strony zastrzegają sobie prawo dochodzenia odszkodowania uzupełniającego na zasadach ogólnych Kodeksu Cywilnego z zastrzeżeniem art. 145 ustawy Prawo zamówień publicznych.
 4. Zamawiający zapłaci Wykonawcy odsetki ustawowe za zwłokę w zapłacie należności za fakturę, liczone od dnia następnego po upływie terminu płatności do dnia zapłaty faktury włącznie.

§ 8 POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. W sprawach nieuregulowanych postanowieniami niniejszej umowy obowiązują przepisy Kodeksu Cywilnego, jeżeli przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych nie stanowią inaczej a ewentualne spory między stronami będą rozstrzygane wg prawa polskiego przez Sąd właściwy dla siedziby Zamawiającego.
2. Zamawiający nie dopuszcza możliwości cesji wierzytelności wynikających z niniejszej umowy na osoby trzecie bez jego zgody.
3. Strony wiążą inne warunki i postanowienia zawarte w ofercie z dnia i Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia na dostawę mebli biurowych z montażem do pomieszczeń w budynku Hydrotechniki WILiŚ PG z dnia

4. Wszelkie zmiany w treści umowy wymagają formy pisemnej, z zastrzeżeniem art. 144 ust. 1 ustawy Pzp.
5. Specyfikacja istotnych warunków zamówienia i oferta stanowią integralną część umowy.
6. Niniejszą umowę sporządzono w 2 jednobrzmiących egzemplarzach, po 1 dla każdej ze stron.

Załączniki do umowy:

1. Protokół zdawczo-odbiorczy.

* niepotrzebne skreślić

WYKONAWCA

ZAMAWIAJĄCY

Akceptacja treści umowy odbywa się przez złożenie oświadczenia na formularzu oferty.

Meble biurowe dostarczone przez Wykonawcę w komplecie i zamontowane zgodnie z umową w dniu

Zamawiający przyjmuje przedmiot umowy bez zastrzeżeń.

Uwagi dotyczące realizacji przedmiotu umowy/usterki stwierdzone podczas odbioru:

.....
.....

Termin usunięcia braków/usterek *

Przedstawiciel Wykonawcy:

Przedstawiciel Zamawiającego:

Niniejszy protokół stanowi podstawę do wystawienia faktury VAT.

Akceptacja treści umowy odbywa się przez złożenie oświadczenia na formularzu oferty.