



SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA (SIWZ)

dotycząca postępowania o zamówienie publiczne o wartości nie przekraczającej kwot określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 11. ust. 8 w związku z art. 6a ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 25.06.2010 r. Nr 113, poz. 759, tekst jednolity, z późniejszymi zmianami), prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego,

na wydrukowanie i dostarczenie broszur
dla Centrum Usług Informatycznych Politechniki Gdańskiej.

ZATWIERDZAM

Gdańsk, marzec 2013



I. NAZWA ORAZ ADRES ZAMAWIAJĄCEGO

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

Jednostka prowadząca postępowanie:

Dział Zamówień Publicznych
Politechniki Gdańskiej
ul. Gabriela Narutowicza 11/12
80-233 Gdańsk – Wrzeszcz
pok. 212, Gmach Główny (skrzydło B)
fax.: +48 58 347 29 13, e-mail: euczelnia.pzp@pg.gda.pl

II. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA I INFORMACJE OGÓLNE

Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego poniżej 200 000 Euro w związku z art. 6a na podstawie ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010 Nr 113, poz. 759 z późniejszymi zmianami), zwanej dalej „ustawą”.

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert:

- częściowych
- wariantowych,
- w formie elektronicznej.

Nie przewiduje się aukcji elektronicznej ani zawarcia umowy ramowej.

Wykonawca zobowiązany jest do wskazania w formularzu oferty części zamówienia, której wykonanie powierzy podwykonawcom.

Niniejsze zamówienie jest współfinansowane w ramach projektu eUczelnia finansowanego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego dla Województwa Pomorskiego na lata 2007-2013; Umowa nr UDA-RPPM.02.02.02-00/017/10-00.

III. PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest wydrukowanie i dostarczenie broszur dla Centrum Usług Informatycznych w ramach projektu eUczelnia – opracowanie i wdrożenie na Politechnice Gdańskiej platformy udostępniającej eUsługi dla społeczeństwa informacyjnego województwa pomorskiego finansowanego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego dla Województwa Pomorskiego na lata 2007-2013. CPV: 79823000-9
2. **Szczegółowy opis i zakres przedmiotu zamówienia:**
 1. Broszura – 3500 egzemplarzy
 2. Format A5 - składany i przycinany jak na zdjęciach
 3. Kolor: 4/4
 4. Oprawa: broszura zszywana w 2 miejscach

Projekt finansowany w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego dla Województwa Pomorskiego na lata 2007 – 2013.



5. Środki: 12 stron kreda min. 135g/m²
6. Okładka: kreda min. 200g/m²
7. Wykończenie: folia błysk
8. Projekt graficzny zostanie opracowany i dostarczony przez Zamawiającego w ciągu 3 dni od dnia podpisania umowy.
9. Wykonawca w ciągu 2 dni od dnia dostarczenia projektu dokona akceptacji technicznej projektu lub zgłosi uwagi. Akceptacja projektu lub zgłoszenie uwag do projektu Wykonawca prześle mailem na adres wskazany w umowie.
10. Dostarczenie broszur do siedziby Zamawiającego w kartonach zapobiegających uszkodzeniu.
11. Wymiary:
 - a. Szerokość (+/- 3 mm):
 - i. okładka lewa str. i I str. 77 mm – okładka prawa str. i XIV str. 148 mm
 - ii. II, III str. 87 mm – XII, XIII 138 mm
 - iii. IV, V str. 97 mm – X, XI 128 mm
 - iv. VI, VII str. 107 mm – VIII, IX 118 mm
 - b. Wysokość (+/- 3mm): wszystkie strony 20 mm.
12. Wygląd broszury przedstawia załącznik nr 4 do SIWZ. Zamawiający informuje, że zdjęcia zwarte w załączniku nr 4 do SIWZ mają charakter poglądowy i nie oddają rzeczywistego wyglądu broszur. Stanowią jedynie pomoc dla Wykonawcy w przedstawieniu ogólnego wyglądu broszur.

IV. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

Wymagany maksymalny okres realizacji zamówienia to 10 dni roboczych od dnia zawarcia umowy.

V. 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 ustawy Pzp, dotyczące:
 - 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;
 - 2) posiadania wiedzy i doświadczenia;
Zamawiający nie wyznacza szczegółowego warunku w tym zakresie.
 - 3) dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;
Zamawiający nie wyznacza szczegółowego warunku w tym zakresie.





- 4) sytuacji ekonomicznej i finansowej;

Zamawiający nie wyznacza szczegółowego warunku w tym zakresie.

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 oraz w art. 24 ust. 2 pkt. 5 *Ustawy Pzp*.
3. Wykonawca może polegać na wiedzy i doświadczeniu, zdolnościach finansowych innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków. Wykonawca w takiej sytuacji zobowiązany jest udowodnić Zamawiającemu, iż będzie dysponował zasobami niezbędnymi do realizacji zamówienia, w szczególności przedstawiając w tym celu pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonywaniu zamówienia.
4. **Ocena spełnienia wyżej określonych warunków udziału w postępowaniu dokonana będzie w oparciu o złożone przez Wykonawcę w niniejszym postępowaniu dokumenty i oświadczenia.**

VI. 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 V pkt. 1 należy złożyć:
- 1) oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu – załącznik nr 2 do SIWZ.
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 z udziału w postępowaniu – załącznik nr 3 do SIWZ.
- 2) aktualny odpis z właściwego rejestru lub centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 1 pkt. 2 ustawy, wystawionego nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert,
3. Wykonawcy mający siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia, zamiast dokumentu, o którym mowa w pkt. 2:
- 1) ppkt. 2 – składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające, że:
- a) nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości,
4. Dokumenty, o których mowa w pkt. 3 ppkt 1) lit. a), powinny być wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

Projekt finansowany w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego dla Województwa Pomorskiego na lata 2007 – 2013.



