



POLITECHNIKA GDAŃSKA
DZIAŁ ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH
ul. G. Narutowicza 11/12, 80-233 Gdańsk
tel. 58 347 24 00, fax. 58 347 29 13

**SPECYFIKACJA
ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA**

dotycząca postępowania o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego na podstawie przepisów Ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759 z póź. zm.) zwanej dalej „ustawą Pzp”, o wartości powyżej 200 000 euro

na dostawę mebli dla Domów Studenckich Politechniki Gdańskiej.

Nr postępowania: ZP/68/055/D/13

ZATWIERDZIŁ:

KANCLERZ

-/-

mgr inż. Marek Tłok

(Kierownik Zamawiającego
/osoba upoważniona)

GDAŃSK, LUTY 2013

I. NAZWA I ADRES ZAMAWIAJĄCEGO

Politechnika Gdańska
ul. G. Narutowicza 11/12
80-233 GDAŃSK
NIP 584-020-35-93
REGON 000001620

Postępowanie prowadzi:

Dział Zamówień Publicznych
ul. G. Narutowicza 11/12
80-233 GDAŃSK
fax : +48 (58) 347-29-13
<http://www.dzp.pg.gda.pl>

II. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

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

III. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Opis przedmiotu zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia jest dostawa mebli wraz z wniesieniem i montażem do Domów Studenckich Politechniki Gdańskiej oraz Działu Archiwizacji i Obiegu Dokumentów Politechniki Gdańskiej (CPV 39100000-1, 39150000-8).
2. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia wraz z wymaganiami użytkowymi poszczególnych mebli określają:
 - wykaz mebli wraz z rysunkami, opisem i sposobem wykonania mebli, stanowiący załącznik nr 10 do SIWZ,
 - formularz rzeczowo-cenowy stanowiący załącznik nr 2 do SIWZ.
3. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.
4. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
5. Zamawiający przewiduje zastosowanie prawa opcji dla pozycji nr 47 przedmiotu zamówienia tj. biurko I. (poz. nr 47 formularza rzeczowo-cenowego - zał. nr 2 do SIWZ) w ilości 30 sztuk z terminem realizacji opcji w ciągu 12 miesięcy od dnia zawarcia umowy. Realizacja opcji odbywać się będzie na takich samych warunkach jak realizacja głównego przedmiotu zamówienia.

6. Zamawiający wymaga, żeby:
- a) zawiasy puszkowe zastosowane w oferowanych meblach posiadały atest producenta zawiasów lub oświadczenie producenta zawiasów o dożywotniej gwarancji na systemy zawiasów lub inny dokument wystawiany przez producenta zawiasów potwierdzający, że posiadają one wytrzymałość 200 000 razy otwierania i zamykania.
 - b) użyty w sofach i fotelach materiał skóropodobny posiadał ocenę badania odporności na zapalenie (tłący papieros) i atest higieniczny.
 - c) tkaniny meblowe użyte w tapczanach, kanapo-tapczanach, fotelach i krzesłach posiadały ocenę badania odporności na zapalenie (tłący papieros) i atest higieniczny.
- Wykonawca jest zobowiązany dostarczyć Zamawiającemu wraz z dostawą mebli dokumenty potwierdzające spełnienie powyższych wymagań w formie oryginałów lub kopii potwierdzonych za zgodność z oryginałem. Dostarczenie w/w dokumentów warunkuje przyjęcie dostawy mebli przez Zamawiającego.
7. Wykonawca udzieli gwarancji jakości na dostarczony przedmiot zamówienia w wymiarze 24 miesięcy, licząc od daty podpisania protokołu zdawczo – odbiorczego bez zastrzeżeń. Pozostałe warunki gwarancji określa wzór umowy stanowiący załącznik nr 9 do SIWZ.

Warunki realizacji zamówienia

1. Zamawiający, przed przystąpieniem do wykonania mebli, zobowiązuje Wykonawcę do dokonania pomiarów pomieszczeń, pokoi i przedpokoi studenckich oraz innych pomieszczeń w Domu Studenckim nr 12, w skrócie DS. 12. W przypadku wystąpienia różnic w pomiarach mebli z podanymi w SIWZ należy je skonsultować z Zamawiającym.
2. Zamawiający wymaga, aby Wykonawca przed podjęciem produkcji mebli objętych zamówienia, ustalił odcień koloru mebli (w ramach oferowanego koloru „Olchy”) oraz przedstawił do akceptacji i wyboru tkaninę skóropodobną na kanapy i fotele. Wybrany obustronnie odcień koloru wymaga akceptacji przez upoważnionego przedstawiciela Zamawiającego.
3. Przedmiot zamówienia winien być dostarczony do domów studenckich nr 12, 2, 5, 6, 7 i 10 Politechniki Gdańskiej i Działu Obiegu i Archiwizacji Dokumentów Gmach Główny Politechniki Gdańskiej zgodnie z załącznikiem nr 5 do SIWZ. Przedmiot zamówienia objęty prawem opcji powinien być dostarczony do siedziby Zamawiającego przy ul. Narutowicza 11/12 80-233 Gdańsk.
4. Wykonawca zobowiązany jest zawiadomić Zamawiającego o gotowości do dostawy i montażu mebli na co najmniej 48 godzin przed planowaną dostawą.
5. Dostawy przedmiotu zamówienia muszą odbywać się od poniedziałku do piątku w godzinach od 8:00 do 14:00. Zamawiający dopuszcza możliwość dostaw w innych godzinach po uprzednim telefonicznym uzgodnieniu z osobami uprawnionymi do odbioru mebli.
6. Zamawiający wymaga, aby oferowane meble były nowe, wolne od wszelkich wad i uszkodzeń, bez wcześniejszej eksploatacji i nie były przedmiotem praw osób trzecich.

