



## **SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA (SIWZ)**

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 „uPzp”.

### **dostawa mebli biurowych do Centrum Nanotechnologii Politechniki Gdańskiej**

**w trybie przetargu nieograniczonego powyżej 200 000 €**

ZP/274/050/D/12

**Centrum  
Nanotechnologii  
Politechniki Gdańskiej**

**ZATWIERDZAM**  
**Kanclerz**  
**mgr inż. Marek Tłok**

24.07.2012



## I. ZAMAWIAJĄCY

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

Postępowanie jest prowadzone przez:

Biuro Projektu Centrum Nanotechnologii Politechniki Gdańskiej  
fax. 058 347-29-13  
Adres e-mail: [jakpogor@pg.gda.pl](mailto:jakpogor@pg.gda.pl).  
Strona internetowa: [www.dzp.pg.gda.pl](http://www.dzp.pg.gda.pl)  
Godziny urzędowania: 8:00 – 15:00

## II. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest opracowanie planu aranżacji pomieszczeń w Centrum Nanotechnologii Politechniki Gdańskiej zgodnie z wymaganiami postawionymi w pkt 2 oraz dostawa wraz z montażem fabrycznie nowych mebli według założeń, o których mowa w pkt. 3. Ze względu na wykańczany Budynek Centrum Nanotechnologii Politechniki Gdańskiej przedmiotowe zamówienie podzielone jest na 2 etapy. Wykonawca ma obowiązek po udzieleniu zamówienia w oparciu o wizję lokalną zweryfikować dokładne wymiary pomieszczeń, przygotować uszczegółowiony plan aranżacji. Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmiany proponowanych w planie rozmiarów (długość, szerokość, wysokość) rzędu +/- 5%.
2. Wykonawca zobowiązany będzie do wykonania projektu aranżacji pomieszczeń określonych w załączniku nr 7 do SIWZ. Zamawiający wymaga aby plan był opracowany o założenia określone w załączniku nr 7 do SIWZ – szczegółowy opis przedmiotu zamówienia (gdzie określone zostały liczby, rodzaje, ich przybliżone wymiary oraz jakość wytworzenia). Po udzieleniu zamówienia Wykonawca będzie zobowiązany przed przystąpieniem do realizacji zweryfikować wymiary pomieszczeń, oraz wspólnie z Zamawiającym uszczegółwić dokładne rozmiary poszczególnych mebli. Zamawiający w terminie 5 dni roboczych liczonych od dostarczenia planu zastrzega sobie prawo do zmiany proponowanych w planie rozmiarów poszczególnych mebli o +/- 5% (wysokości, szerokości, długości) zmiany te będą obowiązujące. Przedmiot zamówienia określony w niniejszym punkcie uznaje się za wykonany w chwili podpisania przez pracownika protokołu odbioru (nie później niż 5 dni od dostarczenia planu w miejsce wskazane w umowie), do którego załącznikiem będzie wykonany plan, wraz z ewentualnymi korektami rozmiarów dokonanych przez Zamawiającego.

Minimalne wymagania techniczne planu: należy go dostarczyć w wersji papierowej oraz elektronicznej (plik PDF oraz Word). Plan musi zakładać plan sytuacyjny (proponowane usytuowanie mebli w każdym pomieszczeniu) oraz załączoną do niego część opisową z podaniem dokładnych wymiarów wszystkich mebli.

3. Wykonawca zobowiązany będzie do dostarczenia oraz zamontowania fabrycznie nowych i wolnych od wszelkich wad mebli biurowych zgodnie z wcześniej przygotowanym planem, o którym mowa w pkt 2.  
Montaż wyposażenia ma polegać na ustawieniu i wypoziomowaniu poszczególnych elementów wyposażenia będących przedmiotem zamówienia. Niedopuszczalne jest: wykonanie mebli z innego tworzywa, o innej jakości o innych rozmiarach niż wymagane przez Zamawiającego w SIWZ, oraz w innych niż w planie (Wykonawca musi uwzględnić ewentualne korekty przez Zamawiającego). W przypadku późniejszego wystąpienia niezgodności wymiarów



pomieszczenia i wyposażenia w trakcie procesu montażu koszty koniecznych zmian ponosi Wykonawca.

Lokalizacja, rozmieszczenie poszczególnych pomieszczeń w Centrum Nanotechnologii Politechniki Gdańskiej określona jest w załączniku technicznym nr 1 do SIWZ, rozmieszczenie, miejsce montażu oraz szczegółowe wymagania jakimi przedmiot zamówienia musi bezwzględnie się charakteryzować określa załącznik nr 7 do SIWZ.

**4. Warunki dostawy i montażu:**

Wykonawca zobowiązany jest do pisemnego powiadomienia pracownika Zamawiającego wskazanego w umowie – załącznik nr 5 do SIWZ na minimum 7 dni przed planowanym montażem mebli, w przeciwnym wypadku Zamawiający będzie uprawniony do odmowy wstępu na miejsce realizacji zamówienia.

Dostawa zostanie uznana za zrealizowaną w momencie podpisania protokołu odbioru bez zastrzeżeń przez przedstawiciela Wykonawcy i Zamawiającego.

W przypadku stwierdzenia niezgodności dostawy z SIWZ, ofertą lub przygotowanego planu Zamawiający odmówi odbioru.

Szczegółowe informacje dotyczące warunków odbioru zawarte są we wzorze umowy będącym załącznikiem nr 5 do SIWZ.

**5. Wykonawca zapewnia minimum 24 miesięczną gwarancję – szczegółowe informacje zawarte są w załączniku nr 5 do SIWZ- wzorze umowy.**

**6. Nie dopuszcza się składania ofert wariantowych.  
Nie dopuszcza się składania ofert częściowych.**

**7. Kod CPV: 39000000**

**III. TERMIN I MIEJSCE REALIZACJI ZAMÓWIENIA**

**1. Termin realizacji zamówienia:**

- a) Wykonanie zamówienia, o którym mowa w rdz. I pkt 2 SIWZ do 14 dni od dnia podpisania umowy
- b) Wykonanie zamówienia, o którym mowa w rdz. I pkt 3 SIWZ w przypadku mebli biurowych do 21 dni od podpisania protokołu odbioru planu, o którym mowa w rdz. I pkt 2 SIWZ.

**2. Miejsce realizacji dostawy:**

Politechnika Gdańska  
Budynek Centrum Nanotechnologii Politechniki Gdańskiej  
ul. Narutowicza 11/12  
80-233 Gdańsk

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

**1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki określone w art. 22 ust. 1 uPzp, dotyczące:**

- a) posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania;  
Działalność prowadzona na potrzeby wykonania przedmiotu zamówienia nie wymaga posiadania specjalnych uprawnień.
- b) posiadania wiedzy i doświadczenia: Zamawiający 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 minimum 2 dostawy wraz z montażem mebli o wartości minimum 200 000,00 PLN brutto każda.

- c) dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia  
Zamawiający nie wyznacza szczegółowego warunku w tym zakresie. Zamawiający uzna warunek ogólny za spełniony na podstawie złożonego oświadczenia – załącznik nr 2 do SIWZ.
- d) sytuacji ekonomicznej i finansowej  
Zamawiający nie wyznacza szczegółowego warunku w tym zakresie. Zamawiający uzna warunek ogólny za spełniony na podstawie złożonego oświadczenia – załącznik nr 2 do SIWZ.

2. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wyłącznie Wykonawcy, którzy wykazą brak podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 uPzp.

Wykonawcy, którzy nie wykazą braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 uPzp, zostaną wykluczeni z udziału w niniejszym postępowaniu.

3. Wykonawca może polegać na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia lub zdolnościach finansowych innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków. Wykonawca w takiej sytuacji zobowiązany jest udowodnić Zamawiającemu, iż będzie dysponował zasobami niezbędnymi do realizacji zamówienia, w szczególności przedstawiając w tym celu pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonaniu zamówienia.

4. Ocena spełnienia warunków udziału w postępowaniu dokonana zostanie na podstawie złożonych przez Wykonawcę oświadczeń i dokumentów, o których mowa w Rozdz. V niniejszej SIWZ, zgodnie z formułą **spełnia / nie spełnia**. Wykonawcy, którzy nie wykazą spełnienia warunków udziału w postępowaniu, podlegać będą wykluczeniu z postępowania.

## **V. DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA, JAKIE NALEŻY ZAŁĄCZYĆ DO SKŁADANEJ OFERTY**

- 1. W celu wykazania spełnienia przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w rozdziale IV SIWZ należy złożyć:
  - a) Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu – załącznik nr 2 do SIWZ.
  - b) Wykaz (według załącznika nr 4 do SIWZ) wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych dostaw w zakresie niezbędnym do wykazania spełnienia warunku wiedzy i doświadczenia w okresie trzech ostatnich lat przed upływem terminu składania ofert w postępowaniu, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie z podaniem ich wartości przedmiotu dat wykonania i odbiorców, oraz załączeniem dokumentu potwierdzającego, że wskazywane dostawy zostały wykonane lub są wykonywane należycie. W przypadku gdyby Wykonawca wykazał wartość w innej walucie niż PLN. Zamawiający w celu przeliczenia podanych kwot przyjmie kurs NBP biorąc pod uwagę "Archiwum kursów średnich - tabela A" (podaną na stronie <http://www.nbp.pl>) uwzględniając datę wykonania wskazywanej dostawy.
- 2. W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia Wykonawcy z postępowania o udzielenie zamówienia w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 uPzp należy złożyć:
  - a) oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z postępowania (zał. 3 do SIWZ);