5. Jeżeli w kraju miejsca zamieszkania osoby lub w 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, w którym określa się także osoby uprawnione do reprezentacji wykonawcy, złożone przed właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem, samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio kraju miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, lub notariuszem z zachowaniem terminów, o których mowa w pkt. 4.
6. W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia Wykonawcy z postępowania o udzielenie zamówienia w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 2 pkt. 5 ustawy należy złożyć informację o tym, czy Wykonawca należy do grupy kapitałowej – **załącznik nr 6 do SIWZ**. W przypadku przynależności do grupy kapitałowej w rozumieniu definicji zawartej w art. 4 pkt. 14 ustawy z dnia 16 lutego 2007 roku o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. z 2007 r., nr 50, poz. 331 z późn. zmianami) - listę podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej zgodnie z art. 26 ust. 2d ustawy – **załącznik nr 6 do SIWZ**,
7. Informacje dotyczące dokumentów składanych przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.
W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia:
 - 1) oświadczenia i dokumenty wymienione w rozdz. VI pkt. 2 i 6 SIWZ powinny być złożone przez każdego Wykonawcę,
 - 2) warunki udziału w postępowaniu określone w rozdz. V pkt. 1 SIWZ Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia mogą spełniać łącznie,
 - 3) Wykonawcy wspólnie ubiegający się o zamówienie powinni ustanowić pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie niniejszego zamówienia, stosownie do art. 23 ust. 2 ustawy Pzp.
 - 4) dokument pełnomocnictwa musi być załączony do oferty i zawierać w szczególności wskazanie: postępowania o zamówienie publiczne, którego dotyczy, Wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia, ustanowionego pełnomocnika oraz zakres jego umocowania,
 - 5) 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 Wykonawców,
 - 6) dokument pełnomocnictwa może zostać złożony w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez notariusza,
 - 7) jeżeli oferta Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia zostanie wybrana, Zamawiający może zażądać przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego umowy regulującej współpracę tych Wykonawców,
 - 8) podmioty występujące wspólnie ponoszą solidarną odpowiedzialność za niewykonanie lub nienależyte wykonanie zobowiązań.



VII. POROZUMIEWANIE SIĘ Z WYKONAWCAMI

1. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz inne informacje mogą być przekazywane przez Strony w formie pisemnej, za pomocą faksu lub drogą elektroniczną. W przypadku porozumiewania się za pomocą faksu, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.
2. Dane do kontaktów z Wykonawcami w sprawach przedmiotowego postępowaniu:
Adres korespondencyjny, nr faksu, e-mail:

Politechniki Gdańskiej, Dział Zamówień Publicznych
ul. Gabriela Narutowicza 11/12
80-233 Gdańsk – Wrzeszcz
pok. 212, II piętro w Gmachu Głównym (skrzydło B)
fax.: +48 58 347-29-13,
e-mail: euczelnia.pzp@pg.gda.pl.

5. Wykonawcy mogą zwracać się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści SIWZ, a Zamawiający udzieli wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert (art. 38 ust. 1 Ustawy - Pzp), pod warunkiem, że wnioski o wyjaśnienie treści SIWZ wpłyną do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert
6. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami zostanie przekazana Wykonawcom, którym przekazano SIWZ, bez ujawniania źródła zapytań oraz zamieszczona na stronie internetowej Zamawiającego www.dzp.pg.gda.pl.
7. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może, przed upływem terminu składania ofert, zmienić treść SIWZ. Dokonaną zmianę SIWZ Zamawiający przekaże niezwłocznie wszystkim Wykonawcom, którym przekazano SIWZ oraz zamieści ją na stronie internetowej, na której udostępniona jest SIWZ.
8. Jeżeli w wyniku zmiany treści SIWZ nie prowadzącej do zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu będzie niezbędny dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofertach, Zamawiający przedłuży termin składania ofert.
9. Jeżeli wprowadzona zmiana treści SIWZ prowadzi do zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu, Zamawiający zamieści ogłoszenie o zmianie ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych oraz przedłuży termin składania ofert o czas niezbędny na wprowadzenie zmian w ofertach, zgodnie z art. 12a ust. 1 i 2 ustawy Pzp.
10. Zamawiający nie przewiduje zwołania zebrania Wykonawców w celu wyjaśniania wątpliwości dotyczących treści SIWZ.

VIII. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM

Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium w przedmiotowym postępowaniu.



IX. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY ORAZ WYKAZ DOKUMENTÓW, JAKIE POWINNI ZŁOŻYĆ WYKONAWCY

Opis sposobu przygotowania oferty.

1. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
2. Oferta powinna być sporządzona w języku polskim, złożona w formie pisemnej pod rygorem nieważności, napisana trwałą i czytelną techniką.
3. Dokumenty i oświadczenia w językach obcych należy składać wraz z tłumaczeniem na język polski.
4. Oferta powinna być przygotowana zgodnie z wymogami niniejszej SIWZ.
5. Treść oferty musi odpowiadać treści SIWZ.
6. Oferta powinna zawierać wszystkie wymagane oświadczenia, dokumenty i załączniki. Wykonawca zobowiązany jest złożyć formularz oferty wraz ze stanowiącymi jej integralną część załącznikami.
7. Zaleca się, aby wszystkie zapisane strony oferty oraz dokonane w niej poprawki były parafowane przez osobę podpisującą ofertę. Muszą być również parafowane i datowane przez osobę podpisującą ofertę wszystkie poprawki dokonane w niej przez Wykonawcę.
8. Zamawiający nie dopuszcza składania oferty oraz dokumentów i oświadczeń w formie elektronicznej.
9. Wszystkie dokumenty powinny być złożone w formie oryginałów albo kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy, z dopiskiem „za zgodność z oryginałem”, za wyjątkiem pełnomocnictw, które muszą być złożone w oryginale lub kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przez notariusza.
10. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, kopie dokumentów dotyczących każdego z tych Wykonawców powinny być poświadczone za zgodność z oryginałem przez tych Wykonawców.
11. Oferta musi być podpisana przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy w obrocie gospodarczym, zgodnie z aktem rejestracyjnym oraz przepisami prawa. W przypadku podpisania oferty lub innych dokumentów, bądź poświadczenia za zgodność z oryginałem kopii dokumentów przez osobę nie wykazaną we właściwym rejestrze jako osoba uprawniona ze strony Wykonawcy lub nie wykazaną w zaświadczeniu o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, do oferty powinno być dołączone stosowne pełnomocnictwo.
12. 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.
13. Pełnomocnictwo musi być podpisane w imieniu Wykonawcy ubiegającego się o udzielenie zamówienia przez osobę lub osoby uprawnione do składania oświadczeń woli wymienione we właściwym rejestrze lub ewidencji działalności gospodarczej Wykonawcy.



