

POLITECHNIKA GDAŃSKA
WYDZIAŁ ZARZĄDZANIA I EKONOMII
ul. Narutowicza 11/12, 80-233 Gdańsk
www.pg.gda.pl

Nr sprawy: ZP/5/018/D/14

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

dotycząca postępowania o zamówienie publiczne o wartości przekraczającej kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity: Dz. U. z 09.08.2013 r., poz. 907 z późniejszymi zmianami) prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego na:

**na dostawę mebli biurowych dla Wydziału Zarządzania i Ekonomii
Politechniki Gdańskiej**

ZATWIERDZAM

DZIEKAN
WYDZIAŁU ZARZĄDZANIA I EKONOMII
dr hab. Julita Wasilczuk, prof. nadzw. PG

GDAŃSK, STYCZEŃ 2014

I. NAZWA I ADRES ZAMAWIAJĄCEGO

Politechnika Gdańska
ul. G. Narutowicza 11/12
80-233 GDAŃSK
NIP 584-020-35-93
REGON P-000001620
Postępowanie prowadzi:
Wydział Zarządzania i Ekonomii
ul. G. Narutowicza 11/12 (siedziba ul. Traugutta 79)
80-233 GDAŃSK
fax : +48 (58) 347-24-53
<http://www.dzp.pg.gda.pl>

II. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego na podstawie przepisów Ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity: Dz. U. z 09.08.2013 r., poz. 907 z późniejszymi zmianami), zwanej dalej „ustawą Pzp”, zgodnie z wymaganiami określonymi w niniejszej Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia, zwanej dalej „SIWZ”.

Zamówienie zostanie udzielone z zastosowaniem prawa opcji, po cenach określonych w formularzu rzeczowo-cenowym wybranych ofert. Zamówienia objęte prawem opcji będą realizowane do 31.12.2014 roku.

III. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA ORAZ WYMAGANIA

Przedmiot zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia jest dostawa mebli biurowych na potrzeby Wydziału Zarządzania i Ekonomii Politechniki Gdańskiej.
2. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia zawierający opis techniczny, rysunki oraz wymagania użytkowe znajdujące się w załączniku **nr 13 do SIWZ**.
3. Kody CPV: 39130000-2 Meble biurowe.
4. Meble biurowe będące przedmiotem zamówienia muszą być fabrycznie nowe, wykonane z bezpiecznych materiałów, nie mogą być przedmiotem praw osób trzecich. Płyty wiórowe, obrzeża, farby oraz kleje muszą posiadać atesty higieniczności. Stosowne dokumenty potwierdzające spełnianie tych wymagań wykonawca zobowiązany jest przedstawić przed zawarciem umowy.
5. Wykonawca, którego oferta zostanie wybrana, zobowiązany będzie przed przystąpieniem do realizacji zamówienia wykonać szczegółowy obmiar „z natury” w miejscach, w których mają być zamontowane meble i nanieść zmiany w uzgodnieniu z wyznaczoną osobą przez Zamawiającego.
6. Zamawiający używając w opisie przedmiotu zamówienia nazw marek, producentów, nazw własnych itp. ma na celu wskazanie standardów jakościowych produktu oraz kolorystyki mebli. Tym samym Zamawiający dopuszcza zastosowanie produktu

równoważnego, czyli produktu jakościowo nie gorszego niż wymieniony w SIWZ. Wskazana w opisie przedmiotu zamówienia kolorystyka mebli ma charakter przykładowy. Kolory płyt obejmujące przedmiot zamówienia zostaną ustalone z użytkownikami pomieszczeń po wyłonieniu Wykonawcy mebli.