- b) aktualny odpis z właściwego rejestru, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 1 pkt 2 uPzp, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert, a w stosunku do osób fizycznych oświadczenie w zakresie art. 24 ust.1 pkt 2 uPzp;
  - 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 upływem terminu składania ofert;
  - d) aktualne zaświadczenie właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego potwierdzające, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenie 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;
  - e) aktualną informację z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust. 1, pkt 4 – 8 uPzp, 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 uPzp, wystawioną nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
  - g) Jeżeli wykonawca, wykazując spełnienie warunków, o których mowa w rozdziale IV pkt 1 niniejszej specyfikacji, polega na zasobach innych podmiotów, zobowiązany jest wykazać, że w stosunku do tych podmiotów brak jest podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia, poprzez złożenie razem z ofertą dokumentów wymienionych w rozdziale V pkt 2 niniejszej specyfikacji dotyczących każdego z tych podmiotów, o ile podmioty te będą brały udział w realizacji zamówienia.
3. Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentu, o którym mowa w:
- a) pkt. 2 lit. b), składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające, że nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości – wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed terminem składania ofert,
  - b) punkcie 2 lit. c) i d) składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające, że nie zalega z uiszczaniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenie społeczne lub 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 terminem składania ofert.
  - c) punkcie 2 lit. e) składa zaświadczenie właściwego organu sądowego lub administracyjnego kraju pochodzenia albo zamieszkania osoby, której dokumenty dotyczą w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt. 4-8 uPzp - wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed terminem składania ofert.
  - d) punkcie 2 lit. f) składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające, że nie orzeczono wobec niego zakazu ubiegania się o zamówienie – wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed terminem składania ofert.
  - e) Jeżeli w miejscu zamieszkania osoby lub kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się tych dokumentów, zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie złożone przed notariuszem, właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio do miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania – wystawionych nie wcześniej niż w terminach określonych w pkt. 3 lit. a, b, c, d.



- f) Wykonawcy mający siedzibę na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, w przypadku osób, o których mowa w art. 24 ust. 1 pkt 5-8 uPzp 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 uPzp, 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.
4. W celu wskazania osób uprawnionych do składania oświadczenia woli w imieniu Wykonawcy, zaleca się aby osoby fizyczne prowadzące działalność gospodarczą złożyły aktualne zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej (jeżeli odrębne przepisy wymagają zgłoszenia do ewidencji działalności gospodarczej); powyższy dokument powinien być wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert (dokument nieobowiązkowy).
5. Postanowienia dotyczące Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia (konsorcja, spółki cywilne):
- a) Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia (art. 23 uPzp);
  - b) Wykonawcy wspólnie ubiegający się o zamówienie winni ustanowić pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie niniejszego zamówienia, stosownie do art. 23 ust. 2 uPzp;
  - c) Dokument pełnomocnictwa musi być załączony do oferty i zawierać w szczególności wskazanie: postępowania o zamówienie publiczne, którego dotyczy, Wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia, ustanowionego pełnomocnika oraz zakres jego mocowania;
  - d) 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;
  - e) Pełnomocnictwo musi mieć formę pisemną, musi zostać złożone w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez notariusza;
  - f) Przyjmuje się, że pełnomocnictwo do podpisania oferty obejmuje także pełnomocnictwo do poświadczania za zgodność z oryginałem kopii dokumentów;
  - g) Ponoszą solidarną odpowiedzialność za niewykonanie lub nienależyte wykonanie umowy;
  - h) Dokumenty i oświadczenia wymienione w rozdz. V pkt 2 SIWZ muszą być złożone przez każdego Wykonawcę (każdy z Wykonawców składa je w imieniu własnym);
  - i) Dokumenty wymienione w rozdz. V pkt 1 Wykonawcy składają wspólnie.
  - j) Warunki udziału w postępowaniu określone w rozdz. IV SIWZ pkt 1 Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia mogą spełniać łącznie;
  - k) Jeżeli oferta Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia zostanie wybrana, Zamawiający może żądać przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego umowy regulującej współpracę tych Wykonawców. Termin, na jaki została zawarta umowa regulująca współpracę nie może być krótszy od terminu określonego na wykonanie zamówienia wraz z okresem udzielonej gwarancji.
6. Pozostałe informacje na temat dokumentów.
- a) Dokumenty mogą być złożone w formie oryginału lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę.
  - b) Dokumenty sporządzone w języku obcym należy złożyć wraz z tłumaczeniem na język polski. W razie wątpliwości uznaje się, iż wersja polskojęzyczna jest wersją wiążącą.



- c) Zamawiający nie dopuszcza elektronicznej formy dokumentów i oświadczeń składających się na ofertę.
- d) Złożone wraz z ofertą dokumenty, po otwarciu ofert nie podlegają zwrotowi.

## **VI. INFORMACJA O SPOSOBIE POROZUMIENIOWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI ORAZ UDZIELANIA WYJAŚNIEŃ DOTYCZĄCYCH TREŚCI SIWZ I SPOSOBIE PRZEKAZYWANIA OŚWIADCZEŃ ORAZ DOKUMENTÓW**

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

Politechnika Gdańska,  
Biuro Projektu Centrum Nanotechnologii Politechniki Gdańskiej  
Al. Zwycięstwa 27,  
80-219 Gdańsk  
z dopiskiem na kopercie: „Dostawa mebli biurowych do Centrum Nanotechnologii Politechniki  
Gdańskiej”, ZP/274/050/D/12  
drogą elektroniczną na adres: [jakpogor@pg.gda.pl](mailto:jakpogor@pg.gda.pl)  
lub faks: (058) 347 29 13.
3. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia wszelka korespondencja prowadzona będzie wyłącznie z pełnomocnikiem.
4. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści niniejszej SIWZ. Zamawiający jest obowiązany 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.
5. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynie po upływie terminu składania wniosku, o którym mowa w pkt. 4 lub dotyczy udzielonych wyjaśnień, Zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania.
6. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania pytań.
7. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami zostanie przekazana Wykonawcom, którym Zamawiający przekazał SIWZ, bez ujawnienia źródła zapytania oraz zamieszczona na stronie internetowej, na której udostępniona jest SIWZ.
8. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert, zmienić treść niniejszej SIWZ. Dokonaną zmianę SIWZ Zamawiający przekaze niezwłocznie wszystkim Wykonawcom, którym przekazano SIWZ oraz zamieści ją na stronie internetowej, na której udostępniona jest SIWZ.
9. Wszelkie zmiany treści SIWZ oraz wyjaśnienia udzielone na zapytania Wykonawców stają się integralną częścią SIWZ i są wiążące dla Wykonawców.
10. Jeżeli w wyniku zmiany treści SIWZ nieprowadzącej do zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu będzie niezbędny dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofertach, Zamawiający przedłuży termin składania ofert i poinformuje o tym Wykonawców, którym



przekazano SIWZ oraz zamieści tę informację na stronie internetowej, na której udostępniona jest SIWZ.

11. Osobą uprawnioną do kontaktowania się z Wykonawcami jest Jakub Pogorzelski

## **VII. INFORMACJA NA TEMAT WADIUM**

1. Przystępując do postępowania Wykonawca zobowiązany jest wnieść wadium w Wysokości 5.000,00 PLN ( słownie: pięć tysięcy złotych, zero groszy)
2. Wadium wnosi się przed upływem terminu składania ofert w następujących formach (do wyboru przez Wykonawcę):
  - a) w pieniądzu;
  - b) w poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym że poręczenie kasy musi być poręczeniem pieniężnym;
  - c) w gwarancjach bankowych;
  - d) w gwarancjach ubezpieczeniowych;
  - e) w poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. z 2007 r. Nr 42, poz. 275 z późn. zm.).
3. Wadium wnoszone w pieniądzu wpłacić należy przelewem na rachunek bankowy Zamawiającego: nr **64 1160 2202 0000 0001 8607 3782**, w Banku Millenium, z dopiskiem „Wadium Dostawa w ramach CNPG–**ZP/274/050/D/12.**”
4. W przypadku wnoszenia wadium przelewem liczy się moment wpływu środków na rachunek bankowy Zamawiającego.
5. Wadium wniesione w pieniądzu Zamawiający przechowuje na rachunku bankowym.
6. W przypadku wniesienia wadium w formie gwarancji bankowej lub ubezpieczeniowej, gwarancja ta musi być bezwarunkowa i nieodwołalna, płatna na każde wezwanie Zamawiającego oraz obejmować wszystkie przypadki powodujące utratę wadium przez Wykonawcę, określone w art. 46 ust. 4a i 5 uPzp. W przypadku poręczeń muszą one gwarantować płatność na każde wezwanie Zamawiającego oraz obejmować odpowiedzialność za wszystkie przypadki powodujące utratę wadium przez Wykonawcę. Gwarancje i poręczenia muszą obejmować okres związania ofertą określony w SIWZ. W przypadku, gdy nie będzie spełniony którykolwiek ze wskazanych powyżej wymogów, Zamawiający uzna, że wadium nie zostało wniesione i wykluczy wykonawcę z udziału w postępowaniu.
7. Wykonawca, którego oferta nie zostanie zabezpieczona wskazaną w pkt. 2 formą wadium zostanie wykluczony z postępowania.
8. Wycofanie oferty przed upływem terminu składania ofert nie powoduje utraty wadium.
9. Zamawiający dokona zwrotu wadium na zasadach określonych w art. 46 uPzp.
10. Zamawiający zażąda ponownego wniesienia wadium przez Wykonawcę, któremu zwrócono wadium na podstawie art. 46 ust. 1 uPzp, jeżeli w wyniku rozstrzygnięcia odwołania jego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza. Wykonawca wnosi wówczas wadium w terminie określonym przez Zamawiającego.

## **VIII. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTA**





1. Termin związania ofertą wynosi 60 dni. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
2. Wykonawca samodzielnie lub na wniosek Zamawiającego może przedłużyć termin związania ofertą, z tym, że Zamawiający może tylko raz, co najmniej na 3 dni przed upływem terminu związania ofertą, zwrócić się do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu, na zasadach określonych w art. 85 uPzp.