14. Zaleca się, aby podpis osoby podpisującej ofertę i pozostałe dokumenty, lub poświadczającej za zgodność z oryginałem kopie dokumentów, był opatrzony imienną pieczęcią.
Uwaga :
Wykonawcy z wymaganą reprezentacją łączną powinni przyjąć, że w każdym przypadku, gdy w SIWZ jest mowa o osobie uprawnionej do reprezentowania Wykonawcy, chodzi o osoby uprawnione do reprezentowania Wykonawcy.
15. Oferta Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia musi być podpisana w taki sposób, by prawnie zobowiązywała wszystkich Wykonawców. Powinna być podpisana przez każdego z Wykonawców występujących wspólnie lub upoważnionego przedstawiciela – pełnomocnika.
16. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, w formularzu ofertowym, jak i w innych dokumentach powołujących się na „Wykonawcę”, w miejscu np. nazwa i adres Wykonawcy, wpisują dane dotyczące wszystkich Wykonawców, a nie tylko ich pełnomocnika.
17. Zamawiający zaleca, aby oferta wraz z załącznikami były ze sobą połączone w sposób uniemożliwiający ich dekompletację (np. zszyte, spięte itp.) i kolejno ponumerowane.
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 powinien, 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 UDOSTĘPNIĄĆ. INFORMACJE STANOWIĄ TAJEMNICĘ PRZEDSIĘBIORSTWA W ROZUMIENIU ART. 11 UST. 4 USTAWY O ZWALCZANIU NIEUCZLIWEJ KONKURENCJI (Dz. U. z 2003 r. Nr 153, poz. 1503 z późn. zm.)” i załączone jako odrębna część nie złączona z ofertą w sposób trwały.
20. Stosowne zastrzeżenie Wykonawca powinien złożyć na formularzu ofertowym. W przeciwnym razie cała oferta zostanie ujawniona. Zamawiający zaleca, aby informacje zastrzeżone jako tajemnica przedsiębiorstwa były złożone przez Wykonawcę w osobnym wewnętrznym opakowaniu (kopercie) lub zostały spięte (zszyte) oddzielnie od pozostałych, jawnych elementów oferty.
21. 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.
22. W przypadku, gdy Wykonawca zastrzeże w ofercie informacje, które nie stanowią tajemnicy przedsiębiorstwa lub są jawne na podstawie przepisów ustawy Pzp lub odrębnych przepisów, Zamawiający bez zgody Wykonawcy odtajni te informacje (zgodnie z wyrokiem Sądu Najwyższego z dnia 20.10.2005 r. sygn. III CZP 74/05).
23. Ofertę należy złożyć w nieprzejrzystych, zamkniętych opakowaniach (kopertach), w sposób gwarantujący zachowanie poufności jej treści oraz zabezpieczających jej nienaruszalność do terminu otwarcia ofert. Opakowanie powinno być zaadresowane:

Projekt finansowany w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego dla Województwa Pomorskiego na lata 2007 – 2013.



**PRZETARG NA
WYDRUKOWANIE I DOSTARCZENIE BROSZUR – wg ZP/107/025/U/13
NIE OTWIERAĆ PRZED DNIEM 25.03.2013 r. GODZ. 10⁰⁰**

Wykaz dokumentów jakie powinni dostarczyć Wykonawcy.

Lp	Nazwa (rodzaj) dokumentu	Liczba wymaganych dokumentów
1	Oferta sporządzona wg załącznika 1	1
2	Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu – sporządzone wg załącznika 2	1
3	Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z udziału w postępowaniu – sporządzone wg załącznika 3	1 ¹⁾
4	aktualny odpis z właściwego rejestru lub centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 1 pkt. 2 ustawy, wystawionego nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert,	1 ¹⁾
9	Opcjonalnie , jeśli występuje pełnomocnik, pełnomocnictwo dla osoby reprezentującej w niniejszym postępowaniu Wykonawcę lub pełnomocnictwo dla osoby lub podmiotu reprezentującego kilku Wykonawców składających ofertę wspólną. Pełnomocnictwo może być składane w formie oryginału lub kopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez notariusza.	1

¹⁾ w przypadku składania oferty wspólnej dokumenty te składa każdy z Wykonawców
Projekt finansowany w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego dla Województwa Pomorskiego na lata 2007 – 2013.



X. MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA ORAZ OTWARCIA OFERT

1. Oferty należy złożyć w siedzibie Zamawiającego w:
Politechnice Gdańskiej, Dział Zamówień Publicznych
ul. G. Narutowicza 11/12, 80-233 Gdańsk
Gmach Główny (skrzydło B), pok. 212
od poniedziałku do piątku w godzinach od 8⁰⁰ do 15⁰⁰

lub przesłać na adres Zamawiającego do dnia
25.03.2013 r. do godziny 10⁰⁰
2. Jeżeli oferta wpłynie do Zamawiającego pocztą lub inną drogą (np. pocztą kurierską), o terminie złożenia decyduje termin dostarczenia oferty do Zamawiającego, a nie termin np. wysłania listem poleconym lub złożenia zlecenia dostarczenia oferty pocztą kurierską.
3. 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”.
4. Otwarcie ofert nastąpi w dniu **25.03.2013 roku o godzinie 10³⁰ w siedzibie Zamawiającego** pod adresem:
Politechnika Gdańska
ul. G. Narutowicza 11/12, 80-233 Gdańsk
Gmach Główny, pok. Sala kolegialna
5. Otwarcie ofert jest jawne.
6. 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.
7. Informacje te zostaną przekazane niezwłocznie Wykonawcom, którzy nie byli obecni przy otwieraniu ofert, na ich wniosek.

XI. OPIS SPOSOBU OBLICZANIA CENY OFERTY

1. Cenę oferty należy obliczyć uwzględniając **wszystkie elementy związane z prawidłową i terminową realizacją zamówienia.**
2. Ceną oferty jest cena określona na formularzu ofertowym.
3. Cena oferty musi być podana w złotych polskich.
4. Cenę oferty należy określić jako brutto (z podatkiem od towarów i usług VAT), z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.



5. Cena oferty powinna zawierać wszystkie elementy cenotwórcze wynikające z zakresu i sposobu realizacji przedmiotu zamówienia.
6. Wszystkie inne koszty jakie poniesie Wykonawca przy realizacji zamówienia, a nie uwzględnione w cenie oferty nie będą przez Zamawiającego dodatkowo rozliczane.
7. Cena oferty nie będzie podlegać żadnym negocjacom.
8. Ceny określone w ofercie obowiązują przez cały okres związania ofertą i będą wiążące dla zawieranej umowy.

XII. BADANIE OFERT

1. Zgodnie z art. 26 ust. 3 Ustawy – Pzp Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy w terminie składania ofert nie złożyli wymaganych przez Zamawiającego oświadczeń lub dokumentów, o których mowa w art. 25 ust. 1 Ustawy Pzp, zawierające błędy lub którzy wadliwe pełnomocnictwa do ich złożenia w wyznaczonym terminie, chyba, że mimo ich złożenia oferta Wykonawcy podlega odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania.
2. Zamawiający wzywa także, w wyznaczonym przez siebie terminie, do złożenia wyjaśnień dotyczących oświadczeń lub dokumentów, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy Pzp.
3. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert (art. 87 ust. 1 Ustawy - Pzp), a także poprawia w ofercie oczywiste omyłki pisarskie, oczywiste omyłki rachunkowe z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek, inne omyłki polegające na niezgodności oferty ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty (art. 87 ust. 2 Ustawy – Pzp) – niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona. Przez oczywistą omyłkę rachunkową Zamawiający rozumie każdy wadliwy wynik działania matematycznego (rachunkowego) przy założeniu, że składniki działania są prawidłowe. Odrzucenie ofert nastąpi zgodnie z art. 89 Ustawy – Pzp.

