



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 poniżej 200 000 euro

*na dostawę mebli dla jednostek organizacyjnych Politechniki Gdańskiej.*

Nr postępowania: ZP/353/055/D/13

ZATWIERDZIŁ:

-----  
(Kierownik Zamawiającego  
/osoba upoważniona)

GDAŃSK, 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 w związku z art. 6a 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 mniejszej od kwot określonych w przepisach wydanych na podst. art. 11 ust. 8 Pzp.

## **III. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

1. Przedmiotem zamówienia jest dostawa mebli dla jednostek organizacyjnych Politechniki Gdańskiej , wymagania użytkowe i opis techniczny wykonania mebli oraz rysunki zawierają załączniki nr 2 i 9 do SIWZ. Zamówienie obejmuje dostawę mebli, ich wniesienie, ustawienie i montaż (w miejscach wskazanych przez upoważnionych pracowników Zamawiającego (CPV 39100000-3).
2. Dostawa przedmiotu zamówienia do siebie Zamawiającego odbędzie się na koszt własny Wykonawcy.
3. Sposób transportu oraz opakowanie asortymentu musi zapewniać zabezpieczenie przed uszkodzeniami. Za szkody powstałe w związku z nienależytym opakowaniem przedmiotu umowy odpowiedzialność ponosi Wykonawca.
4. Zamawiający wymaga, aby dostarczone meble były fabrycznie nowe, wykonane z fabrycznie nowych, bezpiecznych materiałów, wolne od wszelkich wad i uszkodzeń, bez wcześniejszej eksploatacji i nie były przedmiotem praw osób trzecich.
5. Wykonawca będzie zobowiązany zawiadomić Zamawiającego o gotowości do dostawy mebli telefonicznie, faksem lub pocztą elektroniczną – na co najmniej 3 dni przed planowaną datą dostawy.

6. Odbioru mebli dokonają upoważnieni przez Zamawiającego, wskazani w umowie pracownicy, spisując z przedstawicielem Wykonawcy protokół zdawczo-odbiorczy, którego wzór stanowi załącznik nr 7 do SIWZ.
7. Jeżeli w trakcie odbioru stwierdzone zostaną wady jakościowe mebli, Wykonawca zobowiązany będzie do wymiany wadliwych mebli na nowe, wolne od wad lub usunięcia wad w drodze naprawy, w zależności od wyboru Zamawiającego, w terminie uzgodnionym w protokole zdawczo-odbiorczym przez obie strony, przy czym termin ten nie może być dłuższy niż 5 dni kalendarzowych. W przypadku stwierdzenia braków ilościowych w dostawie, Wykonawca jest zobowiązany do ich uzupełnienia w terminie uzgodnionym protokolarnie przez strony, nie dłuższym niż 3 dni kalendarzowe. W ww. przypadkach terminem odbioru przedmiotu umowy jest dzień uzupełnienia braków i usunięcia wad.
8. Podstawą do wystawienia faktury VAT jest protokół zdawczo-odbiorczy podpisany bez zastrzeżeń.
9. Zamawiający w okresie rękojmi i gwarancji, w przypadku wykrycia wad w eksploatowanych meblach, będzie składał pisemną reklamację. Wykonawca przystąpi do naprawy lub wymiany mebli na nowe wolne od wad w terminie 3 dni roboczych od daty zgłoszenia wady lub usterki. Wykonawca na własny koszt naprawi meble lub wymieni wadliwe meble na nowe, wolne od wad, w ciągu 7 dni roboczych od daty przystąpienia do naprawy lub wymiany.
10. Zamawiający wymaga, aby Wykonawca udzielił minimum 24 miesięcy gwarancji na przedmiot zamówienia. Gwarancja Wykonawcy nie może ograniczać gwarancji producenta.
11. Zamawiający wymaga, aby Wykonawca wyznaczył co najmniej jedną osobę do bezpośredniego kontaktu z Zamawiającym i obsługi realizacji zamówienia.
12. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.
13. Wykonawca jest zobowiązany do wskazania w ofercie części zamówienia, której wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom.
14. Wykonawca zobowiązuje się, przed podjęciem produkcji mebli objętych zamówieniem, ustalić z Zamawiającym kolor mebli i tkaniny obiciowej oraz przedstawić go do akceptacji.