#### **IX. SPOSÓB PRZYGOTOWANIA OFERT**

1. Oferta musi być przygotowana zgodnie z wymogami niniejszej SIWZ oraz uPzp. Treść oferty musi odpowiadać treści SIWZ.
2. Zamawiający wymaga, aby oferowany przedmiot zamówienia spełniał parametry i standardy jakościowe określone w rozdziale Opis przedmiotu zamówienia niniejszej SIWZ.
3. Każdy z Wykonawców może złożyć tylko jedną ofertę.
4. W postępowaniu należy złożyć wypełniony formularz „Oferta” – stanowiący załącznik nr 1 do SIWZ oraz niżej wymienione dokumenty.
  - a) Pełnomocnictwo do reprezentowania wszystkich Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia (w przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie).
  - b) Pełnomocnictwo do podpisania oferty, o ile prawo do podpisania oferty nie wynika z innych dokumentów złożonych wraz z ofertą.
  - c) Oświadczenia i dokumenty wymagane dla potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu oraz braku podstaw do wykluczenia z postępowania wymienione w rozdziale V niniejszej SIWZ.
  - d) Opcjonalnie: pisemne zobowiązanie podmiotów do oddania do dyspozycji Wykonawcy niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonywaniu zamówienia. Dokument należy złożyć, jeżeli Wykonawca polega na doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia lub zdolnościach finansowych innych osób.
5. Oferta oraz pozostałe dokumenty, dla których Zamawiający określił wzory w formie załączników do niniejszej SIWZ, winny być sporządzone zgodnie z tymi wzorami, co do treści oraz opisu kolumn i wierszy.
6. W formularzu „Oferta” należy wypisać części zamówienia, których wykonanie zostanie powierzone podwykonawcom (tylko w przypadku, jeżeli Wykonawca zamierza powierzyć podwykonawcom część zamówienia)
7. Oferta musi być sporządzona z zachowaniem formy pisemnej pod rygorem nieważności, trwałą i czytelną techniką oraz napisana w języku polskim.
8. Zamawiający nie dopuszcza możliwości złożenia oferty oraz dokumentów i oświadczeń w formie elektronicznej.
9. Wszystkie miejsca, w których Wykonawca naniósł zmiany oraz poprawki winny być parafowane przez osobę podpisującą ofertę wraz z datą naniesienia zmiany.
10. Każdy dokument składający się na ofertę musi być czytelny.
11. Oferta musi być podpisana przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy. W przypadku podpisania oferty lub innych dokumentów, bądź poświadczenia za zgodność z oryginałem kopii dokumentów przez osobę niewykazaną we właściwym rejestrze jako



osoba uprawniona ze strony Wykonawcy lub nie wykazaną w zaświadczeniu o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, do oferty winno być dołączone stosowne pełnomocnictwo – oryginał lub kopia poświadczona przez notariusza. Zaleca się, aby podpis osoby podpisującej ofertę i pozostałe dokumenty, lub poświadczającej za zgodność z oryginałem kopie dokumentów, był opatrzony imienną pieczętką.

**Uwaga:**

**Wykonawcy z wymaganą reprezentacją łączną powinni przyjąć, że w każdym przypadku, gdy w specyfikacji jest mowa o osobie uprawnionej do reprezentowania Wykonawcy, chodzi o osoby uprawnione do reprezentowania Wykonawcy.**

12. Oferta Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia musi być podpisana w taki sposób, by prawnie zobowiązywała wszystkich Wykonawców. Winna być podpisana przez każdego z Wykonawców występujących wspólnie lub upoważnionego przedstawiciela – pełnomocnika.
13. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, w formularzu „Oferta”, jak i w innych dokumentach powołujących się na „Wykonawcę”, w miejscu np. nazwa i adres Wykonawcy, wpisują dane dotyczące wszystkich wykonawców, a nie ich pełnomocnika.
14. Dokumenty składające się na ofertę – inne niż pełnomocnictwa – mogą być złożone w oryginale lub kserokopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy.
15. Każdy dokument składający się na ofertę (oprócz instrukcji obsługi, która może być w języku angielskim) sporządzony w innym języku, niż język polski winien być złożony wraz z tłumaczeniem na język polski. W razie wątpliwości uznaje się, iż wersja polskojęzyczna jest wersją wiążącą.
16. Zamawiający zaleca, aby oferta wraz z załącznikami były ze sobą połączone w sposób uniemożliwiający ich dekompletację (np. zszyte, spięte itp.) i kolejno ponumerowane. W treści oferty winna być umieszczona informacja o liczbie stron.
17. Oferta oraz wszystkie oświadczenia i dokumenty złożone w prowadzonym postępowaniu są jawne, za wyjątkiem informacji zastrzeżonych przez Wykonawcę składającego ofertę.
18. W przypadku, gdyby oferta, oświadczenia lub dokumenty zawierały informacje, stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2003 r. nr 153, poz. 1503 z późn. zm.), Wykonawca winien, nie później niż w terminie składania ofert, w sposób nie budzący wątpliwości zastrzec, które informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa.
19. Informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa muszą być oznaczone klauzulą: „Nie udostępniać. Informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu art. 11 ust. 4 ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz.U. z 2003 r. nr 153, poz. 1503 z późn. zm.)” i załączone jako odrębna część niezłączona z ofertą w sposób trwały.
20. Nie mogą stanowić tajemnicy przedsiębiorstwa informacje podawane do wiadomości podczas otwarcia ofert, tj. informacje dotyczące ceny, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności zawartych w ofercie.
21. Stosowne zastrzeżenie Wykonawca winien złożyć na formularzu „Oferta”. W przeciwnym razie cała oferta zostanie ujawniona.



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

Ofertę należy złożyć w dwóch (jedno w drugim) nieprzejrzystych, zamkniętych opakowaniach, uniemożliwiających odczytanie zawartości bez ich uszkodzenia. Zewnętrzne opakowanie winno być zaadresowane:

**Politechnika Gdańska  
Biuro Projektu Centrum Nanotechnologii Politechniki Gdańskiej  
Centrum Wiedzy i Przedsiębiorczości  
Pok. 11  
Al. Zwycięstwa 27  
80-219 Gdańsk**

i opisane:

**„dostawa mebli biurowych do  
Centrum Nanotechnologii Politechniki Gdańskiej  
nr postępowania ZP/274/050/D/12  
Nie otwierać przed dniem 03.09.2012 godz. 12:00.**

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

23. Przed upływem terminu składania ofert, Wykonawca może wprowadzić zmiany do złożonej oferty lub ją wycofać. Zarówno zmiana, jak i wycofanie oferty winny być doręczone Zamawiającemu na piśmie pod rygorem nieważności przed upływem terminu składania ofert. Oświadczenie o wprowadzeniu zmian lub wycofaniu oferty winno być opakowane i oznaczone tak, jak oferta, a opakowanie winno zawierać dodatkowe oznaczenie wyrazem, odpowiednio: „ZMIANA” lub „WYCOFANIE”.
24. Zamawiający poprawi w tekstach ofert oczywiste omyłki pisarskie, oczywiste omyłki rachunkowe z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek oraz inne omyłki, polegające na niezgodności oferty z SIWZ, 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.

#### **X. MIEJSCE, TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT**

1. Oferty należy składać w siedzibie Zamawiającego: Politechnika Gdańska, Biuro Projektu Centrum Nanotechnologii Politechniki Gdańskiej, Al. Zwycięstwa 27, 80-219 Gdańsk,
2. Oferty można składać w dniach od poniedziałku do piątku w godz. od 8:30 do 15:00.
3. O terminie złożenia oferty decyduje termin jej faktycznego złożenia w miejscu wyznaczonym w pkt. 1, a nie termin wysłania listem poleconym lub złożenia zlecenia dostarczenia oferty pocztą kurierską.
4. Termin składania ofert upływa **w dniu 03.09.2012 o godz. 11:30.**



5. W przypadku otrzymania oferty po terminie określonym w pkt. 4 Zamawiający niezwłocznie zawiadomi Wykonawcę o złożeniu oferty po terminie określonym w pkt. 4 i zwróci ofertę bez otwierania po upływie terminu przewidzianego na wniesienie odwołania.
6. Otwarcie ofert nastąpi **w dniu 03.09.2012 o godz. 12:00** w siedzibie Zamawiającego: Politechnika Gdańska Biuro Projektu Centrum Nanotechnologii Politechniki Gdańskiej, Al. Zwycięstwa 27, 80-219 Gdańsk, (pokój nr 11)
7. Otwarcie ofert jest jawne. Wykonawcy mogą uczestniczyć w publicznej sesji otwarcia ofert.
8. Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia. W trakcie otwarcia ofert Zamawiający odczyta nazwę (firmę) oraz adres Wykonawcy, którego oferta jest otwierana oraz informacje dotyczące ceny oferty, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności zawartych w ofercie.
9. W przypadku nieobecności Wykonawcy przy otwieraniu ofert, Zamawiający prześle informacje z otwarcia ofert, na wniosek Wykonawcy.

## **XI. OPIS SPOSOBU OBLICZANIA CENY OFERTY**

1. Przy obliczaniu ceny oferty Wykonawca zobowiązany jest uwzględnić wszystkie wymogi, o których mowa w niniejszej SIWZ ująć wszystkie koszty niezbędne do prawidłowego i pełnego wykonania przedmiotu zamówienia (w szczególności Wykonawca powinien w kalkulować koszt materiałów wynikających z ewentualnych korekt planu dokonanych przez Zamawiającego), w tym również koszty transportu do siedziby zamawiającego wraz z rozładunkiem, montażu mebli w siedzibie zamawiającego.
2. Cenę oferty należy określić w wartości brutto (z podatkiem VAT), w PLN, z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku. Wykonawca zagraniczny mający siedzibę w Unii Europejskiej lub w krajach trzecich określa cenę w PLN w kwocie netto (bez podatku VAT). Cenę należy podać dla dostawy mebli dydaktycznych oraz mebli biurowych.
3. Ceną oferty jest cena brutto (pkt 2) obejmująca całość przedmiotu zamówienia. Ceną oferty jest cena podana na druku „Oferta” – załączniku nr 1 do SIWZ.
4. Cena oferty musi być podana cyframi i słownie.
5. Cena oferty będzie obowiązywać przez cały okres związania ofertą, nie będzie podlegać negocjacom i będzie wiążąca dla stron umowy.
6. Cena podana przez Wykonawcę w ofercie nie będzie zmieniana w trakcie realizacji zamówienia i nie będzie podlegała waloryzacji.
7. Wszelkie rozliczenia, pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą, będą prowadzone w PLN.
8. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, rozliczenia będą dokonywane wyłącznie z pełnomocnikiem.