XIII. KRYTERIA OCENY I WYBÓR NAJKORZYSTNIEJSZEJ OFERTY

1. Oceny ofert dokonywać będą członkowie Komisji Przetargowej. Ocenie podlegać będą wyłącznie oferty nie podlegające odrzuceniu.
2. Zamawiający wybiera najkorzystniejszą ofertę, na podstawie poniżej opisanych kryteriów oceny ofert oraz w oparciu o zasady określone w art. 91 Ustawy- Pzp.
3. Przy wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający kierować się będzie następującymi kryteriami oceny:

Cena: 100%

Oferta niepodlegająca odrzuceniu, z najniższą ceną otrzyma maksymalną liczbę punktów. Liczba punktów dla pozostałych ofert zostanie wyliczona wg wzoru



$$Pc = \frac{Cn}{Cb} \cdot Wg$$

gdzie: Pc – otrzymane punkty

Cn – cena najniższa wśród złożonych ważnych ofert

Cb – cena oferty badanej

Wg – waga kryterium ceny

4. 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.
5. Zamawiający niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty zawiadomi Wykonawców o:
 - a) wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę (firmę) albo imię i nazwisko, siedzibę albo miejsce zamieszkania i adres Wykonawcy, którego ofertę wybrano, uzasadnienie jej wyboru oraz nazwy (firmy) albo imiona i nazwiska, siedziby albo miejsca zamieszkania i adresy Wykonawców, którzy złożyli oferty, a także punktację przyznaną ofertom w kryterium oceny ofert,
 - b) Wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, podając uzasadnienie faktyczne i prawne,
 - c) Wykonawcach, którzy zostali wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia, podając uzasadnienie faktyczne i prawne,
 - d) terminie, określonym zgodnie z art. 94 ust. 1 lub 2 Ustawy, po którego upływie umowa w sprawie zamówienia publicznego może być zawarta.
6. Zawiadomienie o wyborze najkorzystniejszej oferty zostanie:
 - a) zamieszczone w siedzibie Zamawiającego poprzez wywieszenie informacji na tablicy ogłoszeń,
 - b) zamieszczone na stronie internetowej Zamawiającego www.dzp.pg.gda.pl.

XIV. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ

1. **Wykonawcy są związani ofertą przez okres 30 dni.**
2. Bieg terminu rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania.
3. Wykonawca samodzielnie lub na wniosek Zamawiającego może przedłużyć termin związania ofertą, z tym, że Zamawiający może tylko raz, co najmniej 3 dni przed upływem terminu związania ofertą, zwrócić się do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres, nie dłuższy jednak niż 60 dni.
4. Przedłużenie terminu związania oferta jest dopuszczalne tylko z jednoczesnym przedłużeniem okresu ważności wadium albo, jeżeli nie jest to możliwe, z wniesieniem nowego wadium na przedłużony okres związania ofertą.



5. 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.
6. W przypadku wniesienia odwołania po upływie terminu składania ofert bieg terminu związania ofertą ulega zawieszeniu do czasu ogłoszenia przez Krajową Izbę Odwoławczą orzeczenia.

XV. INFORMACJA O FORMALNOŚCIACH, JAKIE WINNY BYĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA

1. Zamawiający podpisze umowę z Wykonawcą, który przedłoży najkorzystniejszą ofertę, z punktu widzenia kryteriów przyjętych w niniejszej SIWZ.
2. Wykonawca, którego oferta zostanie wybrana jako najkorzystniejsza, o formalnościach, jakie należy dopełnić w celu zawarcia umowy, zostanie powiadomiony odrębnym pismem.
3. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego lub nie wnosi wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy, Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzania ich ponownego badania i oceny, chyba że zachodzą przesłanki unieważnienia postępowania, o których mowa w art. 93 ust. 1 ustawy.
4. Zamawiający zawrze umowę z Wykonawcą w sprawie zamówienia publicznego w terminie określonym w art. 94 ustawy Pzp.
5. Jeżeli oferta wspólna złożona przez dwóch lub więcej Wykonawców zostanie wybrana w prowadzonym postępowaniu jako najkorzystniejsza, przed zawarciem umowy Zamawiający zażąda w wyznaczonym terminie złożenia umowy regulującej współpracę tych Wykonawców, podpisanej przez wszystkich Wykonawców, przy czym termin, na jaki została zawarta ta umowa nie może być krótszy niż termin realizacji zamówienia.
6. W przypadku braków ilościowych przedmiot zamówienia nie zostanie odebrana. Przed podpisaniem protokołu zdawczo-odbiorczego, Zamawiający dokona sprawdzenia przedmiotu zamówienia na zgodność z ofertą, stanowiącą podstawę podpisania Umowy w sprawie zamówienia publicznego. W przypadku stwierdzenia niezgodności przedmiotu zamówienia z ofertą broszury zostaną zwrócone i tym samym nie będzie podlegał zapłacie jak również traktowane to będzie jako niedotrzymanie terminu dostawy jeżeli wymiana sprzętu przekroczy termin ustalony w umowie.
7. Podpisany **protokół zdawczo-odbiorczy bez uwag będzie stanowił podstawę do wystawienia faktury.**
11. Umowę uznaje się za wykonaną w terminie jeżeli przedmiot zamówienia zostanie zrealizowany i dostarczony do wyznaczonego miejsca w terminie określonym w Umowie.
12. **Realizację Umowy ze strony Zamawiającego nadzoruje Centrum Usług Informatycznych Politechniki Gdańskiej i tam też należy składać wszystkie protokoły i faktury.**

Projekt finansowany w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego dla Województwa Pomorskiego na lata 2007 – 2013.



13. W przypadku dostarczenia broszur pocztą kurierską bez przedstawiciela Wykonawcy, w sprawie odbioru ilościowego i jakościowego przyjmuje się oświadczenie Zamawiającego jako obowiązujące obie strony.

XVI. ZABEZPIECZENIE NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY

Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania Umowy dotyczącej zamówienia.

XVII. ŚRODKI OCHRONY PRAWNEJ PRZYSŁUGUJĄCE WYKONAWCOM

Zgodnie z uregulowaniami prawnymi Działu VI Ustawy - Pzp środki ochrony prawnej przysługują Wykonawcy, 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 Ustawy – Pzp (art. 179 ust. 1 Ustawy – Pzp).