7. Załadunek, transport oraz rozładunek należy do obowiązków Wykonawcy, a jego koszt jest wliczony w cenę dostawy.
8. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za uszkodzenie, zniszczenie lub zagubienie przedmiotu zamówienia powstałe w trakcie transportu.
9. Jeżeli w toku czynności odbioru dostaw zostaną stwierdzone wady, Zamawiającemu przysługują następujące uprawnienia:
 - 9.1. jeżeli wady nadają się do usunięcia, może odmówić odbioru do czasu usunięcia wad,
 - 9.2. jeżeli wady nie nadają się do usunięcia Zamawiający może:
 - a) odstąpić od umowy,
 - b) żądać ponownego wykonania mebli – w przypadku, gdy wady uniemożliwiają użytkowanie mebli zgodnie z przeznaczeniem,
 - c) w innych przypadkach – obniżenia wysokości wynagrodzenia za zakwestionowane meble, zgodnie z przedstawionym cennikiem mebli.
 - 9.3. Zamawiający pisemnie zgłosi Wykonawcy swoje zastrzeżenia i żądania w ciągu 3 dni roboczych.
10. Wykonawcy nie przysługuje wynagrodzenie za prace, materiały i sprzęt użyty do usunięcia wad.
11. W toku czynności odbioru pomiędzy Zamawiającym i Wykonawcą spisany będzie protokół zawierający wszystkie ustalenia dokonane w toku odbioru, jak też terminy wyznaczone na usunięcie stwierdzonych przy odbiorze wad przedmiotu zamówienia.
12. Wykonawca zobowiązany jest do sporządzenia protokołu, o którym mowa w pkt.12, w nieprzekraczalnym terminie 3 dni roboczych od dnia dostawy. W przypadku nie przystąpienia przez Wykonawcę do sporządzenia w/w protokołu, Zamawiający sporządzi protokół, a Wykonawca zobowiązany jest uwzględnić wszystkie zawarte w nim zapisy.
13. Wykonawca zobowiązany jest do powiadomienia Zamawiającego o usunięciu wad oraz do zaproponowania terminu odbioru zakwestionowanych uprzednio mebli jako wadliwych.
14. Usunięcie wad powinno być stwierdzone protokolem.
15. Zamawiający jest zobowiązany do dokonania odbioru ostatecznego w ciągu 5 dni kalendarzowych od powiadomienia go przez Wykonawcę o usunięciu wad.
16. W przypadku nie usunięcia wad przez Wykonawcę w uzgodnionym terminie, wady usunie Zamawiający, na koszt i ryzyko Wykonawcy..
17. Zamawiający w okresie gwarancyjnym, w przypadku wykrycia wad w eksploatowanych meblach, ma prawo do złożenia pisemnej reklamacji. Wykonawca zobowiązany jest, na własny koszt, do naprawy mebli lub wymiany wadliwych mebli na nowe, wolne od wad, w ciągu 7 dni roboczych od daty zgłoszenia reklamacji.

IV. TERMIN I MIEJSCE WYKONANIA ZAMÓWIENIA

1. Termin realizacji zamówienia: do 40 dni roboczych od dnia zawarcia umowy

2. Miejsce realizacji zamówienia jest siedziba Wykonawcy a przedmiot zamówienia powinien być dostarczony do Domów Studenckich Politechniki Gdańskiej oraz Działu Obiegu i Archiwizacji Dokumentów wskazanych w załączniku nr 5 do SIWZ.
3. Przedmiot umowy objęty prawem opcji powinien być dostarczony do siedziby Zamawiającego przy ul. Narutowicza 11/12, 80-233 Gdańsk w terminie do 10 dni roboczych licząc od dnia złożenia Wykonawcy zamówienia w ramach prawa opcji.

V. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ OPIS DOKONYWANIA OCENY ICH SPEŁNIANIA

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy spełniający warunki, o których mowa w art. 22 ust.1 ustawy Pzp, dotyczące:

- 1.1. posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania:

Do prowadzenia działalności w zakresie niniejszego przedmiotu zamówienia nie jest wymagane posiadanie specjalnych uprawnień. Zamawiający uzna warunek za spełniony na podstawie złożonego przez Wykonawcę oświadczenia (załącznik nr 3 do SIWZ).

- 1.2. posiadania wiedzy i doświadczenia:

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

- 1.3. dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia:

Zamawiający nie wyznacza szczegółowego warunku w tym zakresie. Zamawiający uzna warunek za spełniony na podstawie złożonego przez Wykonawcę oświadczenia (załącznik nr 3 do SIWZ).

- 1.4. sytuacji ekonomicznej i finansowej

Zamawiający nie wyznacza szczegółowego warunku w tym zakresie. Zamawiający uzna warunek za spełniony na podstawie złożonego przez Wykonawcę oświadczenia (załącznik nr 3 do SIWZ).

2. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wyłącznie Wykonawcy, którzy wykażą brak podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust.1 Ustawy, Pzp.
3. Wykonawcy, którzy nie wykażą braku podstaw do wykluczenia z postępowania o dzielenie zamówienia w okolicznościach, o których mowa w art.24 ust. 1 ustawy Pzp, zostaną wykluczeni z udziału w niniejszym postępowaniu.
4. Wykonawca może polegać na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia lub zdolnościach finansowych innych podmiotów niezależnie od charakteru prawnego łączących go z

nim 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.

5. Zamawiający dokona oceny spełniania powyższych warunków na podstawie złożonych przez Wykonawców oświadczeń i dokumentów. Z treści załączonych oświadczeń i dokumentów musi wynikać jednoznacznie, iż w/w warunki Wykonawca spełnia.

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

1. W celu spełniania przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w rozdziale V pkt. 1 należy złożyć:
 - 1) oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu (*załącznik nr 3 do SIWZ*);
 - 2) wykaz wykonanych dostaw w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy to w tym okresie, z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania, i odbiorców (*załącznik nr 7 do SIWZ*). Do wykazu Wykonawca zobowiązany jest dołączyć dokumenty potwierdzające, że dostawy zostały wykonane należycie np. referencje lub inne.
 - 3) jeżeli Wykonawca wykazując spełnienie warunku, o którym mowa w rozdziale V pkt 1 ppkt. 2 polega na zasobach innych podmiotów, zobowiązany jest dostarczyć pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania Wykonawcy do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonywaniu zamówienia.
2. W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia Wykonawcy z postępowania o udzielenie zamówienia w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy Pzp należy złożyć:
 - 1) oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia (*załącznik nr 4 do SIWZ*);
 - 2) aktualny odpis z właściwego rejestru, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 1 pkt. 2) ustawy Pzp, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem składania ofert, a w stosunku do osób fizycznych oświadczenie w zakresie art. 24 ust. 1 pkt. 2) ustawy Pzp.
 - 3) aktualne zaświadczenie właściwego naczelnika urzędu skarbowego potwierdzające, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków lub zaświadczenie, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu – wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert,
 - 4) aktualne zaświadczenie właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego potwierdzające, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenia zdrowotne i społeczne lub potwierdzenie, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie

na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu – wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert,

5) aktualną informację z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 4-8 oraz 10 -11 Ustawy Pzp – wystawioną nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert,

6) aktualną informację z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 9 Ustawy Pzp – wystawioną nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert, dokument należy złożyć wyłącznie w przypadku składania oferty przez podmiot zbiorowy.