#### **IV. TERMIN I MIEJSCE WYKONANIA ZAMÓWIENIA**

1. Wykonawca wykona przedmiot umowy w terminie do 20 dni od dnia zawarcia umowy.
2. Miejsce dostawy przedmiotu umowy - Politechnika Gdańska, Centrum Sportu Akademickiego, Dział Spraw Studenckich PG (budynek Bratniak)

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

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 oraz art. 24 ust. 2 pkt 5 Ustawy Pzp.
3. Wykonawcy, którzy nie wykażą braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia w okolicznościach, o których mowa w art.24 ust. 1 art. 24 ust. 2 pkt 5 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. Powyższe warunki oraz opis sposobu dokonania ich oceny ich spełnienia ma na celu zweryfikowanie zdolności wykonawcy do należytego wykonania udzielonego zamówienia.

## **VI. WYKAZ OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW, JAKIE MAJĄ DOSTARCZYĆ WYKONWCY 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) 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:

2.1. oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego – (wg wzoru stanowiącego załącznik nr 4 do SIWZ)

2.2. aktualny odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji 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, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

3. Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentu, o którym mowa w pkt 2 ppkt 2.2, składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające, że nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości – wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed terminem składania ofert.

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 2, 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 przed notariuszem – wystawionych nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

4. W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 2 pkt 5 ustawy Pzp, Wykonawca składa listę podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 2 pkt 5 ustawy Pzp, albo informację o tym, że nie należy do grupy kapitałowej – wzór informacji o przynależności do grupy kapitałowej stanowi załącznik nr 5 do SIWZ.
5. Szczegółowe postanowienia dotyczące składanych dokumentów określa Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 19 lutego 2013 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać Zamawiający od Wykonawcy oraz form, w jakich te dokumenty mogą być składane (Dz. U. z 2013 r. poz. 231).
6. Dokumenty powinny być złożone w oryginale lub kopii poświadczonyj za zgodność z oryginałem przez osobę uprawnioną do składania oświadczeń w imieniu Wykonawcy.

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/353/055/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](mailto:dzp@pg.gda.pl) lub [markas@pg.gda.pl](mailto:markas@pg.gda.pl)
5. Zamawiający nie będzie udzielał ustnie lub telefonicznie informacji, wyjaśnień lub odpowiedzi na kierowane do niego zapytania związane z postępowaniem.
6. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia. Zamawiający jest zobowiązany udzielić wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 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.
7. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami zostanie przekazana Wykonawcom, którym Zamawiający przekazał SIWZ, bez ujawnienia źródła zapytania oraz zamieszczona na stronie internetowej, na której udostępniona jest SIWZ.
8. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert, zmienić treść niniejszej SIWZ. Dokonaną zmianę SIWZ Zamawiający przekaże niezwłocznie wszystkim Wykonawcom, którym przekazano SIWZ oraz zamieści ją na stronie internetowej, na której udostępniona jest SIWZ.
9. Wszelkie zmiany treści SIWZ oraz wyjaśnienia udzielone na zapytania Wykonawców stają się integralną częścią SIWZ i są wiążące dla Wykonawców.

10. Jeżeli w wyniku zmiany treści SIWZ nieprowadzącej do zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu będzie niezbędny dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofertach, Zamawiający przedłuży termin składania ofert i poinformuje o tym Wykonawców, którym przekazano SIWZ oraz zamieści tę informację na stronie internetowej, na której udostępniona jest, SIWZ.
11. 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: **600,00 zł** (słownie: *jeden tysiąc trzysta 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 jednostek organizacyjnych PG.”**  
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 9<sup>00</sup> do 13<sup>00</sup> 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 30 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.