Odwolanie wnosi się do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej zgodnie z uregulowaniami Działu VI Rozdział 2 Ustawy – Pzp.

XVIII. ZAŁĄCZNIKI DO SIWZ

Wykaz dokumentów z oferty, na które ustalono wzory (załączniki do SIWZ):

- zał. 1 – formularz oferty,
- zał. 2 – oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu,
- zał. 3 – oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z postępowania,
- zał. 4– zdjęcia poglądowe przedmiotu zamówienia
- zał. 5 – wzór umowy
- zał. 6 - Informacja o przynależności wykonawcy do grupy kapitałowej wraz z listą podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej, o których mowa w art. 26 ust. 2d ustawy



Załącznik 1 do SIWZ-ZP/107/025/U/13

FORMULARZ OFERTY

WYKONAWCA (pieczęćka)

ZAMAWIAJĄCY POLITECHNIKA GDAŃSKA ul. GABRIELA NARUTOWICZA 11/12 80-233 GDAŃSK – WRZESZCZ

Nawiązując do ogłoszenia o zamówieniu publicznym na wydrukowanie i dostarczenie broszur dla Centrum Usług Informatycznych.

my niżej podpisani

1. imię nazwisko

2. imię nazwisko

działający w imieniu i na rzecz

Pełna nazwa Wykonawcy:
Adres Wykonawcy:

Regon nr:	NIP nr:
Nr telefonu:	Nr faksu:
Nazwa banku i numer rachunku:	Adres e-mail:

oferujemy wykonanie powyższego zamówienia, zgodnie z wymogami SIWZ, stanowiącym integralną część oferty

za cenę brutto: PLN

(słownie:)

1. **Oświadczamy**, że zamówienie zrealizujemy w ciągu 10 dnia roboczych od dnia zawarcia umowy.
2. **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.

Projekt finansowany w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego dla Województwa Pomorskiego na lata 2007 – 2013.



3. **Oświadczamy**, że zapoznaliśmy się z postanowieniami umowy, która stanowi załącznik nr 5 do SIWZ i 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.
4. **Oświadczamy**, że uzyskaliśmy informacje niezbędne do przygotowania oferty.
5. **Oświadczamy**, że uważamy się za związanych niniejszą ofertą na czas wskazany w specyfikacji, czyli przez okres 30 dni od upływu terminu składania ofert.
6. **Oświadczamy**, że akceptujemy termin płatności w ciągu 21 dni od daty otrzymania prawidłowo wystawionej faktury.
7. **Oświadczamy**, że zamówienie zrealizujemy sami / przy udziale podwykonawców*, którzy będą realizować wymienione części zamówienia.
 - a)
 - b)
8. **Oświadczamy**, iż tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, które nie mogą być udostępnione innym uczestnikom postępowania stanowią informacje zawarte w ofercie na stronach nr
9. Ofertę niniejszą składamy na _____ zapisanych stronach.
10. Załącznikami do niniejszej oferty, stanowiącymi jej integralną część są:
 1.
 2.
 3.
 4.
 5.

*niepotrzebne skreślić

Dnia: _____

*(podpis i pieczęć upoważnionego
przedstawiciela Wykonawcy)*





Załącznik 2
do SIWZ-ZP/107/025/U/13

.....
(pieczęć Wykonawcy)

OŚWIADCZENIE

o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu

Składając ofertę w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego na **wydrukowanie i dostarczenie broszur dla Centrum Usług Informatycznych**

Oświadczam (oświadczamy), że:

spełniam (spełniamy) warunki udziału w postępowaniu określone w art. 22 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz.U. z 25.06.2010 r. Nr 113, poz. 759 z późn. zm.), 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.

(miejsce, data)

(podpis i pieczęć upoważnionego
przedstawiciela Wykonawcy)



Załącznik 3
do SIWZ-ZP/107/025/U/13

.....
(pieczęć Wykonawcy)

OŚWIADCZENIE

o braku podstaw do wykluczenia z udziału w postępowaniu

Składając ofertę w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego na **wydrukowanie i dostarczenie broszur dla Centrum Usług Informatycznych**

Oświadczam (oświadczamy), że:

nie ma podstaw do wykluczenia mnie (nas) z postępowania o udzielenie zamówienia na podstawie przesłanek, o których mowa w art.24 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz.U. z 25.06.2010 r. Nr 113, poz. 759 z późn. zm.)

(miejsce, data)

(podpis i pieczęć upoważnionego
przedstawiciela Wykonawcy)





Załącznik nr 4
do SIWZ ZP/107/025/U/13

Zdjęcia poglądowe broszury

Zdjęcie 1:



Projekt finansowany w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego dla Województwa Pomorskiego na lata 2007 – 2013.