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

1) ppkt. 2 – 4 i ppkt. 6 – składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że:

a) nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości,

b) nie zalega z uiszczaniem podatków, opłat, składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne albo, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu,

c) nie orzeczono wobec niego zakazu ubiegania się o zamówienie,

2) ppkt. 5 – składa zaświadczenie właściwego organu sądowego lub administracyjnego miejsca zamieszkania albo zamieszkania osoby, której dokumenty dotyczą, w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 4-8 oraz 10 i 11 Ustawy Pzp.

4. Jeżeli w miejscu zamieszkania osoby lub kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w pkt. 3, zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie złożone przed notariuszem, właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem, samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, z zachowaniem terminów, o których mowa odpowiednio w pkt. 5.

5. Wykonawcy mający siedzibę na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, w przypadku osób, o których mowa w art. 24 ust. 1 pkt 5-8 Ustawy Pzp, mających miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, składają w odniesieniu do nich zaświadczenie właściwego organu sądowego albo administracyjnego z miejsca ich zamieszkania dotyczące niekaralności tych osób w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 5-8 Ustawy Pzp, wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert, z tym, że w przypadku, gdy w miejscu zamieszkania tych osób nie wydaje się takich zaświadczeń – zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie złożone przed notariuszem, właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego z miejsca zamieszkania tych osób.

6. Dokumenty powinny być złożone w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę.

7. Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski. Tłumaczenia może dokonać przedstawiciel Wykonawcy.

8. Zamawiający nie dopuszcza elektronicznej formy dokumentów i oświadczeń.
9. Złożone wraz z ofertą dokumenty, po otwarciu ofert nie podlegają zwrotowi.
10. Brak jakiegokolwiek z wyżej wymienionych dokumentów lub złożenie go w nie właściwej formie spowoduje wykluczenie Wykonawcy z postępowania, z zastrzeżeniem art. 26 ust. 3 Ustawy Pzp.

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

1. Postępowanie prowadzone jest w języku polskim.
2. Postępowanie, którego dotyczy niniejszy dokument, oznaczone jest znakiem:
ZP/68/055/D/13
3. Wykonawcy we wszystkich kontaktach z Zamawiającym powinni powoływać się na ten znak.
4. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz inne informacje mogą być przekazywane przez strony postępowania w formie pisemnej, elektronicznie (e-mail) lub faksem. W wypadku porozumiewania się za pomocą poczty elektronicznej (e-mail) lub faksu, każda ze stron postępowania na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt otrzymania poczty elektronicznej (e-mail) lub faksu.
 - 4.1. pisemnie, na adres: POLITECHNIKA GDAŃSKA Dział Zamówień Publicznych, ul. G. Narutowicza 11/12, 80-233 Gdańsk;
 - 4.2. za pomocą faksu: 58 347 29 13;
 - 4.3. za pomocą poczty elektronicznej, na adres: dzp@pg.gda.pl lub malrewuc@pg.gda.pl
5. **Zamawiający nie będzie udzielał ustnie lub telefonicznie informacji, wyjaśnień lub odpowiedzi na kierowane do niego zapytania związane z postępowaniem.**
6. Osobą upoważnioną do porozumiewania się z Wykonawcami w dniach od poniedziałku do piątku w godzinach od 8.00 do 15.00 jest: Małgorzata Rewucka.
7. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia. Zamawiający jest zobowiązany udzielić wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 6 dni przed upływem terminu składania ofert pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia wpłynął do zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.
8. 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.
9. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert, zmienić treść niniejszej SIWZ. Dokonaną zmianę SIWZ Zamawiający przekaże niezwłocznie wszystkim Wykonawcom, którym przekazano SIWZ oraz zamieści ją na stronie internetowej, na której udostępniona jest SIWZ.
10. Wszelkie zmiany treści SIWZ oraz wyjaśnienia udzielone na zapytania Wykonawców stają się integralną częścią SIWZ i są wiążące dla Wykonawców.

11. 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.
12. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosków o wyjaśnienie treści SIWZ..

VIII. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM

1. Warunkiem przystąpienia do przetargu jest wniesienie przed upływem terminu składania ofert, wadium w wysokości: **14.900,00 zł** (słownie: *czternaście tysięcy dziewięćset złotych 00/100*);
2. Wadium może być wniesione w jednej lub kilku następujących formach:
 - a) pieniądzu;
 - b) poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej z tym, że poręczenie kasy jest zawsze poręczeniem pieniężnym;
 - c) gwarancjach bankowych;
 - d) gwarancjach ubezpieczeniowych;
 - e) 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 2008 r. Nr 116, poz. 730 i 732 i Nr 227, poz. 1505 oraz z 2010 r. Nr 96, poz. 620).
3. Wadium wnoszone w pieniądzu należy wpłacić na rachunek bankowy Zamawiającego nr 64 1160 2202 0000 0001 8607 3782, Bank Millenium S.A. O/Gdańsk, z dopiskiem:
„WADIUM – dostawa mebli dla Domów Studenckich Politechniki Gdańskiej.”
Za termin wniesienia wadium w formie pieniężnej przyjmuje się termin uznania na rachunku bankowym Zamawiającego.
4. Wniesienie wadium w jednej z form określonych w pkt. 2 ppkt b). – e). następuje poprzez doręczenie za pokwitowaniem oryginału dokumentów w Kwesturze Politechniki Gdańskiej – I piętro Gmach Główny skrzydło „B”, ul. G. Narutowicza 11/12 w dniach od poniedziałku do piątku w godzinach od 9⁰⁰ do 13⁰⁰ lub przesłanie pocztą na adres Kwestura Politechniki Gdańskiej, ul. G. Narutowicza 11/12, 80-233 Gdańsk. Kopię pokwitowania wniesienia wadium należy załączyć do oferty.
5. Wykonawca składa wraz z ofertą potwierdzenie przelewu lub jego kserokopię potwierdzoną za zgodność z oryginałem.
6. W przypadku wniesienia wadium w formie gwarancji bankowej bądź gwarancji ubezpieczeniowej, gwarancja ta musi być bezwarunkowa i nieodwołalna, płatna na każde wezwanie oraz obejmować wszystkie przypadki powodujące utratę wadium przez Wykonawcę, określone w art. 46 ust. 4a i 5 Ustawy Pzp, a także musi obejmować cały okres związania ofertą określony w SIWZ. W przypadku poręczeń muszą one gwarantować płatność na każde wezwanie Zamawiającego i oraz obejmować odpowiedzialność za wszystkie przypadki powodujące utratę wadium przez