#### **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:

L.p.	Dokument	Numer załącznika
1	Formularz oferty	załącznik nr 1
2	Formularz rzeczowo-cenowy	załącznik nr 2
3	<i>Opcjonalnie</i> -Pełnomocnictwo dla osoby reprezentującej w niniejszym postępowaniu Wykonawcę lub pełnomocnictwo dla osoby lub podmiotu reprezentującego kilku Wykonawców składających ofertę wspólną	załącznik nr 6
<i>A. Dokumenty wykazujące spełnianie warunków udziału w postępowaniu</i>		
5	Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu	załącznik nr 3
7	<i>Opcjonalnie</i> -Pisemne zobowiązanie podmiotu(ów) do oddania Wykonawcy do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonywaniu zamówienia (w przypadku, gdy Wykonawca będzie polegać na wiedzy i doświadczeniu, osobach zdolnych	



	do wykonania zamówienia lub zdolnościach finansowych innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków)	
<b><u>B. Dokumenty wykazujące brak podstaw do wykluczenia z postępowania</u></b>		
8	Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z postępowania	załącznik nr 4
9	aktualny odpis z właściwego rejestru lub z 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 wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert	
10	Informacja o przynależności do grupy kapitałowej. Jeśli Wykonawca wchodzi w skład grupy kapitałowej wraz z informacją składa listę podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej.	załącznik nr 5
<b><u>C. Dokumenty zalecane przez Zamawiającego do załączenia</u></b>		
11	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 jednostek organizacyjnych PG.”**

*NIE OTWIERAĆ PRZED 26.09.2013 r. godz. 12.15.*

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, 3, 4 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 **26.09.2013 r. o godz. 12.00**
3. 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.
4. Oferta otrzymana przez Zamawiającego po terminie składania ofert zostanie niezwłocznie zwrócona Wykonawcy.
5. Otwarcie ofert nastąpi w dniu **26.09.2013 r. o godz. 12.15.** w siedzibie Zamawiającego: Politechnika Gdańska, 80-233 Gdańsk ul. G. Narutowicza 11/12, pok. nr **212 Gmach Główny skrzydło B.**
6. Otwarcie ofert jest jawne.
7. Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
8. 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.
9. W toku badania i oceny złożonych ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.
10. 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.
11. Przez oczywistą omyłkę rachunkową Zamawiający rozumieć będzie każdy wadliwy wynik działania matematycznego (rachunkowego) przy założeniu, że składniki działania są prawidłowe.
12. Zamawiający wykluczy Wykonawcę z postępowania, jeżeli zaistnieją przesłanki określone w art. 24 ust. 1 i 2 ustawy Pzp.
13. Zamawiający odrzuci ofertę Wykonawcy, jeżeli zaistnieją przesłanki określone w art. 89 ust.1 ustawy Pzp.
14. 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. **Ceną 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 8 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.

#### **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 – Informacja o przynależności do grupy kapitałowej;
6. Załącznik nr 6 – Pełnomocnictwo – wzór;
7. Załącznik nr 7 – Protokół zdawczo-odbiorczy;
8. Załącznik nr 8 – Umowa wzór;
9. Załącznik nr 9 – Opis mebli dla jednostek organizacyjnych Pg

.....

....., dnia ..... 2013 r.