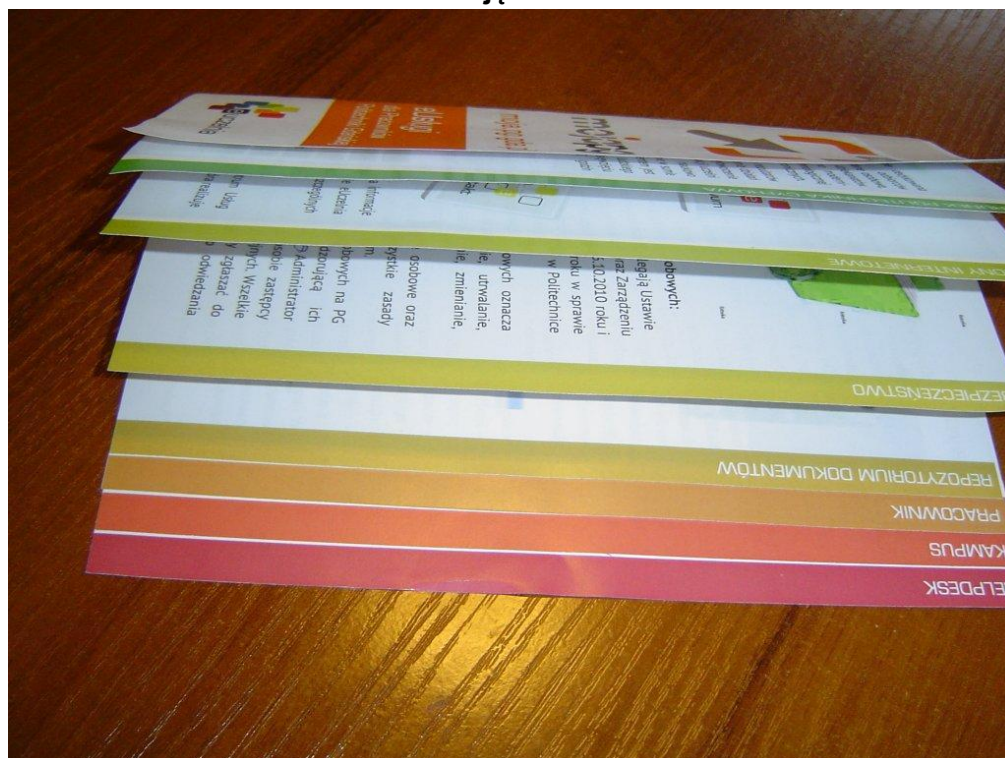


Zdjęcie 2

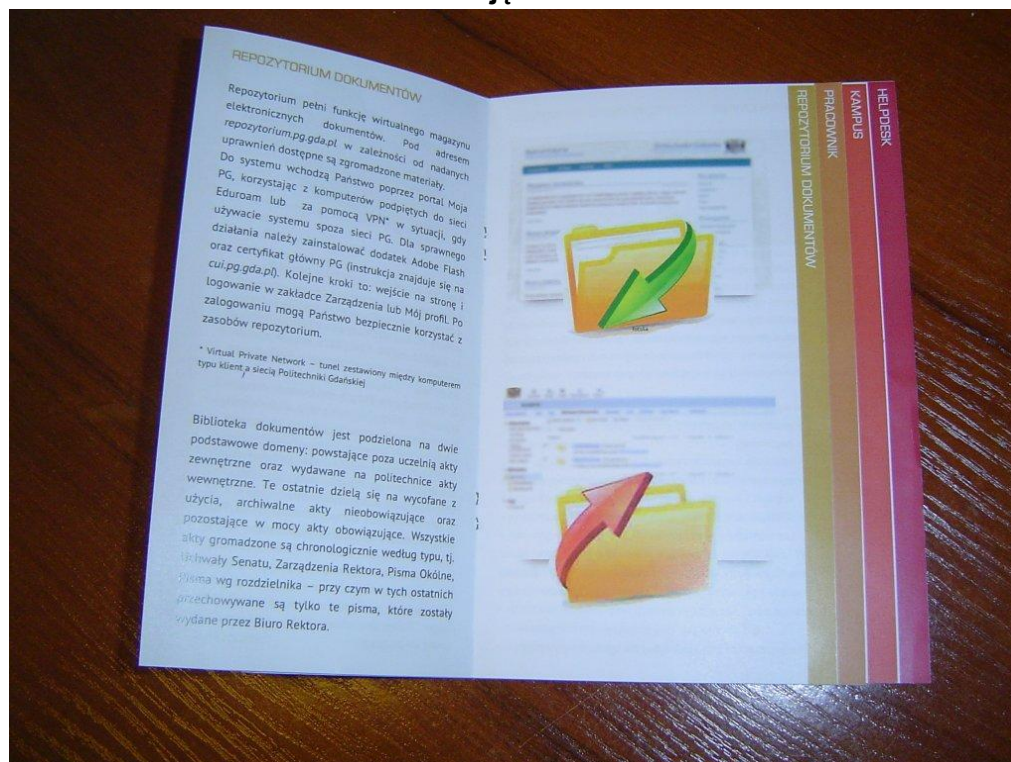




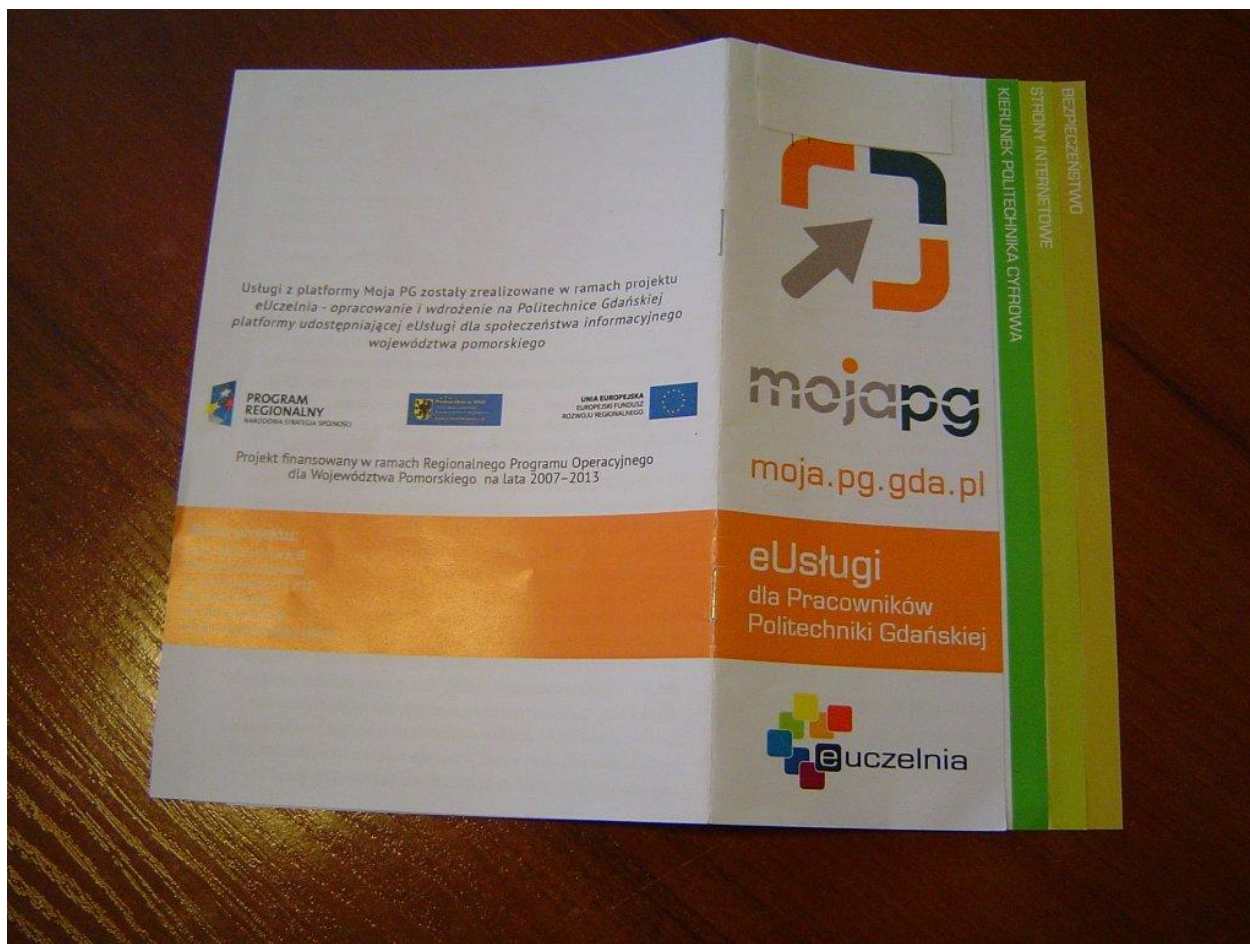
Zdjęcie 3



Zdjęcie 4



Zdjęcie 5



Projekt finansowany w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego dla Województwa Pomorskiego na lata 2007 – 2013.