Wykonawcę. 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. Wycofanie oferty przed upływem terminu składania ofert nie powoduje utraty wadium.
8. Zamawiający dokona zwrotu wadium na zasadach określonych w art. 46 Ustawy Pzp.
9. Zamawiający zażąda ponownego wniesienia wadium przez Wykonawcę, któremu zwrócono wadium na podstawie art. 46 ust. 1, jeżeli w wyniku rozstrzygnięcia odwołania jego oferta została wybrana, jako najkorzystniejsza. Wykonawca wnosi wówczas wadium w terminie określonym przez Zamawiającego.
10. Zamawiający zatrzymuje wadium wraz z odsetkami, jeżeli Wykonawca w odpowiedzi na wezwanie, o którym mowa w art. 26 ust. 3 ustawy Pzp, nie złoży dokumentów lub oświadczeń, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy Pzp, lub pełnomocnictw chyba, że udowodni, że wynika to z przyczyn nieleżących po jego stronie.
11. Zamawiający zatrzyma wadium wraz z odsetkami, jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana:
 - a) odmówi podpisania umowy w sprawie niniejszego zamówienia publicznego na warunkach określonych w ofercie;
 - b) zawarcie umowy w sprawie zamówienia publicznego stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy.

IX. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTA

1. Termin związania ofertą wynosi 60 dni. Bieg terminu rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
2. Wykonawca samodzielnie lub na wniosek Zamawiającego może przedłużyć termin związania ofertą, z tym, że Zamawiający może tylko raz, co najmniej na 3 dni przed upływem terminu związania ofertą, zwrócić się do Wykonawców o wyrażenia zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres, nie dłuższy jednak niż 60 dni.
3. Przedłużenie terminu związania ofertą jest dopuszczalne tylko z jednoczesnym przedłużeniem okresu ważności wadium albo, jeżeli nie jest to możliwe, z wniesieniem nowego wadium naprzec dłużony okres związania ofertą. Jeżeli przedłużenie terminu związania ofertą dokonywane jest po wyborze oferty najkorzystniejszej, obowiązek wniesienia nowego wadium lub jego przedłużenia dotyczy jedynie Wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza.

X. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWYWANIA OFERT

1. Każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę i zaproponować tylko jedną cenę.
2. Ofertę należy przygotować zgodnie z wymogami niniejszej SIWZ. Treść oferty musi odpowiadać treści SIWZ.
3. Na kompletną ofertę składają się:
 - a) wypełniony Formularz ofertowy;
 - b) wypełniony Formularz rzeczowo-cenowy;
 - c) oświadczenia i dokumenty wymagane dla potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu oraz braku podstaw do wykluczenia z postępowania wymienione w rozdz. VI SIWZ;

- d) opcjonalnie: jeśli występuje pełnomocnik, pełnomocnictwo dla osoby reprezentującej w niniejszym postępowaniu Wykonawcę lub pełnomocnictwo dla osoby lub podmiotu reprezentującego kilku Wykonawców składających ofertę wspólną;
- e) potwierdzenie wniesienia wadium (Kopia przelewu lub pokwitowanie).

4. W celu wykluczenia przypadkowego zdekompilowania oferty zaleca się, aby wszystkie karty oferty były spięte, a strony ponumerowane.
5. Formularz oferty oraz pozostałe dokumenty, dla których Zamawiający określił wzory w formie załączników do niniejszej SIWZ, powinny być sporządzone zgodnie z tymi wzorami, co do treści oraz opisu kolumn i wierszy.
6. Oferta musi być sporządzona z zachowaniem formy pisemnej pod rygorem nieważności, trwałą i czytelną techniką.
7. Każdy dokument składający się na ofertę musi być czytelny.
8. Oferta musi być podpisana przez Wykonawcę. Zamawiający wymaga, aby ofertę podpisano zgodnie z zasadami reprezentacji wskazanymi we właściwym rejestrze lub ewidencji działalności gospodarczej (w przypadku osób fizycznych).
Zaleca się, aby, podpis osoby podpisującej ofertę i pozostałe dokumenty, lub poświadczającej za zgodność z oryginałem kopie dokumentów, dla ułatwienia identyfikacji, był opatrzony imienną pieczęcią.
9. Dokumenty składane wraz z ofertą mogą być złożone w oryginale lub kserokopii, poświadczonej za zgodność z oryginałem przez osobę uprawnioną do składania oświadczeń w imieniu Wykonawcy.
10. Wykonawca jest zobowiązany do wskazania, w formularzu oferty, części zamówienia, której wykonanie powierzy podwykonawcom.
11. Ofertę należy złożyć w jednym egzemplarzu, w opakowaniu uniemożliwiającym odczytanie zawartości bez uszkodzenia tego opakowania.
12. Ofertę należy złożyć w dwóch (jedno w drugim) nieprzejrzyistych, zamkniętych opakowaniach (kopertach), w sposób gwarantujący zachowanie poufności jej treści oraz zabezpieczających jej nienaruszalność do terminu otwarcia ofert.
13. Zewnętrzne opakowanie powinno być zaadresowane i opisane jak poniżej:

Adres:

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

Opis: „Oferta na: dostawę mebli dla Domów Studenckich Politechniki Gdańskiej.”

NIE OTWIERAĆ PRZED 02.04.2013 r. godz. 10.15.

14. Wewnętrzna koperta powinna być opatrzona dokładnym adresem Wykonawcy, w celu umożliwienia odesłania oferty bez jej otwierania, w przypadku złożenia oferty po terminie.