(pieczęć Wykonawcy)

Nr postępowania: ZP/353/055/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 jednostek organizacyjnych 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:



1. **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]: .....  
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 20 dni** 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 8 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 600,00 zł  
wnieśliśmy w dniu \_\_\_\_\_ w formie \_\_\_\_\_.
9. **Uważamy** się za związanych niniejszą ofertą na czas wskazany w SIWZ, czyli przez okres **30 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/353/055/D/13

## FORMULARZ RZECZOWO-CENOWY

L.p.	Wyszczególnienie	J.m.	Liczba sztuk	Cena jedn. netto	Wartość netto	Wartość brutto
1	Stół konferencyjny na 12 osób - zgodnie z opisem w zał. nr 9 do SIWZ –poz. 1	szt.	1			
2	Biurko kątowe lewe zgodnie z opisem w zał. nr 9 do SIWZ- poz.2	szt.	1			
3	Biurko kątowe prawe zgodnie z opisem w zał. nr 9 do SIWZ – poz. 2	szt.	1			
4	Przystawka do biurek zgodnie z opisem w zał. nr 9 do SIWZ – poz. 3	szt.	1			
5	Półki z niewidocznymi mocowaniami - zgodnie z opisem w zał. nr 9 do SIWZ – poz. 4	szt.	21			
6	Fotel Konferencyjny zgodnie z opisem w zał. nr 9 do SIWZ – poz. 5	szt.	12			
7	Stolik dla osób niepełnosprawnych zgodnie z opisem w zał. nr 9 do SIWZ – poz. 6	szt.	2			
8	Stolik dla osób niepełnosprawnych zgodnie z opisem w zał. nr 9 do SIWZ – poz. 7	szt.	2			
<b>RAZEM WARTOŚĆ BRUTTO:</b>						

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

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

.....

....., dnia ..... 2013 r.

(pieczęć Wykonawcy)

Nr postępowania: ZP/ 353/055/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 jednostek organizacyjnych 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/353/055/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 jednostek organizacyjnych 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)

.....

....., dnia ..... 2013 r.

(pieczęć Wykonawcy)

Nr postępowania: ZP/353/055/D/13

**Informacja**  
**o przynależności Wykonawcy do grupy kapitałowej**  
**(art. 26 ust 2d ustawy Prawo zamówień publicznych)**

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

**dostawę mebli dla jednostek organizacyjnych Politechniki Gdańskiej**

informujemy, że:\*

- nie należymy do grupy kapitałowej.
- należymy do grupy kapitałowej.

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

1. ....
2. ....
3. ....
4. ....
- (...)

\_\_\_\_\_  
(podpis i pieczęć osoby upoważnionej  
do reprezentowania Wykonawcy)

\* zaznaczyć właściwe zdanie

\*\* 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)

.....

....., dnia ..... 2013.r.

(pieczęć Wykonawcy)

Nr postępowania: ZP/353/055/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 jednostek organizacyjnych Politechniki Gdańskiej** oraz zawarcia Umowy w sprawie zamówień publicznych.

Pełnomocnictwo niniejsze jest ważne do dnia \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(podpis i pieczęć osoby upoważnionej  
do reprezentowania Wykonawcy)

Nr postępowania: ZP/353/055/D/13

### PROTOKÓŁ ZDAWCZO-ODBIORCZY

Stwierdza się, że zgodnie z treścią Umowy ZP/353/055/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



**UMOWA wzór**

ZP/353/055/D/13

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

Politechniką Gdańską, z siedzibą w Gdańsku, ul. Gabriela Narutowicza 11/12,

Regon: 000001620 NIP: 584-020-35-93

reprezentowaną na mocy pełnomocnictwa Rektora przez:

mgr inż. Marka Tłoka – Kanclerza PG,

zwaną dalej „Zamawiającym”

a firmą .....

z siedzibą w .....

reprezentowaną przez:

.....

REGON: ..... NIP: ..... KRS/CEIDG:

zwaną dalej „Wykonawcą”

zaś wspólnie zwanymi dalej „Stronami”

o następującej treści:

Strony oświadczają, że umowa została zawarta w wyniku udzielenia zamówienia publicznego w trybie przetargu nieograniczonego na podstawie art. 39 w nawiązaniu do art. 5 ust 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2010 r, Nr 113, poz.759 z późn. zm.), zwana dalej ustawą Pzp.