## **XII. KRYTERIA OCENY OFERT I WYBOR NAJKORZYSTNIEJSZEJ OFERTY**

1. Oceny ofert dokonywać będą członkowie komisji przetargowej.
2. Ocenie podlegać będą wyłącznie oferty nie podlegające odrzuceniu.





- Przy dokonywaniu wyboru najkorzystniejszej oferty zastosowane zostaną następujące kryteria oceny ofert:

Wybór najkorzystniejszej oferty dokonany zostanie na podstawie niżej przedstawionych kryteriów (nazwa kryterium, waga, sposób punktowania):

Nazwa kryterium	Waga
<b>Cena</b>	<b>100 pkt.</b>

- Kryterium cena – Zamawiający oceni według wzoru:

$$\text{Liczba punktów} = \frac{\text{Najniższa cena spośród złożonych ważnych ofert}}{\text{Cena badanej oferty}} \times 100 \text{ pkt}$$

- 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.
- Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zawiadomi Wykonawców, którzy złożyli oferty, o:
  - wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę (firmę), Siedzibę i adres Wykonawcy, którego ofertę wybrano oraz uzasadnienie faktyczne i prawne wyboru, a także nazwy (firmy), siedziby i adresy Wykonawców, którzy złożyli oferty wraz ze streszczeniem oceny i porównania złożonych ofert zawierającym punktację przyznaną ofertom w kryterium oceny ofert;
  - wykonawcach, których oferty zostały odrzucone na podstawie art. 89 uPzp podając uzasadnienie faktyczne i prawne
  - wykonawcach, którzy zostali wykluczeni z postępowania o udzielenie zamówienia, podając uzasadnienie faktyczne i prawne z zastrzeżeniem art. 26 ust. 3 uPzp;
  - terminie, określonym zgodnie z art. 94, po którego upływie może być zawarta umowa w sprawie zamówienia publicznego.

### **XIII. INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY**

- Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, który nie podlega wykluczeniu z postępowania o zamówienie publiczne, którego oferta nie została odrzucona z postępowania oraz została wybrana jako najkorzystniejsza w wyniku oceny zgodnie z zasadami określonymi w rozdz. XII SIWZ.
- Zamawiający zawrze umowę w sprawie zamówienia publicznego w terminie nie krótszym niż 10 dni od dnia przekazania zawiadomienia o wyborze oferty, z zastrzeżeniem art. 94 uPzp.

### **XIV. ZABEZPIECZENIE NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY**

- Zamawiający nie żąda wniesienia Zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

### **XV. UMOWA W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO**

- Zamawiający zawrze umowę z Wykonawcą na warunkach określonych w **załączniku nr 5 do SIWZ**.
- Zmiana umowy może być dokonana tylko za zgodą obu stron.



3. Wszystkie zmiany umowy dokonywane są w formie pisemnej i muszą być podpisane przez upoważnionych przedstawicieli obu stron.
4. Zamawiający przewiduje możliwość zmian postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, dotyczących:
  - 1) Terminu realizacji przedmiotu umowy w przypadku wystąpienia niżej wymienionych okoliczności pod warunkiem, że mają one wpływ na termin realizacji całego przedmiotu umowy. Okoliczności mogące spowodować zmianę terminu mogą wynikać z działania siły wyższej (np. klęski żywiołowe, huragan, powódź, katastrofy transportowe, pożar, eksplozje, wojna, strajk i inne nadzwyczajne wydarzenia, których zaistnienie leży poza zasięgiem i kontrolą Stron).
  - 2) zmian osób reprezentujących strony umowy lub osób biorących udział w realizacji przedmiotu umowy
  - 3) zmiany nazw i innych danych identyfikacyjnych stron umowy.

#### **XVI. UNIEWAŻNIENIE POSTĘPOWANIA**

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

#### **XVII. INFORMACJE OGÓLNE**

1. Koszty związane z przygotowaniem, złożeniem oferty i udziałem w postępowaniu ponosi Wykonawca.
2. Wykonawca winien zapoznać się z całością niniejszej SIWZ.
3. Wszystkie załączniki stanowią integralną część SIWZ.
4. Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.
5. **Zasady udostępniania dokumentów:** Protokół wraz z załącznikami jest jawny. Załączniki do protokołu udostępnia się po dokonaniu wyboru najkorzystniejszej oferty lub unieważnieniu postępowania, z tym że oferty udostępnia się od chwili ich otwarcia. Nie ujawnianiu podlegają tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, dokumenty i informacje zastrzeżone przez uczestników postępowania w oparciu ustawę Prawo zamówień publicznych. Dokumenty związane z prowadzonym postępowaniem będą udostępniane zgodnie z § 5 Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 26 października 2010 r. w sprawie protokołu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego (Dz. U. z 2010 Nr 223, poz. 1458).

#### **XVIII. POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ PRZYSŁUGUJĄCYCH WYKONAWCY**

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



2. Środki ochrony prawnej wobec ogłoszenia o zamówieniu oraz specyfikacji istotnych warunków zamówienia przysługują również organizacjom wpisanym na listę, o której mowa w art. 154 pkt. 5 uPzp.
3. Odwołanie przysługuje wyłącznie od niezgodnej z przepisami ustawy czynności zamawiającego podjętej w postępowaniu o udzielenie zamówienia lub zaniechania czynności, do której zamawiający jest zobowiązany na podstawie ustawy.
4. Odwołanie powinno wskazywać czynność lub zaniechanie czynności zamawiającego, której zarzuca się niezgodność z przepisami ustawy, zawierać zwięzłe przedstawienie zarzutów, określać żądanie oraz wskazywać okoliczności faktyczne i prawne uzasadniające wniesienie odwołania.
5. Odwołanie wnosi się do Prezesa Izby w formie pisemnej albo elektronicznej opatrzonej bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu. Odwołujący przesyła kopię odwołania zamawiającemu przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu. Domniemywa się, iż zamawiający mógł zapoznać się z treścią odwołania przed upływem terminu do jego wniesienia, jeżeli przesłanie jego kopii nastąpiło przed upływem terminu do jego wniesienia za pomocą jednego ze sposobów określonych w art. 27 ust. 2 ustawy Prawo zamówień publicznych.
6. Wykonawca lub uczestnik konkursu może w terminie przewidzianym do wniesienia odwołania poinformować zamawiającego o niezgodnej z przepisami ustawy czynności podjętej przez niego lub zaniechaniu czynności, do której jest on zobowiązany na podstawie ustawy, na które nie przysługuje odwołanie na podstawie art. 180 ust. 2. W przypadku uznania zasadności przekazanej informacji zamawiający powtarza czynność albo dokonuje czynności zaniechanej, informując o tym wykonawców w sposób przewidziany w ustawie dla tej czynności.
7. Na czynności, o których mowa w art. 180 ust. 2 ustawy Prawo Zamówień publicznych (tj. powtórzenia czynności lub dokonania czynności zaniechanej w przypadku uznania zasadności przekazanej informacji) nie przysługuje odwołanie, z zastrzeżeniem art. 180 ust. 2 w/w ustawy.
8. Odwołanie wnosi się: w terminie 10 dni od dnia przesłania informacji o czynności zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia – jeżeli zostały przesłane w sposób określony w art. 27 ust. 2 ustawy Prawo zamówień publicznych, albo w terminie 15 dni – jeżeli zostały przesłane w inny sposób
9. Odwołanie wobec treści ogłoszenia o zamówieniu, a jeżeli postępowanie jest prowadzone w trybie przetargu nieograniczonego, także wobec postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia, wnosi się w terminie 10 dni od dnia publikacji ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej lub zamieszczenia specyfikacji istotnych warunków zamówienia na stronie internetowej.
10. Odwołanie wobec czynności innych niż określone w punkcie 8 i 9 wnosi się w terminie 10 dni od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia. Szczegółowe zasady wnoszenia środków ochrony prawnej oraz postępowania toczonego wskutek ich wniesienia określa Dział VI ustawy Prawo zamówień publicznych.

#### **XIX. ZAŁĄCZNIKI DO SIWZ**

- załącznik nr 1 – oferta
- załącznik nr 2 – oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu



- załącznik nr 3 – oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia
- załącznik nr 4 – wykaz wykonanych dostaw
- załącznik nr 5 – wzór umowy
- załącznik nr 6 – protokół zdawczo – odbiorczy
- załącznik nr 7 – szczegółowy opis przedmiotu zamówienia



CENTRUM  
NANOTECHNOLOGII  

---

Politechniki Gdańskiej





(nazwa i adres wykonawcy)

**OFERTA**

**Zamawiający:**

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

**Nawiązując do ogłoszenia dotyczącego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego powyżej 200 000 euro na dostawę mebli biurowych do Centrum Nanotechnologii Politechniki Gdańskiej nr postępowania ZP/274/050/D/12**

My niżej podpisani:

.....  
.....

(należy podać imiona i nazwiska osób upoważnionych do reprezentowania wykonawcy)

działający w imieniu i na rzecz

.....  
.....