15. Przed upływem terminu składania ofert, Wykonawca może wprowadzić zmiany do złożonej oferty lub ją wycofać. Zarówno zmiana, jak i wycofanie oferty powinny być doręczone Zamawiającemu na piśmie pod rygorem nieważności przed upływem terminu składania ofert. Oświadczenie o wprowadzeniu zmian lub wycofaniu oferty powinno być opakowane i oznaczone tak, jak oferta, a opakowanie powinno zawierać dodatkowe oznaczenie wyrazem, odpowiednio: „ZMIANA” lub „WYCOFANIE”.
16. Wszystkie miejsca, w których naniesiono poprawki muszą być parafowane własnoręcznie przez osobę podpisującą ofertę. Poprawki powinny być dokonane poprzez czytelne przekreślenie błędnego zapisu i wstawienie „nad” lub „obok” poprawnego.
17. Zgodnie z art. 96 ust. 3 ustawy Pzp oferty składane w postępowaniu o zamówienie publiczne udostępnia się od chwili ich otwarcia.
18. Wykonawcy ponoszą wszelkie koszty związane z udziałem w postępowaniu, przygotowaniem i złożeniem oferty, z zastrzeżeniem art. 93 ust. 4 ustawy Pzp.
19. Zamawiający nie wyraża zgody na złożenie oferty w postaci elektronicznej, opatrzonej bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym przy pomocy ważnego kwalifikowanego certyfikatu.

PEŁNOMOCNICTWO

Pełnomocnictwo do reprezentowania Wykonawcy powinno być dołączone do oferty, o ile prawo do jej podpisania nie wynika z dokumentów załączonych do oferty. Pełnomocnictwo musi być udzielone w formie pisemnej, wskazywać w szczególności:

- postępowanie o zamówienie publiczne, którego dotyczy;
- Wykonawcę ubiegającego się o udzielenie zamówienia;
- ustanowionego pełnomocnika;
- zakres jego umocowania.

Pełnomocnictwo musi być podpisane w imieniu Wykonawcy ubiegającego się o udzielenie zamówienia, przez osobę(y) uprawnioną(e) do składania oświadczeń woli wymienioną(e) we właściwym rejestrze lub ewidencji działalności gospodarczej Wykonawcy. Pełnomocnictwo może być złożone w formie oryginału lub kserokopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem. Zamawiający uznaje, że pełnomocnictwo do podpisywania oferty obejmuje także czynność potwierdzania za zgodność z oryginałem dokumentów złożonych w formie kserokopii.

TAJEMNICA PRZEDSIĘBIORSTWA

1. W przypadku, gdyby oferta, oświadczenia lub dokumenty zawierały informacje, stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa, to w rozumieniu art. 11 ust. 4 ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2003 r. Nr 153 poz. 1503, z późn. zm.), Wykonawca powinien, nie później niż w terminie składania ofert, w sposób niebudzący wątpliwości zastrzec, które informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa oraz że nie mogą być one udostępniane.

2. 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.
3. Stosowne zastrzeżenie Wykonawca powinien złożyć na formularzu oferty. W przeciwnym razie cała oferta zostanie ujawniona. Zamawiający zaleca, aby informacje zastrzeżone, jako tajemnica przedsiębiorstwa były złożone przez Wykonawcę w osobnej wewnętrznej kopercie, z oznakowaniem „Tajemnica przedsiębiorstwa” lub zostały spięte (zszyte) oddzielnie od pozostałych, jawnych elementów oferty.

ZASADY SKŁADANIA OFERT WSPÓLNYCH PRZEZ WYKONAWCÓW (KONSORCJUM)

1. Zgodnie z art. 23 ustawy Pzp Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia publicznego.
2. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia muszą ustanowić pełnomocnika do ich reprezentowania w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub ich reprezentowania w postępowaniu i zawarciu umowy w sprawie zamówienia publicznego.
3. Pełnomocnictwo musi wskazywać pełnomocnika i określać zakres pełnomocnictwa. W dokumencie tym powinni być wymienieni wszyscy Wykonawcy wspólnie ubiegający się o zamówienie. Pełnomocnictwo musi być podpisane przez upoważnionych przedstawicieli tych Wykonawców. Wzór pełnomocnictwa stanowi załącznik nr 6 do SIWZ.
4. Dokumenty i oświadczenia wymienione w dziale VI pkt.2 powinny być złożone przez każdego Wykonawcę (każdy Wykonawca składa je w imieniu własnym), pozostałe dokumenty Wykonawcy mogą złożyć wspólnie.
5. Oferta, dokumenty oraz oświadczenia muszą być podpisane przez każdego z Wykonawców występujących wspólnie lub upoważnionego przedstawiciela – pełnomocnika.
6. Podmioty występujące wspólnie ponoszą solidarną odpowiedzialność za niewykonanie lub nienależyte wykonanie zobowiązań.
7. W przypadku dokonania wyboru oferty Wykonawców występujących wspólnie, przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego, Zamawiający zażąda przedłożenia umowy regulującej współpracę Wykonawców występujących wspólnie.

XI. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA OFERT

1. Oferty należy składać w siedzibie Zamawiającego: Politechnika Gdańska, Dział Zamówień Publicznych 80-233 Gdańsk ul. G. Narutowicza 11/12, Gmach Główny PG, skrzydło B, pok. 212, w dniach od poniedziałku do piątku w godz. **od 8:00 do 15:00**.
2. Termin składania ofert upływa w dniu **02.04.2013 r. o godz. 10.00**.
3. Wykonawca otrzyma pisemne potwierdzenie złożenia oferty.
4. 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.

5. Oferta otrzymana przez Zamawiającego po terminie składania ofert zostanie niezwłocznie zwrócona Wykonawcy bez otwierania.
6. Otwarcie ofert nastąpi w dniu **02.04.2013 r. o godz. 10.15** w siedzibie Zamawiającego: Politechnika Gdańska, 80-233 Gdańsk ul. G. Narutowicza 11/12, pok. nr **265**, Gmach Główny.
7. Otwarcie ofert jest jawne.
8. Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
9. Podczas otwierania ofert 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.
10. W toku badania i oceny złożonych ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.
11. 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.
12. Przez oczywistą omyłkę rachunkową Zamawiający rozumieć będzie każdy wadliwy wynik działania matematycznego (rachunkowego) przy założeniu, że składniki działania są prawidłowe.
13. Zamawiający wykluczy Wykonawcę z postępowania, jeżeli zaistnieją przesłanki określone w art. 24 ust. 1 i 2 ustawy Pzp.
14. Zamawiający odrzuci ofertę Wykonawcy, jeżeli zaistnieją przesłanki określone w art. 89 ust.1 ustawy Pzp.
15. Zamawiający unieważni postępowanie, jeżeli zaistnieją przesłanki określone w art. 93 ust.1 ustawy Pzp.