**§ 1**

**Przedmiot umowy**

1. Przedmiotem umowy jest dostawa mebli dla jednostek organizacyjnych Politechnik Gdańskiej Zestawienie, opis techniczny wykonania mebli oraz rysunki zawiera załącznik nr 1 do umowy. Przedmiot umowy obejmuje dostawę mebli, ich rozładunek, wniesienie, ustawienie i montaż w pomieszczeniach jednostek organizacyjnych PG.
2. Zamawiający wymaga, aby dostarczone meble były fabrycznie nowe, wykonane z fabrycznie nowych, bezpiecznych materiałów, wolne od wszelkich wad i uszkodzeń, bez wcześniejszej eksploatacji i nie były przedmiotem praw osób trzecich.

**§ 2**

**Cena i warunki płatności**

1. Za wykonanie przedmiotu umowy zgodnie ze złożoną ofertą ustala się cenę w kwocie brutto....., słownie.....,
2. Kwota, o której mowa w ust 1 niniejszego paragrafu, uwzględnia wszelkie koszty Wykonawcy poniesione w celu należytego wykonania umowy.
3. Rozliczenie między Wykonawcą a Zamawiającym będzie dokonane w polskich złotych (PLN).
4. Podstawą do wystawienia faktury VAT jest protokół odbioru przedmiotu umowy, potwierdzony przez obie strony bez zastrzeżeń.
5. Zapłata nastąpi przelewem na konto Wykonawcy:  
.....  
w terminie 21 dni od daty otrzymania przez zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury VAT.
6. Za dzień zapłaty Strony uznają datę obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego

### § 3

#### Warunki wykonania przedmiotu umowy

1. Wykonawca wykona przedmiot umowy w terminie 20 dni od dnia zawarcia umowy.
2. Miejsce dostawy przedmiotu umowy - Centrum Sportu Politechniki Gdańskiej, Dział Spraw Studeckich Pg ( budynek Bratniak)
3. Wykonawca jest zobowiązany zawiadomić Zamawiającego o gotowości do dostawy mebli telefonicznie, faksem lub pocztą elektroniczną – na co najmniej 3 dni przed planowaną datą dostawy.
4. Dostawa przedmiotu umowy do miejsca wskazanego w ust. 2 niniejszego paragrafu odbędzie się na koszt własny Wykonawcy.
5. Sposób transportu oraz opakowanie asortymentu musi zapewniać zabezpieczenie przed uszkodzeniami. Za szkody powstałe w trakcie transportu lub w związku z nienależytym opakowaniem przedmiotu umowy całkowitą odpowiedzialność ponosi Wykonawca.
6. Rozładunek, wniesienie, ustawienie oraz montaż mebli w miejscu wskazanym w ust 2 niniejszego paragrafu należy do Wykonawcy.
7. Odbioru mebli dokona upoważniony przez Zamawiającego, wskazany w umowie pracownik, spisując z przedstawicielem Wykonawcy protokół zdawczo-odbiorczy, którego wzór stanowi załącznik nr do umowy. Protokół zdawczo-odbiorczy będzie zawierał wszystkie ustalenia dokonane w toku odbioru, jak też terminy wyznaczone na usunięcie stwierdzonych przy odbiorze wad przedmiotu umowy.
8. Wszelkie szkody na terenie Ośrodka Wypoczynkowego Czarłina powstałe w wyniku realizacji przedmiotu umowy podlegają usunięciu przez Wykonawcę.