Załącznik nr 5
do SIWZ-ZP/107/025/U/13

UMOWA - wzór

zawarta w dniu w Gdańsku pomiędzy:

pomiędzy:

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

NIP: 584-020-35-93

REGON: 000001620

reprezentowaną na podstawie pełnomocnictwa Rektora przez:

.....
...

zwaną dalej **Zamawiającym**

a:

.....
...

z

siedzibą

.....
reprezentowanym przez:

.....
...

zwaną dalej **Wykonawcą**,

który wyłoniony został w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego zgodnie z ustawą z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759 z późn. zm.), zwaną dalej „ustawą Pzp”, w ramach projektu pt. *eUczelnia- opracowanie i wdrożenie na PG platformy udostępniającej eUsługi dla społeczeństwa informacyjnego województwa pomorskiego*.

Projekt jest współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego dla Województwa Pomorskiego na lata 2007-2013.

Nr postępowania: ZP/107/025/U/13





§ 1

Przedmiot umowy

Przedmiotem umowy jest usługa drukowania i dostarczenia broszur dla Centrum Usług Informatycznych (zwanego dalej CUI) w ramach projektu pt. „eUczelnia- opracowanie i wdrożenie na PG platformy udostępniającej eUsługi dla społeczeństwa informacyjnego województwa pomorskiego” zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia zawartym w Rozdziale III SIWZ.

§ 2

Termin realizacji

1. Wykonawca zobowiązuje się do wykonania przedmiotu Umowy w ciągu 10 dni roboczych od dnia zawarcia umowy
2. Zastosowanie innego projektu nadruku na broszurach niż zaakceptowany i przekazany wraz z umową przez Zamawiającego lub nie zastosowanie się do wymagań oraz informacji na temat formatów, kolorystyki itp. zawartych w SIWZ skutkować może odstąpieniem przez Zamawiającego od umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy i obowiązkiem zapłaty kary umownej, o której mowa w § 6 ust. 1 pkt b) niniejszej umowy.

§ 3

Odbiór przedmiotu umowy

1. Odbioru przedmiotu umowy dokona pracownik CUI pracujący przy Projekcie.
2. Przedmiot umowy zostanie dostarczony na adres: Politechnika Gdańska, Dział Projektów, ul. G. Narutowicza 11/12, 80-233 Gdańsk Gmach Główny, skrzydło B pok. 402A
3. Koszty przewozu, opakowania i ubezpieczenia przedmiotu umowy do momentu ich odbioru przez Zamawiającego ponosi Wykonawca.
4. Zamawiający nie zapewnia pracowników fizycznych ani żadnych środków transportu ręcznego. Wykonawca winien wnieść przedmiot umowy do wskazanego przez Zamawiającego pomieszczenia na własny koszt. Zamawiający zezwoli na korzystanie z wind osobowych funkcjonujących w budynku.
5. Dostawa musi nastąpić w dniach od poniedziałku do piątku w godzinach 8.30-14.30.



6. Wykonawca zobowiązany jest potwierdzić Zamawiającemu swoją gotowość do dostawy na co najmniej 48 godzin przed planowaną dostawą.
7. Podczas odbioru sprawdzana będzie ilość dostarczonych broszur oraz czy dostarczone broszury odpowiadają przedmiotowi zamówienia i spełniają wymogi określone w SIWZ.
8. W przypadku stwierdzenia niezgodności dostarczonych broszur z umową, broszury te nie zostaną odebrane. Wykonawca dostarczy broszury zgodne z umową w ciągu 5 dni roboczych od daty zgłoszenia takiego faktu przez Zamawiającego. Wszelkie koszty związane z ponownym dostarczeniem broszur ponosi Wykonawca.
9. W razie stwierdzenia wad dostarczonych broszur, Zamawiający zgłosi ten fakt u Wykonawcy, który w ciągu 5 dni roboczych licząc od dnia zgłoszenia, wymieni wadliwe broszury na nowe, wolne od wad. Wszelkie koszty wymiany ponosi Wykonawca.
10. Upoważnieni pracownicy, po sprawdzeniu ilości dostarczonego przedmiotu umowy oraz zgodności z wymogami w SIWZ, będą podpisywali protokół zdawczo – odbiorczy.
11. Sposób transportu oraz opakowanie przedmiotu umowy musi zapewniać należyte zabezpieczenie go przed uszkodzeniami. Za szkody powstałe w związku z nienależyтым opakowaniem przedmiotu umowy odpowiedzialność ponosi Wykonawca. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za uszkodzenia przedmiotu umowy powstałe w trakcie jego transportu i rozładunku.
12. Wykonawca przejmuje na siebie odpowiedzialność z tytułu wszelkich roszczeń, z jakimi osoby trzecie wystąpią przeciwko Zamawiającemu w związku z korzystaniem przez niego z praw należących do osób trzecich, a w szczególności z praw autorskich, patentów, wzorów użytkowych, wzorów zdobniczych, wzorów przemysłowych lub znaków towarowych, jeżeli normalne używanie przedmiotu umowy wymaga korzystania z tych praw lub je narusza.

§ 4

Osoba wyznaczona do realizacji

1. Osobą wyznaczoną do kontaktu w związku z realizacją umowy
 - 1) Ze strony Zamawiającego jest Pan Miłosz Wojacek e-mail: milosz.wojacek@pg.gda.pl oraz Anna Uchman tel. 58 348 63 84, e-mail: anna.uchman@pg.gda.pl
 - 2) Ze strony Wykonawcy jest Pan/i
tel. e-mail



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

§ 5

Wynagrodzenie

1. Za wykonanie zamówienia Zamawiający zobowiązany jest zapłacić Wykonawcy wynagrodzenie w wysokości: **brutto** **zł** (słownie:).
2. Wynagrodzenie wskazane w ust. 1 jest zgodne ze złożoną ofertą i uwzględnia wszelkie koszty Wykonawcy poniesione w celu należytego wykonania umowy.
3. Podstawą zapłaty będzie faktura wystawiona przez Wykonawcę po dokonaniu protokolarnego odbioru przedmiotu Umowy bez zastrzeżeń.
4. Zapłata nastąpi przelewem, na konto Wykonawcy wymienione na fakturze, w terminie 21 dni od daty otrzymania przez Zamawiającego prawidłowo wystawionej Faktury VAT.
5. W przypadku, gdy po odebraniu przez Zamawiającego dostawy, ujawnią się wady dostarczanego towaru w zakresie ilościowym, Zamawiający zgłosi takie zastrzeżenia Wykonawcy. W razie zasadności zgłoszonych zastrzeżeń, Wykonawca wystawi Zamawiającemu fakturę korygującą, stosownie do ilości faktycznie dostarczonego towaru.
6. Za dzień zapłaty Strony uznają datę obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.