XII. OPIS SPOSOBU OBLICZANIA CENY

1. Cena oferty musi uwzględniać wszystkie elementy cenotwórcze związane z pełną, prawidłową i terminową realizacją zamówienia.
2. Cenę oferty należy określić w wartości brutto (z podatkiem VAT), w PLN, z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku. Cenę oferty należy obliczyć na podstawie **formularza rzeczowo-cenowego** (załącznik nr 2 do SIWZ).
3. Wartość podaną w wierszu „**Razem wartość brutto**” w formularzu rzeczowo-cenowym należy przepisać (przenieść) do odpowiedniego miejsca na druku „**Formularz oferty**”.
4. **Cena oferty** jest cena określona w formularzu oferty (załącznik nr 1 do SIWZ).
5. Cena oferty musi być podana w złotych polskich.
6. Koszty poniesione przez Wykonawcę przy realizacji zamówienia, a nieuwzględnione w cenie oferty nie będą przez Zamawiającego dodatkowo rozliczane.
7. Cena oferty nie będzie podlegać żadnym negocjacjom.
8. Cena określona w ofercie obowiązuje przez cały okres związania ofertą i będzie wiążąca dla zawieranej umowy.

9. Stawkę podatku VAT Wykonawca określi zgodnie z przepisami prawa.
10. W przypadku zmiany obowiązujących na terenie Rzeczypospolitej Polskiej przepisów dotyczących wysokości stawek podatku od towarów i usług (VAT) w zakresie obejmującym przedmiot zamówienia, Zamawiający dopuszcza możliwość odpowiedniej zmiany w tym zakresie.

XIII. OPIS KRYTERIÓW, KTÓRYMI ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE SIĘ KIEROWAŁ PRZY WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO

1. Przy wyborze oferty Zamawiający będzie kierował się następującym kryterium oceny ofert:
Cena oferty – 100% - cena brutto (z podatkiem VAT) za realizację przedmiotu zamówienia, na którą powinny składać się wszystkie koszty ponoszone przez Wykonawcę.
2. Za ofertę najkorzystniejszą uznana zostanie oferta niepodlegająca odrzuceniu z najniższą ceną, której Zamawiający przyzna 100 pkt. Pozostałym ofertom Zamawiający przyzna punkty obliczone wg wzoru:

$$Pc = \frac{Cn}{Cb} \cdot 100 \text{ pkt}$$

gdzie:

Pc – liczba punktów przyznanych badanej ofercie według kryterium „Cena”

Cn – najniższa cena oferty spośród złożonych ofert podlegających ocenie

Cb – cena ocenianej oferty

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

3. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta została uznana za najkorzystniejszą, spełnia wymagania SIWZ i jest zgodna z ustawą Pzp.
4. 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.
5. W przypadku złożenia oferty, której wybór prowadziłby do powstania obowiązku podatkowego Zamawiającego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług w zakresie dotyczącym wewnątrz wspólnotowego nabycia towarów, Zamawiający w celu oceny takiej oferty doliczy do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek wpłacić zgodnie z obowiązującymi przepisami.

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

1. Zamawiający o wynikach postępowania, powiadomi niezwłocznie wszystkich Wykonawców, którzy złożyli oferty o udzielenie zamówienia zgodnie z art. 92 ustawy Pzp.

2. Jeżeli zostanie wybrana oferta Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, Zamawiający zażąda przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego umowy regulującej współpracę tych Wykonawców.

XV. WYMAGANIA DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY

Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

XVI. UMOWA W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO

1. Wzór umowy do zaakceptowania przez Wykonawcę stanowi załącznik nr 9 do SIWZ. Akceptacja treści umowy odbywa się przez złożenie stosownego oświadczenia na formularzu ofertowym.
2. Wykonawca składając ofertę zobowiązuje się (w przypadku wyboru jego oferty) do podpisania umowy zgodnej ze wzorem załączonym do SIWZ, w terminie określonym przez Zamawiającego.
3. W zawiadomieniu o wyborze najkorzystniejszej oferty wysłanym do Wykonawcy, którego oferta zostanie wybrana Zamawiający zamieści informację na temat terminu podpisania umowy.
4. Umowę podpisują upoważnieni przedstawiciele Wykonawców lub pełnomocnik, jeżeli jego pełnomocnictwo obejmuje zakres tych czynności i jest ważne w chwili podpisania umowy.
5. Zgodnie z art. 144 ust 1 ustawy Pzp Zamawiający dopuszcza zmiany umowy w następujących przypadkach: zmiana obowiązujących stawek podatkowych, wystąpienia zdarzeń siły wyższej jako zdarzenia zewnętrznego, niemożliwego do przewidzenia i niemożliwego do zapobieżenia oraz w zakresie zmiany terminu realizacji, jeżeli jest ona spowodowana okolicznościami leżącymi po stronie Zamawiającego.

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

Podmiotom, o których mowa w art. 179 ustawy, Pzp przysługują środki ochrony prawnej przewidziane w Dziale VI ustawy Pzp.

XVIII. INFORMACJE DODATKOWE

1. Wykonawca może powierzyć wykonanie zamówienia podwykonawcom.
2. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.
3. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
4. Zamawiający nie przewiduje:
 - 4.1. Zawarcia umowy ramowej;
 - 4.2. Udzielenia zamówień uzupełniających;

- 4.3. Rozliczenia w walutach obcych;
- 4.4. Przeprowadzenia aukcji elektronicznej;
- 4.5. Ustanowienia dynamicznego systemu zakupów;
- 4.6. Składania ofert w postaci elektronicznej.

XIX. ZAŁĄCZNIKI DO SIWZ

1. Załącznik nr 1 - Formularz ofertowy;
2. Załącznik nr 2 - Formularz rzeczowo-cenowy;
3. Załącznik nr 3 - Oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu;
4. Załącznik nr 4 - Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego;
5. Załącznik nr 5 - Wykaz Domów Studenckich i jednostek organizacyjnych Politechniki Gdańskiej
6. Załącznik nr 6 – Pełnomocnictwo – wzór;
7. Załącznik nr 7- Wykaz wykonanych dostaw;
8. Załącznik nr 8 – Protokół zdawczo-odbiorczy;
9. Załącznik nr 9 – Umowa wzór;
10. Załącznik nr 10 – Opis mebli dla Domów Studenckich.

.....

....., dnia 2013 r.

(pieczęć Wykonawcy)

Nr postępowania: ZP/68/055/D/13

FORMULARZ OFERTOWY

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

Nawiązując do ogłoszenia o postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego na:

Dostawę mebli dla Domów Studenckich Politechniki Gdańskiej.