### § 4

#### Warunki gwarancji

1. Wykonawca udziela gwarancji jakości na dostarczony przedmiot umowy w wymiarze 24 miesięcy, licząc od daty podpisania protokołu zdawczo – odbiorczego bez zastrzeżeń.
2. Wykonawca zapewnia gwarancję na wszystkie dostarczone meble, w tym na wszystkie elementy wykonane przez podwykonawców.
3. Wszelkie koszty związane z wykonaniem obowiązków gwarancyjnych ponosi Wykonawca.
4. W przypadku wystąpienia konieczności naprawy mebli w siedzibie Wykonawcy, ryzyko ich uszkodzenia lub utraty ponosi Wykonawca.
5. Zamawiający w okresie rękojmi i gwarancji, w przypadku wykrycia wad w eksploatowanych meblach, będzie składał pisemną reklamację. Wykonawca przystąpi do naprawy lub wymiany mebli na nowe wolne od wad w terminie 3 dni roboczych od daty zgłoszenia wady lub usterki. Wykonawca na własny koszt naprawi meble lub wymieni wadliwe meble na nowe, wolne od wad, w ciągu 7 dni roboczych od daty przystąpienia do naprawy lub wymiany.
6. Gwarancja obejmuje wszystkie zaistniałe wady, z wyjątkiem uszkodzeń powstałych w wyniku korzystania z mebli w sposób niezgodny z ich przeznaczeniem.
7. Zamawiający może dochodzić swoich praw również po zakończeniu okresu gwarancyjnego określonego w ust. 1 niniejszego paragrafu, o ile zgłoszenie o zaistnieniu wady przez Zamawiającego nastąpiło przed upływem okresu gwarancji.
8. W ramach udzielonej gwarancji Zamawiający zastrzega sobie prawo żądania wymiany mebli na nowe, gdy po 3 naprawach gwarancyjnych – niezależnie od tego, czy będą dotyczyły tej samej czy różnych wad, meble nadal będą wykazywały wady. W takim przypadku Wykonawca dokona wymiany w terminie 7 dni roboczych od daty zgłoszenia takiego żądania przez Zamawiającego.
9. Zamawiający może dochodzić swoich roszczeń z gwarancji niezależnie od roszczeń wynikających z rękojmi.

## **§ 5**

### **Kary umowne**

1. Wykonawca zobowiązuje się zapłacić Zamawiającemu kary umowne:
  - a) za opóźnienie w dostawie przedmiotu umowy w wysokości 0,5% ceny brutto określonej w § 2 ust. 1 umowy dotyczącej niezrealizowanej w terminie części przedmiotu umowy za każdy dzień opóźnienia, liczony od następnego dnia po upływie terminu określonego w § 3 ust. 1 umowy,
  - b) za opóźnienie w usunięciu wad stwierdzonych przy odbiorze w wysokości 2% ceny brutto dotyczącej wadliwych mebli, za każdy dzień opóźnienia, liczony od upływu terminu wyznaczonego w protokole zdawczo-odbiorczym.
  - c) za nieterminową przystąpienie do naprawy lub wymiany mebli w wysokości 2% ceny brutto dotyczącej reklamowanych mebli, za każdy dzień opóźnienia, liczony od następnego dnia po upływie terminu wskazanego w § 4 ust. 5.

- d) za nieterminową naprawę lub wymianę mebli w wysokości 2% ceny brutto dotyczącej reklamowanych mebli, za każdy dzień opóźnienia, liczony od następnego dnia po upływie terminu wskazanego w § 4 ust. 5.
  - e) za odstąpienie od umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy w wysokości 10% ceny brutto określonej w § 2 ust. 1 umowy.
2. Wykonawca będzie uprawniony do naliczenia i żądania od Zamawiającego kary umownej w wysokości 10% ceny brutto określonej w § 2 ust. 1 umowy w przypadku odstąpienia od umowy z przyczyn leżących po stronie Zamawiającego, z zastrzeżeniem art. 145 ustawy Pzp.
  3. Wykonawca wyraża zgodę na potrącenie naliczonych kar umownych z przysługującej mu ceny, określonej w § 2 ust. 1 umowy.
  4. 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.
  5. W przypadku, gdy Wykonawca rażąco naruszy postanowienia niniejszej umowy lub pomimo trzykrotnych uwag zgłoszonych 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 ze skutkiem na przyszłość. Z tego tytułu Zamawiający będzie uprawniony do naliczenia kary umownej w wysokości 10% ceny brutto niezrealizowanej części umowy.
  6. 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.