(należy podać pełną nazwę Wykonawcy i adres wraz z podaniem adresu poczty elektronicznej)

**Oferujemy realizację powyższego przedmiotu zamówienia, zgodnie z zapisami SIWZ, za cenę :**  
.....zł netto/ brutto (niepotrzebne skreślić)

1. **Oświadczamy**, że wykonamy zamówienie w terminie przewidzianym w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia.
2. **Oświadczamy**, że udzielamy – .... miesięcznej gwarancji na przedmiot zamówienia licząc od dnia podpisania protokołu odbioru.
3. **Oświadczamy**, że zapoznaliśmy się ze specyfikacją, 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, która stanowi załącznik do specyfikacji. Nie wnosimy do jej treści zastrzeżeń. Zobowiązujemy się w przypadku wyboru naszej oferty do zawarcia umowy na określonych w niej warunkach, w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.
5. **Uważamy** się za związanych niniejszą ofertą na czas wskazany w specyfikacji, czyli przez okres 60 dni od upływu terminu składania ofert.
6. Oświadczamy, że wadium o wartości ..... PLN wnieśliśmy w dniu ..... w formie..... (w przypadku zwrotu wadium w pieniądzu na rachunek krajowy Wykonawca wypełnia 6. 1. Wykonawca, którego wadium ma być zwrócone na rachunek zagraniczny wypełnia 6.2)
  - 1) Wadium wniesione w pieniądzu w przedmiotowym postępowaniu proszę zwrócić na nr rachunku bankowego: .....
  - 2) Wadium wniesione w pieniądzu w przedmiotowym postępowaniu proszę zwrócić na:  
NAZWA BANKU/- .....
  - NR ROZLICZENIOWY BANKU/ CLEARING CODE (eg. Sort Code/BLZ/ABA)  
.....
  - KOD SWIFT/ BIC - .....



ADRES BANKU - .....

NUMER RACHUNKU BANKU .....

(wypełnia Wykonawca wnoszący Wadium w pieniądzu)

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

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

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

10. **Załącznikami** do niniejszej oferty, stanowiącymi jej integralną część są:

- 1) .....
- 2) .....
- 3) .....
- 4) .....
- 5) .....
- 6) .....
- 7) .....
- 8) .....
- 9) .....

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

.....  
(podpis i pieczęć wykonawcy)

CENTRUM  
NANOTECHNOLOGII  
Politechniki Gdańskiej



**]Załącznik nr 2 do SIWZ**

.....  
(pieczęć Wykonawcy)

Nr postępowania: ZP/274/050/D/12

**OŚWIADCZENIE**  
**o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu**  
**(art. 22 ust. 1 uPzp)**

Składając ofertę w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego powyżej 200 000 Euro **na dostawę mebli biurowych do Centrum Nanotechnologii Politechniki Gdańskiej oświadczamy, że spełniamy warunki udziału w postępowaniu określone w SIWZ, dotyczące:**

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

.....  
(podpis i pieczęć osoby/osób upoważnionych  
do występowania w imieniu wykonawcy)

CENTRUM  
NANOTECHNOLOGII  
Politechniki Gdańskiej



**Załącznik nr 3 do SIWZ**

.....  
(pieczęć Wykonawcy)

Nr postępowania: ZP/274/050/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 powyżej 200 000 Euro **na dostawę mebli biurowych do Centrum Nanotechnologii Politechniki Gdańskiej**, oświadczamy, że: **nie ma podstaw do wykluczenia nas z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na podstawie przesłanek, o których mowa w art. 24 ust. 1 uPzp.**

CENTRUM  
NANOTECHNOLOGII  
.....  
(podpis i pieczęć osoby/osób upoważnionych  
do występowania w imieniu wykonawcy)  
Politechniki Gdańskiej





.....  
(pełna nazwa Wykonawcy)

Załącznik nr 4 do SIWZ  
ZP/274/050/D/12

## WYKAZ

Wykonanych należyście okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert dostaw potwierdzających spełnienie warunku wiedzy i doświadczenia

<b>Nazwa zrealizowanej Dostawy</b> <i>krótki opis potwierdzający, spełnianie warunku udziału dot. wiedzy i doświadczenia opisanego w ppkt 2 pkt 1 rozdziału V. specyfikacji istotnych warunków zamówienia</i>	<b>Wartość wskazywanej dostawy</b>	<b>Miejsce i data wykonania dostawy</b>

**UWAGA!** Do wykazu należy dołączyć dokumenty potwierdzające, że Dostawy zostały wykonane należyście.

\_\_\_\_\_  
podpis Wykonawcy lub osoby upoważnionej



**UMOWA**  
ZP/.....

zawarta w dniu ..... roku w Gdańsku pomiędzy:

Politechniką Gdańską, z siedzibą w Gdańsku, ul. Gabriela Narutowicza 11/12,  
Regon: 000001620 NIP: 584-020-35-93  
reprezentowaną na mocy pełnomocnictwa Rektora przez:

.....,  
zwaną dalej ZAMAWIAJĄCYM

a firmą .....

z siedzibą w .....

reprezentowaną przez:

REGON: ..... NIP: ..... KRS/EDG:

zwaną dalej WYKONAWCĄ,

który wyłoniony został w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego w trybie przetargu nieograniczonego powyżej 200 000 euro na dostawę realizowaną w ramach Projektu „Centrum Nanotechnologii Politechniki Gdańskiej” ZP.....

**§ 1**  
**Przedmiot umowy**

1. Przedmiotem umowy jest:
  - a) wykonanie planu polegającego na zaprojektowaniu aranżacji pomieszczeń biurowych w Centrum Nanotechnologii PG, zgodnie z wymogami Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia ZP ... zwaną dalej „SIWZ”
  - b) dostarczenie i zamontowanie zgodnie z planem o którym mowa w pkt a) mebli zgodnych z wymaganiami SIWZ do Centrum Nanotechnologii PG
2. Wykonawca oświadcza, że właściwości dostarczanego przedmiotu umowy są zgodne z Ofertą, planem, oraz z SIWZ.
3. Wszystkie elementy przedmiotu umowy są fabrycznie nowe, wolne od wszelkich wad, bez wcześniejszej eksploatacji i nie mogą być przedmiotem praw osób trzecich.
4. SIWZ wraz z załącznikami oraz Oferta Wykonawcy złożona w postępowaniu ..... stanowią integralną część niniejszej Umowy.

**§ 2**  
**Wartość umowy i warunki płatności**

1. Cena określona w Umowie obejmuje całkowitą należność jaką ZAMAWIAJĄCY zobowiązany jest zapłacić za przedmiot Umowy.
2. ZAMAWIAJĄCY zapłaci za realizację przedmiotu Umowy kwotę: ..... zł netto/brutto (słownie: ..... PLN ..... groszy).
3. Podstawą zapłaty będą faktury wystawione przez WYKONAWCĘ po dokonaniu protokolarnego odbioru przedmiotu Umowy dla przedmiotu umowy określonego w § 1 ust. 1 pkt b) oraz w § 1 ust. 1 pkt c) (załącznik nr 4.do SIWZ) bez zastrzeżeń.
4. Protokolarny odbiór przedmiotu Umowy określony w § 1 ust. 1 pkt a) odbędzie się nie później niż 5 dni roboczych od dostarczenia go do siedziby Zamawiającego.



5. Zamawiający zastrzega sobie prawo do korekty dostarczonego planu zgodnie z zapisami w SIWZ.
6. Korekty, o których mowa w ust. 5 będą załącznikiem do planu. Wykonawca zobowiązany jest do zastosowania się do korekt.
7. Protokolarny odbiór przedmiotu Umowy określony w § 1 ust 1 pkt b) odbędzie się na podstawie weryfikacji, która ma wykazać zgodność przedmiotu umowy z planem oraz z SIWZ.
8. Zapłata zostanie dokonana przelewem w ciągu 30 dni od daty otrzymania faktury przez Zamawiającego, na konto wskazane na fakturze.

### § 3

#### Warunki wykonania przedmiotu umowy

1. WYKONAWCA przedmiot Umowy:
  - a) określony w § 1 ust. 1 pkt a) w terminie do ... dni od dnia podpisania umowy,
  - b) określony w § 1 ust. 1 pkt b) w terminie do ... dni od dnia podpisania protokołu odbioru o którym mowa w § 2 ust. 4.
2. Miejsce wykonania przedmiotu umowy - Politechnika Gdańska, ul. G. Narutowicza 11/12, 80- 233 Gdańsk, Budynek Centrum Nanotechnologii Politechniki Gdańskiej.
3. Warunki odbioru przedmiotu umowy określonego w § 1 ust. 1 pkt b)
  - a) Wykonawca zobowiązany jest bezwzględnie zawiadomić o dostawie (tj. faksem na nr..... lub pocztą elektroniczną ..... ) Pracownika Zamawiającego wskazanego w § 6 ust. 1 umowy nie później niż na siedem dni przed planowaną dostawą.
  - b) W razie zaniechania przez Wykonawcę czynności, o której mowa w pkt a) Zamawiający może powstrzymać się od odbioru i wyznaczyć Wykonawcy termin dostawy.
4. Przedmiot umowy określony w § 1 ust. 1 pkt. b) powinien być realizowany wyłącznie w dni robocze, czyli od poniedziałku do piątku, w godzinach 7<sup>30</sup>-18<sup>00</sup>.
5. Rozładunek, poprawny montaż w miejscu wskazanym w ust 2 należy do Wykonawcy.
6. Pracownicy Zamawiającego dokonają protokolarnego sprawdzenia przedmiotu dostawy pod względem jakościowym i ilościowym z planem oraz z SIWZ.
7. Dostarczony przedmiot umowy nie zostanie odebrany przez Zamawiającego w przypadku stwierdzenia niezgodności przedmiotowej dostawy z planem lub z SIWZ lub w przypadku nienaprawienia przez Wykonawcę szkód w Budynku Centrum Nanotechnologii PG powstałych w wyniku realizacji przedmiotu umowy.
8. Wszelkie koszty związane z dostawą i realizacją przedmiotu umowy są ujęte w § 2.
9. Za uszkodzenia towaru powstałe w trakcie transportu, rozładunku oraz montażu przedmiotu dostawy całkowitą odpowiedzialność ponosi Wykonawca.
10. Wszelkie szkody w Budynku Centrum Nanotechnologii PG powstałe podczas realizacji przedmiotu umowy podlegają usunięciu przez Wykonawcę.