§ 6

Kary umowne

1. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu kary umowne:
 - a) Za opóźnienie w dostarczeniu przedmiotu umowy – w wysokości 0,5% wynagrodzenia brutto określonego w § 5 ust. 1, za każdy dzień opóźnienia liczony od dnia upływu terminów realizacji umowy określonych w § 2.
 - b) Za odstąpienie od umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy – w wysokości 20 % wynagrodzenia brutto określonego w § 5 ust. 1.
 - c) Za opóźnienie w wymianie wadliwych broszur na nowe w wysokości 0,5% wynagrodzenia brutto określonego w § 5 ust. 1, za każdy dzień opóźnienia liczony od dnia upływu terminu, na który przypadало dostarczenie nowych broszur



2. Wykonawca będzie uprawniony do naliczenia Zamawiającemu kary umownej w wysokości 20 % wynagrodzenia brutto określonego w § 5 ust. 1, w przypadku odstąpienia od umowy z przyczyn leżących po stronie Zamawiającego, z wyłączeniem okoliczności, o których mowa w art. 145 ust. 1 ustawy Pzp.
3. W przypadku, gdy Wykonawca rażąco naruszy postanowienia niniejszej umowy lub pomimo trzykrotnie zgłoszonych uwag na piśmie przez Zamawiającego umowa nadal nie będzie wykonywana przez Wykonawcę z należytą starannością i rzetelnością, Zamawiający będzie uprawniony do odstąpienia od umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, a Zamawiający będzie uprawniony do naliczenia kary umownej w wysokości 50% niezrealizowanej części umowy.
4. Oświadczenie o odstąpieniu od umowy powinno zostać złożone na piśmie w terminie 30 dni od daty powzięcia przez Stronę wiadomości o wystąpieniu okoliczności determinującej odstąpienie od umowy.
5. Zamawiający będzie uprawniony do dochodzenia odszkodowania przenoszącego wysokość zastrzeżonej kary umownej, jeżeli kara umowna nie pokryje w całości poniesionej szkody, jak również gdy szkoda powstanie z innego tytułu, na zasadach określonych w Kodeksie Cywilnym.
6. Wykonawca wyraża zgodę na potrącenie naliczonych kar umownych z przysługującego mu wynagrodzenia określonego w § 5 ust 1 umowy.

§ 7

Postanowienia końcowe

1. Wykonawca nie może bez zgody Zamawiającego dokonać cesji wierzytelności ani przeniesić wierzytelności wynikających z umowy na rzecz osób trzecich.
2. W sprawach nie uregulowanych niniejszą Umową stosuje się przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964r. Kodeks cywilny (Dz. U. 1964, Nr 16, poz. 93 z późn. zm.), jeżeli przepisy ustawy Pzp nie stanowią inaczej.
3. Strony dopuszczają możliwość zmiany terminu realizacji umowy spowodowanej wystąpieniem siły wyższej (zdarzenia zewnętrznego, niemożliwego do przewidzenia i niemożliwego do zapobieżenia), w szczególności: klęski żywiołowej, huraganu, powodzi, katastrofy transportowej, pożaru, eksplozji, wojny, strajku i innych nadzwyczajnych wydarzeń, których zaistnienie leży poza zasięgiem i kontrolą stron. W takiej sytuacji termin dostawy zostanie przesunięty o czas trwania wydarzenia i o czas usunięcia jego skutków..



4. Wszelkie zmiany i uzupełnienia postanowień niniejszej umowy wymagają dla swej ważności zgody drugiej strony oraz zachowania formy pisemnego aneksu.
5. Oferta Wykonawcy oraz SIWZ są integralną częścią umowy.
6. Ewentualne spory rozstrzygane będą przez właściwy dla siedziby Zamawiającego sąd powszechny, według prawa polskiego.
7. Wykonawca jest zobowiązany do niezwłocznego informowania o wszelkich zmianach statusu prawnego swojej firmy, a także o wszczęciu postępowania upadłościowego, układowego i likwidacyjnego.
8. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

Wykonawca

Zamawiający



(pieczętka Wykonawcy)

**INFORMACJA
o przynależności Wykonawcy do grupy kapitałowej**

wraz z listą podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej, o których
mowa w art. 26 ust. 2d ustawy Prawo zamówień publicznych

Składając ofertę w postępowaniu o zamówienie publiczne prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego na wydrukowanie i dostarczenie broszur dla Centrum Usług Informatycznych, informujemy, że:

- Nie należymy do grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. nr 50, poz. 331, z późn. zm.).
- Należymy do grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. nr 50, poz. 331, z późn. zm.).*

Lista podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej (nazwa i adres podmiotu):**

1.
2.
3.
4.
5.

(...)

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

* odpowiednio zaznaczyć

** uzupełnić w przypadku przynależności do grupy kapitałowej w rozumieniu definicji zawartej w art. 4 pkt. 14 ustawy z dnia 16 lutego 2007 roku o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. z 2007 r., nr 50, poz. 331 z późn. zmianami)



Sygnatura akt.: ZP/107/025/U/13

PROTOKÓŁ ZDAWCZO-ODBIORCZY

Stwierdza się, że na podstawie Umowy z dnia, której przedmiotem jest wydrukowanie i dostarczenie broszur dla Centrum Usług Informatycznych w ramach projektu *eUczelnia – opracowanie i wdrożenie na Politechnice Gdańskiej platformy udostępniającej eUsługi dla społeczeństwa informacyjnego województwa pomorskiego*, broszury zostały wydrukowane i dostarczone zgodnie/ niezgodnie* z umową w liczbie 3 500

Umowa zawarta z Wykonawcą, z siedzibą w została zrealizowana bez zastrzeżeń/nie została zrealizowana należycie.*

UWAGI:

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

ZAMAWIAJĄCY po otrzymaniu faktury dokona przelewu za zrealizowaną umowę na konto WYKONAWCY.

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

*niepotrzebne skreślić

PODPISY:

Przedstawiciele WYKONAWCY

Przedstawiciele ZAMAWIAJĄCEGO

1.

1.

2.

2.



**PROGRAM
REGIONALNY**
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI FUNDUSZ
ROZWOJU REGIONALNEGO





**PROGRAM
REGIONALNY**
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI FUNDUSZ
ROZWOJU REGIONALNEGO