## **§ 6**

### **Osoby wyznaczone do kontaktów**

W sprawach związanych z wykonaniem niniejszej Umowy, osobą wyznaczoną do kontaktów ze strony Zamawiającego:

jest: .....tel. ....

a ze strony Wykonawcy:

jest: .....tel. ....

## **§ 7**

### **Postanowienia końcowe**

1. W sprawach nie uregulowanych niniejszą Umową stosuje się przepisy Kodeksu cywilnego jeżeli przepisy ustawy Pzp nie stanowią inaczej.
2. Strony dopuszczają możliwość zmiany postanowień umowy w następujących sytuacjach dotyczących usługi będącej przedmiotem umowy: zmiana obowiązujących stawek podatkowych, zmiana nazw i innych danych identyfikacyjnych stron umowy, wystąpienia zdarzeń siły wyższej jako zdarzenia zewnętrznego, niemożliwego do

przewidzenia i niemożliwego do zapobieżenia.

3. Wszelkie zmiany i uzupełnienia postanowień niniejszej umowy wymagają dla swej ważności zgody drugiej strony oraz zachowania formy pisemnego aneksu.
4. Oferta Wykonawcy, SIWZ oraz szczegółowy opis przedmiotu zamówienia są integralną częścią umowy.
5. Ewentualne spory rozstrzygane będą przez właściwy dla siedziby Zamawiającego sąd powszechny, według prawa polskiego.
6. Wykonawca jest zobowiązany do niezwłocznego informowania o wszelkich zmianach statusu prawnego swojej firmy, a także o wszczęciu postępowania upadłościowego, układowego i likwidacyjnego.
7. Wykonawca nie może dokonać cesji wierzytelności ani przenieść praw i obowiązków wynikających z niniejszej umowy na osoby trzecie bez zgody pisemnej Zamawiającego.
8. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, jednym dla Zamawiającego i jednym dla Wykonawcy.

WYKONAWCA

ZAMAWIAJĄCY

.....

.....

Załączniki:

1. Formularz rzeczowo-cenowy.
2. Protokół zdawczo-odbiorczy

## MEBLE DLA CENTRUM SPORTU AKADEMICKIEGO

### Poz. 1. STÓŁ KONFERENCYJNY NA 12 OSÓB – 1 szt.

szerokość: 3200 mm  
głębokość: 1100 mm  
wysokość: 758 mm

- blat stołu wykonany jest z płyty melaminowanej o grubości 28 mm
- krawędzie zabezpieczone trwałym obrzeżem PVC grubości 2mm w kolorze płyty odporny na uszkodzenia
- nogi i dodatkowe wzmocnienie pod blatem stołu z płyty melaminowej wykonane identycznie jak stół i w tym samym kolorze

Kolor stołu zgodnie z kolorem istniejących mebli u klienta.

### poz. 2. BIURKO KĄTOWE PRAWE – 1 SZT. i LEWE – 1 SZT.

szerokość: 1370 mm  
głębokość: 700/1000 mm  
wysokość: 758 mm

- **blat biurka** wykonany jest z płyty melaminowanej o grubości 28 mm
- **krawędzie** zabezpieczone są trwałym obrzeżem PVC grubości 2mm w kolorze płyty odporny na uszkodzenia
- biurko posiada **przełot kablowy** o średnicy 60 mm dzięki czemu można estetycznie schować wszystkie kable

Kolor zgodnie z kolorem istniejących mebli u klienta.