### § 4

#### Warunki gwarancji

1. WYKONAWCA udziela ..... miesięcznej gwarancji na całość przedmiotu zamówienia.



2. Okres gwarancji jest liczony od daty podpisania protokołu zdawczo- odbiorczego bez zastrzeżeń (załącznik do SIWZ).
3. W przypadku awarii przedmiotu umowy Wykonawca zobowiązany jest do bezpłatnego usunięcia wad w terminie do 14 dni liczonych od powiadomienia Wykonawcy o awarii. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z realizacją świadczeń gwarancyjnych.
4. Świadczenia gwarancyjne będą wykonywane w miejscu realizacji zamówienia wskazanym w § 3 ust. 2 Umowy.
5. Świadczenia gwarancyjne będą wykonywane przez Wykonawcę lub podmiot trzeci (Punkt serwisowy) na koszt i ryzyko Wykonawcy.
6. Zamawiający może dochodzić swoich praw również po zakończeniu okresu gwarancyjnego określonego w ust. 1 o ile zgłoszenie o zaistnieniu wady przez Zamawiającego nastąpiło przed upływem okresu gwarancji.
7. Gwarancja obejmują wszystkie zaistniałe wady, z wyjątkiem uszkodzeń spowodowanych korzystaniem mebli w sposób niezgodny z jego przeznaczeniem.
8. Wszelkie części wymieniane w trakcie naprawy dokonywanej przez Wykonawcę lub Punkt Serwisowy będą fabrycznie nowe i będą charakteryzowały się co najmniej tymi samymi parametrami technicznymi co części podlegające wymianie.
9. W sytuacji, o której mowa w ust. 8 okres gwarancyjny na daną część biegnie na nowo od dnia wymiany.
10. W przypadku naprawy przekraczającej 14 dni Wykonawca zapewnia sprzęt zastępczy.

## § 5

### Kary umowne

1. WYKONAWCA zapłaci karę umowną w wysokości 200 zł za każdy dzień opóźnienia w realizacji przedmiotu umowy określonego w § 1 ust. 1 pkt a) i b) oraz w usuwaniu wad lub opóźnienia dostarczenia sprzętu zastępczego
2. ZAMAWIAJĄCY może odstąpić od umowy bez konsekwencji określonych w ust. 4 w przypadku zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy. Odstąpienie od umowy może nastąpić w ciągu 30 dni od powzięcia przez ZAMAWIAJĄCEGO wiadomości o istnieniu tego typu okoliczności.
3. Z wyłączeniem przypadku, o którym mowa w ust. 2, za odstąpienie od niniejszej umowy przez jedną ze stron, strona po której leżą przyczyny odstąpienia zapłaci drugiej stronie karę umowną w wysokości 10% ceny brutto określonej w § 2 ust. 2 umowy.
4. W przypadku niewykonania przedmiotu Umowy w terminie 20 dni roboczych od upływu terminu ustalonego w § 3 ust. 1 umowy, ZAMAWIAJĄCY będzie uprawniony do odstąpienia umowy bez wyznaczania dodatkowego terminu. WYKONAWCA w tym przypadku zapłaci ZAMAWIAJĄCEMU karę umowną w wysokości 10% ceny netto określonej w § 2 ust. 2 umowy.
5. Zamawiający może dochodzić odszkodowania uzupełniającego w przypadku, gdy szkoda przewyższy wysokość zastrzeżonych kar umownych, na zasadach ogólnych.
6. Wykonawca wyraża zgodę na potrącenie naliczonych kar umownych z przysługującej mu ceny określonej w § 2 ust. 2 umowy.

## § 6





### Osoby wyznaczone do kontaktów

1. W sprawach związanych z wykonaniem niniejszej Umowy, osobą wyznaczoną do kontaktów ze strony ZAMAWIAJĄCEGO:  
jest: .....  
tel. ....  
a ze strony WYKONAWCY:  
jest: .....  
tel. ....

### § 7 Zmiana umowy

1. Wszystkie zmiany i uzupełnienia umowy dokonywane będą w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
2. Zamawiający przewiduje możliwość zmian postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, dotyczących:
  - a. **terminu** wykonania przedmiotu umowy w przypadku wystąpienia niżej wymienionych okoliczności pod warunkiem, że mają one wpływ na termin realizacji całego przedmiotu umowy. Okoliczności mogące spowodować zmianę terminu mogą wynikać z działania siły wyższej (np. klęski żywiołowe, huragan, powódź, katastrofy transportowe, pożar, eksplozje, wojna, strajk i inne nadzwyczajne wydarzenia, których zaistnienie leży poza zasięgiem i kontrolą Stron). W okolicznościach wyżej wymienionych strony ustalają nowe terminy umowne, z tym że wielkość zmian musi być powiązana z przyczyną jaka ją spowodowała.  
W okolicznościach wyżej wymienionych strony ustalają nowe terminy umowne, z tym że wielkość zmian musi być powiązana z przyczyną jaka ją spowodowała.
  - b. **zmian osób reprezentujących strony umowy lub osób biorących udział w realizacji przedmiotu umowy**
  - c. **zmiany nazw i innych danych identyfikacyjnych stron umowy.**

### § 8 Postanowienia końcowe

1. W sprawach nieuregulowanych w niniejszej Umowie stosuje się przepisy Kodeksu Cywilnego oraz jeżeli przepisy nie stanowią inaczej przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (j.t. Dz. U. 2010 nr 113 poz. 759 z późn. zm.).
2. Ewentualne spory pomiędzy stronami będą rozstrzygane przez sąd właściwy dla siedziby Zamawiającego.
3. Zamawiający nie dopuszcza dokonywania przez Wykonawcę cesji wierzytelności wynikających z niniejszej umowy na rzecz innego podmiotu bez jego pisemnej zgody.
4. Umowę sporządzono w 2 jednobrzmiących egzemplarzach po 1 dla każdej ze stron.

WYKONAWCA

ZAMAWIAJĄCY

.....

.....

#### Załączniki:

1. Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia ZP.....
2. Oferta Wykonawcy.



**Załącznik 6 do SIWZ**

**PROTOKÓŁ ZDAWCZO-ODBIORCZY – WZÓR**

Stwierdza się, że zgodnie z treścią Umowy ZP/274/ 050/D/12 z dnia ..... zostało dostarczone:

..... (Uwagi,  
zastrzeżenia)

Przedmiot Umowy przyjmuje się bez zastrzeżeń.

1) W dniu ..... dostawa została uznana za zrealizowaną.

ZAMAWIAJĄCY po otrzymaniu faktury dokona przelewu za dostarczony sprzęt na konto WYKONAWCY.

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

WYKONAWCA

.....  
.....

ZAMAWIAJĄCY

.....  
.....

Gdańsk, .....

CENTRUM  
NANOTECHNOLOGII  
Politechniki Gdańskiej



**Załącznik nr 7 do SIWZ ZP/274/050/D/12  
Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia**

**1. Umeblowanie pomieszczeń „biurowych”  
na poziomie 0 oraz 2 CNPG.**

**A. Wymagania ogólne.**

**1. Zakres dostaw i prac, warunki gwarancji.**

- Przed przystąpieniem do realizacji zamówienia Wykonawca jest zobowiązany do weryfikacji wymiarów pomieszczenia i sposobu doprowadzenia mediów oraz ich zgodności z oferowanym wyposażeniem. Wymiary wyposażenia muszą być zatwierdzone przez Zamawiającego. W przypadku późniejszego wystąpienia niezgodności wymiarów pomieszczenia i wyposażenia w trakcie procesu instalacji koszty koniecznych zmian ponosi Wykonawca.
- Montaż wyposażenia ma polegać na ustawieniu i wypoziomowaniu poszczególnych elementów wyposażenia będących przedmiotem zamówienia oraz podłączeniu ich do instalacji wodno-kanalizacyjnej, wyciągowej i elektrycznej. Transport, rozładunek i montaż oferowanych mebli musi być wykonywany przez uprawnionego i autoryzowanego serwis producenta.
- Wszelkie instalacje elektryczne i hydrauliczne, powinny być doprowadzone i podłączone do mebli przez Wykonawcę w ramach procesu ich instalowania.
- Wykonawca gwarantuje dostępność części zamiennych przez okres minimum trzech lat od daty zakończenia okresu gwarancji.

**B. Wspólne wymagania dotyczące mebli**

**2. Materiały i konstrukcja.**

- O ile w szczegółowych wymaganiach dla danego pomieszczenia nie zaznaczono inaczej meble powinny być wykonane z płyt laminowanych o następującej charakterystyce:
  - laminat HPL nakładany metodą postforming o grubości minimum 0.8 mm;
  - płyta wiórowa klasy I, o niskiej emisji formaldehydu (typ E-1);
  - grubość płyty: minimum 18 mm, blaty minimum 28 mm;
  - tylne ściany wykonane z płyty o grubości 12 mm.
  - krawędzie blatów zaoblone z promieniem 10 mm;
  - pozostałe płyty wykończone taśmą PCV o grubości 2mm;
  - Zwroty „zabudowana cała ściana” lub „na całą długość ściany” określa, że blat biurka lub szafa powinny być dopasowane wymiarami do pomieszczenia bez pozostawienia wolnych przestrzeni.

**3. Szafy i szafki**

- Drzwi szaf i szafek mogą być odchylane lub przesuwane.
- O ile w szczegółowych wymaganiach nie wynika inaczej, szerokość szafek pod blatami biurek powinna wynosić 40 cm. Dopuszczalne są inne rozmiary, jeżeli wynika to z podziału długości, a szafki są rozmieszczone na całej długości biurka lub ściany.