My niżej podpisani działając:

imię nazwisko

imię nazwisko

(upoważnienie do podpisania oferty wynika z dokumentów załączonych do oferty) działający w imieniu i na rzecz:

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

- Oferujemy** realizację powyższego przedmiotu zamówienia, zgodnie z zapisami Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia.

2. Cena za realizację przedmiotu zamówienia: **Oferujemy** dostawę będącą przedmiotem zamówienia za cenę brutto [PLN]:

Przedmiot zamówienia	Cena brutto [PLN]
<i>Dostawa mebli dla domów Studenckich Politechniki Gdańskiej.</i>	
słownie:	

3. **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, nie uwzględnione w cenie oferty nie będą obciążały Zamawiającego.
4. **Oświadczamy**, że zamówienie zrealizujemy w terminie: **do 40 dni roboczych** od dnia zawarcia umowy.
5. **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.
6. **Oświadczamy**, że udzielamy 24-miesięcznej gwarancji na dostarczone meble, licząc od dnia podpisania protokołu odbioru bez zastrzeżeń.
7. **Oświadczamy**, że zapoznaliśmy się z postanowieniami Umowy, która 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.
8. **Oświadczamy**, że wadium o wartości 14.900,00 zł słownie:(czternaście tysięcy dziewięćset złotych 00/100), wnieśliśmy w dniu _____ w formie _____.
9. **Uważamy** się za związanych niniejszą ofertą na czas wskazany w SIWZ, czyli przez okres **60 dni** od upływu terminu składania ofert.
10. **Zamówienie** zrealizujemy przy udziale **podwykonawców**, którzy będą realizować wymienione części zamówienia:
- a)
- b)
- c)
11. **Akceptujemy** następujące warunki płatności: przelewem w ciągu 21 dni od daty otrzymania przez Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury VAT.
12. **Oświadczamy**, iż tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji stanowią informacje zawarte w ofercie na stronach nr: od do....., które nie mogą być udostępniane.
13. Oferta zawiera łącznie ponumerowanych stron.
14. **Załącznikami** do niniejszej Oferty, stanowiącymi jej integralną część są:

1.
2.
3.
4.
5.
6.
7.
8.

*(podpis i pieczęć osoby upoważnionej
do podpisania oferty)*

....., dnia 2013 r.

.....
(pieczęć Wykonawcy)

Nr postępowania: ZP/68/055/D/13

FORMULARZ RZECZOWO-CENOWY

na: dostawę mebli dla Domów Studenckich Politechniki Gdańskiej

L.p.	Wyszczególnienie	J.m.	Razem ilość	Cena jedn. brutto	Wartość brutto
------	------------------	------	-------------	-------------------	----------------

Meble do pokoi studenckich

1.	Szafa ubraniowo bielizniana „80”	szt.	17		
2.	Szafa ubraniowo bielizniana „100”	szt.	136		
3.	Regał „80”	szt.	15		
4.	Regał „50”	szt.	138		
5.	Biblioteczka	szt.	15		
6.	Szafka	szt.	153		
7.	Stolik „60”	szt.	138		
8.	Stolik „120”	szt.	15		
9.	Półka	szt.	138		
10.	Biurko	szt.	153		
11.	Szafka gospodarcza P „45”	szt.	2		
12.	Szafka gospodarcza P „50”	szt.	41		
13.	Szafka gospodarcza L „50”	szt.	42		
14.	Stół gospodarczy I				
	- L=1100 głębokość 500 mm	szt.	2		
	- L=1800 głębokość 500 mm	szt.	2		
	- L=1400 do 1500 mm	szt.	5		
	- L=1500 do 1600 mm	szt.	16		
	- L=1600 do 1700 mm	szt.	11		
	- L=1700 do 1800 mm	szt.	17		
	- L=1800 do 1900 mm	szt.	23		
	- L=1900 do 2000 mm	szt.	7		
	- L=2000 do 2100 mm	szt.	2		
15	Szafka wisząca	szt.	85		
16	Półka wisząca uzupełniająca				
	- S=300 do 400 mm	szt.	2		
	- S=600 do 700 mm	szt.	5		
	- S=700 do 800 mm	szt.	16		
	- S=800 do 900 mm	szt.	11		
	- S=900 do 1000 mm	szt.	19		
	- S=1000 do 1100 mm	szt.	23		
	- S=1100 do 1200 mm	szt.	7		
	- S=1200 do 1300 mm	szt.	2		

17	Wieszak „40”	szt.	21		
18	Wieszak „80”	szt.	66		
19	Kanapo-tapczan	szt.	11		
20	Tapczan	szt.	172		
21	Fotel	szt.	22		
22	Krzesło obrotowe	szt.	13		
23	Krzesło	szt.	674		

Meble do pokoi socjalnych

24	Ławka	szt.	19		
25	Stół "80"	szt.	14		
26	Stół "60"	szt.	1		
27	Stół kuchenny				
	- L=400 mm	szt.	1		
	- L=600 mm	szt.	5		
	- L=1580 mm	szt.	1		
28	Stół kuchenny narożny	szt.	4		
29	Stół kuchenny uzupełniający I	szt.	5		
30	Stół kuchenny uzupełniający II	szt.	4		

Meble do portierni

31	Szafa BHP	szt.	4		
32	Szafa gospodarcza i BHP	szt.	1		
33	Biblioteczka	szt.	1		
34	Regał Narożny	szt.	1		
35	Stolik	szt.	1		
36	Szafka z drzwiami suwanymi	szt.	1		
37	Biurko	szt.	1		
38	Walec obrotowy recepcyjny	szt.	1		
39	Zabudowa gospodarcza				
	- szafa gospodarcza	szt.	1		
	- szafka wisząca	szt.	1		
	- stół	szt.	1		
	- osłona tylna	szt.	1		
	- osłona boczna	szt.	1		
41	Szafa na klucze	szt.	1		
42	Fotel	szt.	4		

Meble do holu

43	Stolik	szt.	3		
44	Fotel	szt.	4		
45	Sofa	szt.	2		
46	Wieszak	szt.	1		

Meble do biura

47	Biurko I	szt.	2		
48	Stół	szt.	1		
49	Szafa ubraniowa	szt.	1		
50	Biblioteczka I	szt.	7		
51	Biblioteczka II	szt.	5		
52	Biblioteczka III	szt.	4		
53	Szafka pod ksero	szt.	1		
54	Wieszak	szt.	1		
55	Biurko II	szt.	1		