### **Poz.3. PRZYSTAWKA do powyższych biurek – 1 szt.**

**szerokość: 1400 mm**

**głębokość: 500 mm**

**wysokość: 758 mm**

- **blat** wykonany jest z płyty melaminowanej o grubości 28 mm , noga metalowa satynowa z regulacją, grubość nogi 50mm
- **krawędzie** zabezpieczone są trwałym obrzeżem PVC grubości 2mm w kolorze płyty, odporny na uszkodzenia

Kolor zgodnie z kolorem powyższych biurek.



#### poz. 4. PÓŁKI Z NIEWIDOCZNYMI MOCOWANIAMI – 21 szt.

długość: 100 cm

głębokość: 25 cm

grubość: 28 mm

- półki wykonane z płyty melaminowanej o grubości 28 mm ,
- krawędzie zabezpieczone są trwałym obrzeżem PVC grubości 2mm w kolorze płyty, odporny na uszkodzenia

Półki powinny być wyposażone w otwory i mocowanie do ściany na kotwy, tak by mocowanie nie było widoczne. Co najmniej trzy otwory na każdą półkę.



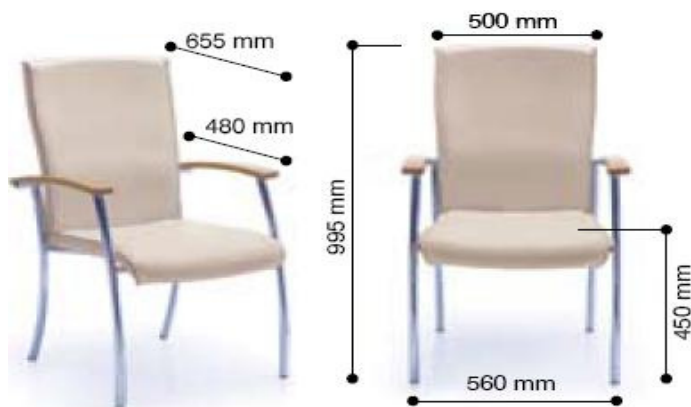
Zdjęcie przedstawia mocowania półek.





## poz. 5. KRZESŁO KONFERENCYJNE – 12 SZT.

Krzesło konferencyjne tapicerowane, tapicerka wykonana ze skóry eko, kolor jasny beż. Podłokietniki wykonane z drewna barwionego – kolor do uzgodnienia. Stelaż metalowy – chrom błyszczący.



## MEBLE DLA DZIAŁU SPRAW STUDENCKICH

### Poz. 6 – Stolik dla osób niepełnosprawnych – 2 sztuki

Stolik skonstruowany dla studentów niepełnosprawnych poruszających się na wózku inwalidzkim, z regulacją wysokości oraz kąta pochylenia blatu, konstrukcja stołu powinna umożliwiać wygodne wjechanie wózkiem pod blat, blat powinien posiadać wcięcie na tułów, konstrukcja stalowa lakierowana proszkowo na kolor szary, blat wykonany z płyty wiórowej melaminowej o grubości 18 mm koloru klon, obrzeża PCV o grubości 2 mm w kolorze blatu, gwarancja minimum 2 lata. blat 800x600 mm, wysokość regulowana od 730-820 mm, Posiada atesty higieniczności na użyte do produkcji materiały.

### Poz . 7 – Stolik dla osób niepełnosprawnych – 2 sztuki

Stolik skonstruowany dla studentów niepełnosprawnych poruszających się na wózku inwalidzkim, z regulacją wysokości oraz kąta pochylenia blatu, konstrukcja stołu powinna umożliwiać wygodne wjechanie wózkiem pod blat, blat powinien posiadać wcięcie na tułów, konstrukcja stalowa lakierowana proszkowo na kolor czarny, blat wykonany z płyty wiórowej melaminowej o grubości 18 mm koloru buk, obrzeża PCV o grubości 2 mm w kolorze blatu, gwarancja minimum 2 lata. blat 800x600 mm, wysokość regulowana od 730-820 mm, Posiada atesty higieniczności na użyte do produkcji materiały.