**4. Wspólne wymiary**

- O ile w szczegółowych wymaganiach nie określono inaczej, szafy i regały stojące powinny mieć głębokość od 47 do 50 cm, wysokość od 190 do 200 cm, szerokość około 100 cm.
- O ile w szczegółowych wymaganiach nie podano inaczej, dopuszcza się odchylenia do 5% w stosunku do podanych wymiarów.

**5. Określenia wspólne mebli**

- *Szafa socjalna* to szafa stojąca o szerokości od około 90 do 100 cm, o drzwiach litych, posiadająca z jednej strony wieszaki na odzież, półeczkę górną i półeczką dolną, a z drugiej strony półki.
  - *Biurka* - o ile w wymaganiach szczegółowych nie określono inaczej:
    - wysokość około 75 cm, głębokość 70 cm, szerokość 150 cm. Dwie szafki 40 cm, jedna z szufladą i drzwiczkami, druga z czterema szufladami.
    - Jeżeli nad biurkiem znajduje się wisząca szafka, to o ile nie zaznaczono inaczej w wymaganiach szczegółowych, jej szerokość zgodna z szerokością biurka, wysokość 60 cm, głębokość 30 cm, z jedną półką, zamykana drzwiczkami.
  - *Biurko male* - o ile w wymaganiach szczegółowych nie określono inaczej:
    - wysokość około 75 cm, głębokość 70 cm, szerokość 130 cm; szafka 40 cm z szufladą i drzwiczkami; miejsce na komputer stacjonarny o szerokości 30 cm.



- Krzesła i taborety – wygląd zbliżony do pokazanych na rysunkach.
- *Krzesła do biur* - krzesła obrotowe o regulowanej wysokości, głębokości i kącie oparcia; podstawa jezdna o konstrukcji stalowej pokrywanej galwanicznie lub malowanej proszkowo lub z pokryciem z tworzywa sztucznego; z podłokietnikami; siedzisko i oparcie tapicerowane, z tkaniny o wysokiej wytrzymałości.
- *Krzesła do salki konsultacyjnej (typu szkolnego)* - powinny posiadać siedziska i oparcie z lakierowanej sklejki; konstrukcja metalowa, malowana proszkowo.
- *Krzesła do stolików okolicznościowych* - siedzisko i oparcie wykonane z tego samego materiału co krzesła do biur, bez podłokietników, konstrukcja nośna metalowa.
- *Krzesła do pomieszczeń typu konferencyjnego* - siedzisko i oparcie wykonane z tego samego materiału co krzesła do biur, z podłokietnikami, konstrukcja nośna metalowa.
- *Krzesła do pomieszczeń socjalnych* – z lakierowanej sklejki giętej, na konstrukcji nośnej metalowej.
- *Biała tablica*: suchościeralno - magnetyczna, o powierzchni ceramicznej, wykonana w ramie aluminiowej, anodowanej:
- *mała* - co najmniej 60x90 cm
- *średnia* - co najmniej 100x150 cm
- *duża* - co najmniej 120x180 cm
- *bardzo duża* – co najmniej 120x240 cm

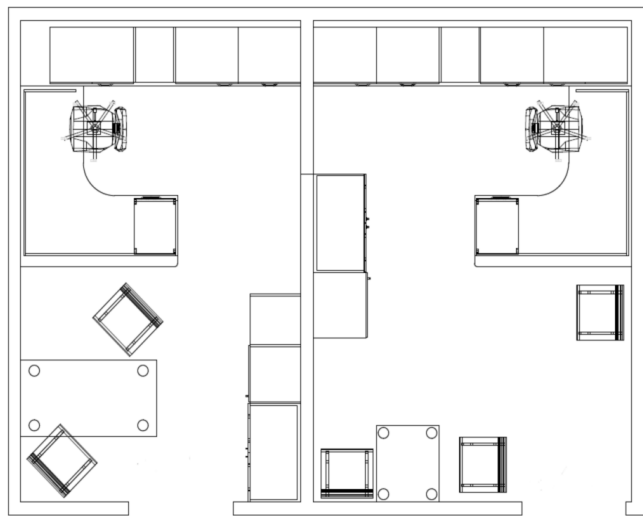
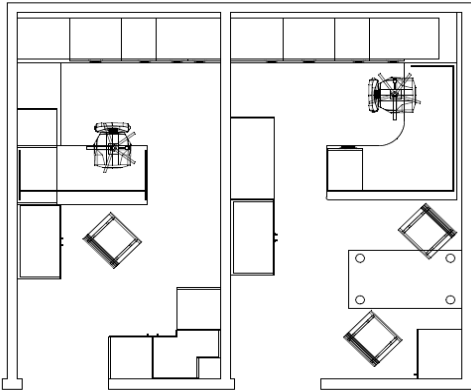
**6. Kolorystyka.**

- Kolorystyka mebli jednolita w ramach całej oferty.

CENTRUM  
NANOTECHNOLOGII  
Politechniki Gdańskiej



*Typowe układy mebli w pokoju jednoosobowym*



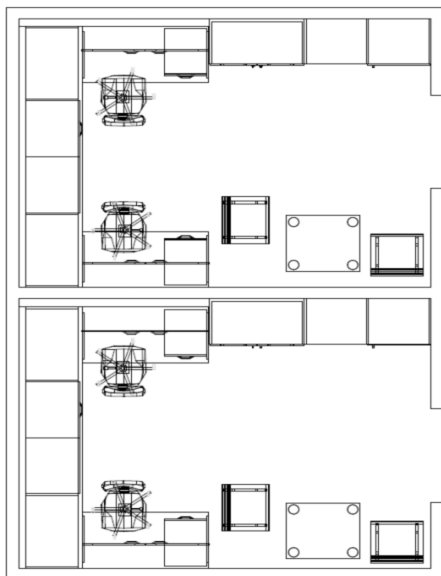
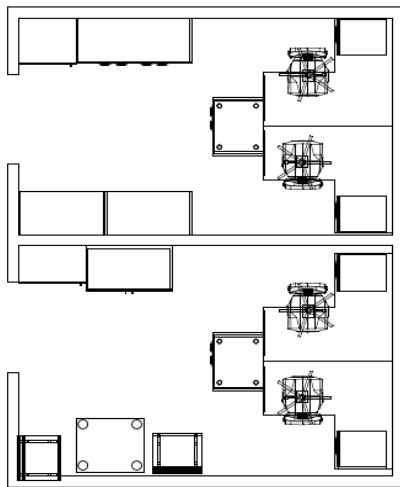
CENTRUM  
NANOLOGII

Politechniki Gdańskiej





*Typowe układy mebli w pokoju dwuosobowym*



CENTRUM  
TECHNOLOGII  
Techniki Gdańskiej



### C. Charakterystyka poszczególnych pomieszczeń.

Numer pokoju	Meble
4/04	<ul style="list-style-type: none"> <li>• biurko (proste, nie narożne) plus fotel obrotowy</li> <li>• szafa-biblioteczki wysokie (do sufitu) o sumie długości ok. 300 cm, z tym że 40 -50 cm z wieszakami na płaszcze (a powyżej z półkami), pozostałe: połowa to półki na książki, a połowa zamykane szafki</li> <li>• pod skosem szafki niskie z półkami na całej długości ściany; dwie szafki 40 cm z szufladami;</li> <li>• 2 krzesła miękkie, 2 foteliki i stolik okolicznościowy</li> </ul>
4/05	<ul style="list-style-type: none"> <li>• na ścianie pod oknem biurko z szafkami na całą długość ściany; trzy szafki: jedna 80 cm z drzwiczkami i półkami, dwie 40 cm z czterema szufladami; miejsce do pracy po prawej stronie;</li> <li>• na prawo od wejścia szafa narożna (uwaga na kolumnę); razem cztery skrzydła o szerokości po 50 cm, głębokość szafy 50 cm, jedno skrzydło z wieszakami, reszta z półkami, u dołu dwa moduły po cztery szuflady.</li> <li>• na lewo od wejścia regał o głębokości 30 cm zajmujący całą długość ściany zintegrowany z biurkiem; pod biurkiem z prawej strony miejsce na komputer; w regale trzy szafki (o wysokości około 35 cm) zamykane drzwiczkami (dwie lite, jedna przeszklona).</li> <li>• obrotowe krzesło na kółkach z podłokietnikami; dwa krzesła miękkie.</li> </ul>
4/06	<ul style="list-style-type: none"> <li>• biurko przy oknie</li> <li>• pod skosem szafki na całej długości ściany</li> <li>• krzesło komputerowe, stolik 3 krzesła miękkie,</li> <li>• 2 regały w połowie zamknięte, w połowie otwarte, po dwie szuflady.</li> <li>• stolik/szafka na drukarkę z szufladą, wieszak na ubranie</li> </ul>
4/07	<ul style="list-style-type: none"> <li>• biurko plus fotel obrotowy,</li> <li>• szafa-biblioteczki wysokie w sumie długości ok. 300 cm, z tym że 40 -50 cm z wieszakami na płaszcze (a powyżej z półkami), pozostałe po połowie: część to półki na książki, a część zamykane szafki,</li> <li>• szafki niskie z półkami i szufladami o całkowitej długości ok. 250 cm (szafki 60 cm z szufladą i drzwiczkami),</li> <li>• 2 krzesła miękkie, 2 foteliki i stolik okolicznościowy</li> </ul>
4/08	<ul style="list-style-type: none"> <li>• dwa biurka z krzesłami obrotowymi</li> <li>• szafa socjalna, dwie szafy zamykane</li> <li>• pięć regałów na książki</li> <li>• stolik i cztery krzesła.</li> </ul>
4/09	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pod skosem szafki z blatem na całej długości ściany (szafki 60 cm z szufladą i drzwiczkami).</li> <li>• biurko, krzesło komputerowe</li> <li>• jedna szafa duża zamykana, jeden regał</li> <li>• stolik okolicznościowy, 2 krzesła</li> </ul>
4/10	<ul style="list-style-type: none"> <li>• pod oknem blat na całą długość ściany z szafkami i szufladami (szafki 60 cm z szufladą i drzwiczkami).</li> <li>• dwa małe biurka tradycyjne narożne z szafkami z szufladami, krzesła obrotowe</li> <li>• 2 krzesła miękkie, regał otwarty na ścianie prawej, szafa socjalna na ścianie lewej</li> </ul>
4/11	<ul style="list-style-type: none"> <li>• pod oknem blat na całą długość ściany z szafkami i szufladami (szafki 60 cm z szufladą i drzwiczkami).</li> <li>• dwa małe biurka tradycyjne narożne z szafkami z szufladami, krzesła komputerowe; nad biurkami wisząca szafka</li> <li>• 2 krzesła miękkie, regał otwarty na ścianie prawej, szafa socjalna na ścianie lewej</li> </ul>
4/12	<ul style="list-style-type: none"> <li>• pod oknem blat na całą długość ściany z szafkami i szufladami (szafki 60 cm z szufladą i drzwiczkami)</li> <li>• biurko tradycyjne (nie komputerowe), krzesło miękkie, nad biurkiem wisząca szafka</li> <li>• szafa socjalna, regał zamknięty, regał otwarty</li> <li>• stolik okolicznościowy, 2 fotele, wieszak</li> </ul>
4/13	<ul style="list-style-type: none"> <li>• pod oknem blat na całą długość ściany z szafkami i szufladami (szafki 60 cm z szufladą i drzwiczkami)</li> <li>• 2 małe biurka, krzesła obrotowe, nad biurkami szafki wiszące</li> <li>• szafa socjalna, regał na dole zamknięty, na górze otwarty</li> <li>• stolik okolicznościowy, 2 foteliki</li> </ul>