56	Stół	szt.	1		
Meble do sali wielofunkcyjnej					
57	Zestaw gospodarczy I				
	- szafa gospodarcza	szt.	2		
	- szafka gospodarcza	szt.	2		
58	Zestaw szafek gospodarczych				
	- szafka gospodarcza	szt.	5		
59	Stół	szt.	14		
60	Zestaw gospodarczy II				
	-szafka dolna z szufladami "80"	szt.	2		
	-szafka dolna z szufladami "50"	szt.	1		
	-szafka dolna pod zlew (bateria + zlew)	szt.	1		
	-szafka górna "80"	szt.	3		
	-półka górna "50"	szt.	1		
	-szafa gospodarcza	szt.	2		
61	Szafa gospodarcza	szt.	2		
62	Stół	szt.	1		
63	Stół	szt.	1		
Meble dodatkowe					
64	Szafka wisząca na listy	szt.	1		
65	Tablica informacyjna zamykana	szt.	1		
66	Tablica informacyjna	szt.	2		
67	Regał metalowy	szt.	15		
68	Odbojnica	szt.	220		
69	Odbojnik drzwiowy	szt.	250		
70	Krzesło	szt.	110		
71	Stół	szt.	13		
72	Szafka pod zlew	szt.	1		
73	Ścianka działowa	szt.	10		
74	Szafa gospodarcza	szt.	1		
75	Szafa ubraniowa	szt.	1		
RAZEM WARTOŚĆ BRUTTO					

Wartość z pozycji „RAZEM WARTOŚĆ BRUTTO” należy przenieść do „Formularza oferty”

Ilość asortymentu w kol. 4 poz. 47 nie obejmuje prawa opcji.

(podpis i pieczęć osoby upoważnionej
do reprezentowania Wykonawcy)

.....
(pieczęć Wykonawcy)

....., dnia 2013 r.

Nr postępowania: ZP/ 68/055/D/13

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

Składając ofertę w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego na:

Dostawę mebli dla Domów Studenckich Politechniki Gdańskiej.

oświadczamy, że spełniamy warunki dotyczące:

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

*(podpis i pieczęć osoby upoważnionej
do reprezentowania Wykonawcy)*

.....

....., dnia 2013r.

(pieczęć Wykonawcy)

Nr postępowania: ZP/68 /055/D/13

OŚWIADCZENIE

o braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego

(art. 24 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych)

Składając ofertę w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego na:

Dostawę mebli dla Domów Studenckich Politechniki Gdańskiej.

oświadczamy, że:

nie ma podstaw do wykluczenia nas z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na podstawie przesłanek, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych.

(podpis i pieczęć osoby upoważnionej
do reprezentowania Wykonawcy)

Nr postępowania: ZP/68./055/U/13

Wykaz domów studenckich i jednostek organizacyjnych Politechniki Gdańskiej

Lp.	Miejsce dostawy
1.	Politechnika Gdańska Dom Studencki Nr 12 80-226 Gdańsk, ul. Traugutta 115A
2.	Politechnika Gdańska Dom Studencki Nr 2 80-226 Gdańsk, ul. Traugutta 115 B
3.	Politechnika Gdańska Dom Studencki Nr 5 80-434 Gdańsk, ul. Wyspiańskiego 7
4.	Politechnika Gdańska Dom Studencki Nr 6 80-432 Gdańsk, ul. Wyspiańskiego 9
5.	Politechnika Gdańska Dom Studencki Nr 7 80-432 Gdańsk, ul. Leczkowa 18
6.	Politechnika Gdańska Dom Studencki Nr 10 80-432 Gdańsk, ul. Wyspiańskiego 7
7.	Politechnika Gdańska Dział Obiegu i Archiwizacji Dokumentów p. 50 Gmach Główny 80-233 Gdańsk ul. Narutowicza 11/12

.....
(pieczęć Wykonawcy)

....., dnia 2013.r.

Nr postępowania: ZP/68/055/D/13

**PEŁNOMOCNICTWO SZCZEGÓLNE DLA
OSOBY REPREZENTUJĄCEJ WYKONAWCĘ
(W Z Ó R)**

Niniejszym upoważniamy Pana /Panią _____,

legitymującego /ą się _____,

zameldowanego /ą w _____

do reprezentowania nas jako Wykonawcy podczas postępowania o zamówienie publiczne prowadzone w trybie przetargu nieograniczonego na: **dostawę mebli dla Domów Studenckich Politechniki Gdańskiej** oraz zawarcia Umowy w sprawie zamówień publicznych.

Pełnomocnictwo niniejsze jest ważne do dnia _____

(podpis i pieczęć osoby upoważnionej
do reprezentowania Wykonawcy)

.....

....., dnia 2013 r.

(pieczęć Wykonawcy)

Nr postępowania: ZP /68/055/D/13

WYKAZ

dostaw wykonanych w ciągu ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie.

Dotyczy postępowania na: **dostawę mebli dla Domów Studenckich Politechniki Gdańskiej.**

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

UWAGA:

- Należy podać z okresu ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - z tego okresu, co najmniej 2 dostawy mebli o wartości nie mniejszej niż 200 000,00 zł brutto każda.
- Należy wypełnić przy danej realizacji wszystkie kolumny zestawienia, w kolumnie 5 należy podać wartość dostaw wyszczególnionego w kolumnie 2 przedmiotu zamówienia;
- Do wykazu należy dołączyć dokumenty wystawione przez wyszczególnionych w kol. 4 tabeli odbiorców dostaw potwierdzające należyte wykonanie dostaw np. referencje lub inne.

(podpis i pieczęć osoby upoważnionej
do reprezentowania Wykonawcy)

PROTOKÓŁ ZDAWCZO-ODBIORCZY

Stwierdza się, że zgodnie z treścią Umowy ZP/68/055/D/13 z dnia został dostarczony przedmiot umowy:

.....

Uwagi dotyczące realizacji przedmiotu umowy/ usterki stwierdzone podczas odbioru:

.....
.....
.....

Termin usunięcia braków/usterek:

.....

Przedmiot Umowy przyjmuje się bez zastrzeżeń.

Protokół sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach – po jednym dla Zamawiającego i Wykonawcy.

Niniejszy protokół stanowi podstawę do wystawienia faktury VAT.

.....

Data, podpis przedstawiciela Wykonawcy

.....

Data, podpis przedstawiciela Zamawiającego