4/14	<ul style="list-style-type: none"><li>• pod oknem blat na całą długość ściany z szafkami i szufladami (szafki 60 cm z szufladą i drzwiczkami)</li><li>• biurko tradycyjne narożne (nie komputerowe) z szafkami, krzesło komputerowe, nad biurkiem wisząca szafka</li><li>• stolik okolicznościowy, 2 fotele, regał otwarty na ścianie prawej, szafa socjalna na ścianie lewej od biurka do ściany</li></ul>
4/15	<ul style="list-style-type: none"><li>• pod oknem blat na całą długość ściany z szafkami i szufladami (szafki 60 cm z szufladą i drzwiczkami)</li><li>• 2 małe biurka tradycyjne narożne (nie komputerowe) z szafką zamykaną na klucz i szufladami, 2 krzesła miękkie</li><li>• szafa socjalna, 2 regały na dole zamknięte, na górze otwarte</li></ul>
4/16	<ul style="list-style-type: none"><li>• pod oknem blat na całą długość ściany z szafkami i szufladami (szafki 60 cm z szufladą i drzwiczkami)</li><li>• 2 małe biurka tradycyjne narożne z szafką zamykaną na klucz i szufladami, 2 krzesła obrotowe miękkie</li><li>• szafa socjalna, 2 regały na dole zamknięte, na górze otwarte</li></ul>
4/17	<ul style="list-style-type: none"><li>• szafa socjalna (półki + wieszaki)</li><li>• dwa małe biurka tradycyjne narożne z szafką zamykaną na klucz i szufladami, 2 krzesła komputerowe</li><li>• 2 krzesła obrotowe miękkie</li><li>• 2 regały</li></ul>
4/18	<ul style="list-style-type: none"><li>• pod oknem blat na całą długość ściany z szafkami i szufladami (szafki 60 cm z szufladą i drzwiczkami)</li><li>• 2 małe biurka tradycyjne narożne (nie komputerowe) z szafką zamykaną na klucz i szufladami, 2 krzesła miękkie</li><li>• szafa socjalna, 2 regały na dole zamknięte, na górze otwarte</li></ul>
4/19	<ul style="list-style-type: none"><li>• pod oknem blat na całą długość ściany z szafkami i szufladami (szafki 60 cm z szufladą i drzwiczkami)</li><li>• 2 małe biurka tradycyjne narożne (nie komputerowe) z szafką zamykaną na klucz i szufladami, 2 krzesła miękkie</li><li>• szafa socjalna, 2 regały na dole zamknięte, na górze otwarte</li></ul>
4/20	<ul style="list-style-type: none"><li>• pod oknem blat na całą długość ściany z szafkami i szufladami (szafki 60 cm z szufladą i drzwiczkami)</li><li>• 2 małe biurka tradycyjne narożne (nie komputerowe) z szafką zamykaną na klucz i szufladami, 2 krzesła miękkie</li><li>• szafa socjalna, 2 regały na dole zamknięte, na górze otwarte</li></ul>
4/21	<ul style="list-style-type: none"><li>• Duże biurko (głębokość 80 cm) zagięte (długość skrzydeł 180 cm i 120 cm) skierowane frontem do wejścia z krzesłem obrotowym; dwie szafki 60 cm z szufladą i drzwiczkami.</li><li>• stół konferencyjny na 6 osób, 8 krzeseł</li><li>• trzy regały książkowe, szafa socjalna, szafa zamykana, szafka typu „barek”, dwie komody (szerokość 120 cm, połowa szuflady, połowa szafka).</li></ul>
4/22	<ul style="list-style-type: none"><li>• 2 biurka, 2 krzesła obrotowe</li><li>• 2 regały, 2 szafy zamknięte,</li><li>• szafka pod kserokopiarkę</li><li>• szafa socjalna</li></ul> <p>Szafy i szafki zamykane na klucz.</p>
4/23	<ul style="list-style-type: none"><li>• 4 małe biurka, nad nimi półka</li><li>• 4 krzesła obrotowe,</li><li>• dwa regały zamknięto-otwarte</li><li>• szafa socjalna</li></ul>
4,24	<ul style="list-style-type: none"><li>• duży stół konferencyjny na 18 osób, 18 krzeseł miękkich typu konferencyjnego</li><li>• szafka na komputer, regał zamknięto-otwarty</li><li>• dwie komody (połowa szafka, połowa szuflady).</li></ul>
4/25	<ul style="list-style-type: none"><li>• 2 biurka, 2 krzesła obrotowe</li><li>• stół z krzesłami miękkimi typu konferencyjnego na 6 osób</li><li>• szafa socjalna, regał zamknięto-otwarty, komoda (połowa szafka, połowa szuflady)</li></ul> <p>Szafki zamykane na klucz.</p>
4/26	<ul style="list-style-type: none"><li>• 5 małych biurek (nad dwoma wiszące szafki), 5 krzeseł obrotowych</li></ul>



	<ul style="list-style-type: none"><li>dwa regały zamknięto (dolna połowa) otwarte (górną połowa)</li><li>szafa socjalna, wieszaki na drzwiach</li></ul> Szafki zamykane na klucz.
4/27	<ul style="list-style-type: none"><li>5 małych biurków (nad dwoma wiszące szafki), 5 krzeseł obrotowych</li><li>dwa regały zamknięto (dolna połowa) otwarte (górną połowa)</li><li>szafa socjalna, wieszaki na drzwiach</li></ul> Szafki zamykane na klucz.
4/28	<ul style="list-style-type: none"><li>5 małych biurków (nad dwoma wiszące szafki), 5 krzeseł obrotowych</li><li>dwa regały zamknięto (dolna połowa) otwarte (górną połowa)</li><li>szafa socjalna, wieszaki na drzwiach</li></ul> Szafki zamykane na klucz (1 biurko o wysokości 80-85 cm od podłogi do powierzchni blatu, zaś krzesło umożliwia ustawienie siedziska na wysokości 55-60 cm)
4/29	<ul style="list-style-type: none"><li>Biurko narożne, krzesło obrotowe</li><li>szafka na drukarkę, szafa socjalna, dwa regały zamknięto (dolna połowa) otwarte (górną połowa)</li><li>stolik okolicznościowy, dwa krzesła.</li></ul>
4/30	<ul style="list-style-type: none"><li>5 dwuosobowych stolików typu szkolnego i 10 krzeseł typu szkolnego</li><li>małe biurko z zamykaną na klucz szafką, krzesło obrotowe</li></ul>
4/31	<ul style="list-style-type: none"><li>Połączone szafki o długości 240 - ze zlewem i z możliwością zabudowy lodówki, zmywarki i kuchenki mikrofalowej, blat typu kuchennego - na prawej ścianie od wejścia; nad nimi szafka wisząca.</li><li>stół z krzesłami ze sklejki giętej na 8 osób;</li><li>niska szafka (120 cm) z blatem, zamykana, na naczynia i ekspres do kawy (kredens)</li></ul>
2/07	<ul style="list-style-type: none"><li>modułowy stół konferencyjny na 50 osób w układzie podkowy</li><li>50 krzeseł konferencyjnych</li><li>szafa z drzwiami przeszkłonymi</li><li>regał zamknięto-otwarty</li><li>małe biurko protokolanta z szafką zamykaną na klucz</li><li>szafka na komputer</li></ul>
Szatnia na parterze	<ul style="list-style-type: none"><li>Połączone szafki o długości 240 - ze zlewem; nad nimi szafka wisząca.</li><li>Wieszaki na 300 miejsc</li><li>Lada (około 516 cm), pod nią dwie szafki 60 cm z szufladą i drzwiczkami; na pozostałej długości półka, cztery krzesła ze sklejki giętej.</li></ul>

Na korytarzu:

- dwie szafki pod kserograf - z szufladą i drzwiczkami, rozmiar blatu 60 cm \* 60 cm.
- cztery stojaki na parasole
- Szafa oraz dwa krzesła typu szkolnego.