Wymagania odnośnie dostawy i montażu mebli

1. Wykonawca zobowiązany będzie powiadomić Zamawiającego o gotowości do dostarczenia oraz montażu mebli – w formie telefonicznej lub faksem – na co najmniej **48 godzin** przed planowaną datą dostawy i montażu, w godzinach 8:00 – 15:00 od poniedziałku do piątku z wyłączeniem sobót i dni ustawowo wolnych od pracy.
2. Zamówienie obejmuje dostawę mebli, ich wniesienie i montaż w budynkach i pomieszczeniach Wydziału Zarządzania i Ekonomii.
3. Meble montowane będą w czynnych, użytkowanych obiektach. Zamawiający nie dopuszcza blokowania ciągów komunikacyjnych i pomieszczeń biurowych. Meble muszą być wniesione do pomieszczenia tego samego dnia oraz zamontowane maksymalnie w ciągu **2 dni roboczych**.
4. Ze względu na specyfikę zabudowy terenu uczelni oraz wąskie drogi wewnętrzne Zamawiający zwraca uwagę na utrudnienia, jakie mogą powstać przy wjeździe samochodów ciężarowych powyżej 6 t. zgodę na wjazd samochodem ciężarowym na teren uczelni wykonawca powinien uzyskać we własnym zakresie w Dziale Ochrony Mienia PG.
5. Wynikające z tego tytułu utrudnienia Wykonawca powinien uwzględnić w cenie oferty.
6. Meble muszą być wypoziomowane, a w przypadku szaf również wzajemnie poskręcane.

Wymagania odnośnie gwarancji

1. Zamawiający wymaga, aby Wykonawca udzielił **24 miesięcznej** gwarancji na dostarczony przedmiot zamówienia.
2. Zamawiający wymaga, aby Wykonawca wyznaczył jedną osobę do bezpośredniego kontaktu w zakresie realizacji przedmiotu zamówienia.
3. W ramach gwarancji:
 - a) czas przystąpienia do naprawy gwarancyjnej musi nastąpić w terminie **do 3 dni roboczych** od dnia zgłoszenia wady bądź usterki,
 - b) naprawa lub wymiana mebli na nowe wolne od wad, musi być dokonana w ciągu **7 dni roboczych** od dnia zgłoszenia wady bądź usterki.

IV. TERMIN I MIEJSCE WYKONANIA ZAMÓWIENIA

1. Zamówienie musi zostać zrealizowane w terminie do 30 dni od daty zawarcia umowy.
2. Miejsce realizacji zamówienia: **Politechnika Gdańska-Wydział Zarządzania i Ekonomii** ul. G. Narutowicza 11/12 i (siedziba ul. Traugutta 79), 80-233 GDAŃSK.

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.
 - 1.2. posiadania wiedzy i doświadczenia:

*Zamawiający uzna warunek za spełniony jeżeli wykonawca ubiegający się o zamówienie: Wykaże, że zrealizował w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, co najmniej **2 dostawy mebli biurowych** na łączną kwotę nie mniejszą niż **98 000,00 PLN brutto** Zamawiający uzna warunek za spełniony na podstawie złożonego przez Wykonawcę załącznika nr 5 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.
 - 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.
2. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wyłącznie Wykonawcy, którzy wykażą brak podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust.1 Ustawy Pzp oraz art. 24 ust. 2 pkt. 5 Ustawy Pzp
3. Wykonawcy, którzy nie wykażą braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia, 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, zgodnie z formułą „spełnia/nie spełnia”. Z treści załączonych oświadczeń i dokumentów musi wynikać jednoznacznie, iż w/w warunki Wykonawca spełnia.

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

1. Wykonawcy ubiegający się o zamówienie, w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu, muszą wraz z ofertą (formularz oferty wg wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do SIWZ) załączyć niżej wymienione oświadczenia lub dokumenty:
 - 1.1 Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu – w formie oryginału - (wg wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do SIWZ).

- 1.2 Wykaz wykonywanych głównych dostaw w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów na rzecz których dostawy zostały wykonane z załączeniem dowodów potwierdzających, że dostawy te zostały wykonane w sposób należyty – według wzoru stanowiącego załącznik nr 5 do SIWZ.

Uwaga:

Główną/-e dostawę/-y zamawiający określił w warunku udziału w postępowaniu.

2. W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy Pzp, Zamawiający żąda złożenia oświadczenia o braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego – w formie oryginału - (wg wzoru stanowiącego załącznik nr 4 do SIWZ) oraz następujących dokumentów:
- 2.1. aktualny odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru, 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, a w stosunku do osób fizycznych oświadczenie w zakresie art.24 ust. 1 pkt 2 ustawy Pzp;
- 2.2. aktualne zaświadczenie właściwego naczelnika Urzędu Skarbowego potwierdzające, że Wykonawca nie zalega z opłaceniem podatków lub zaświadczenie, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu – wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert;
- 2.3. aktualne zaświadczenie właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego potwierdzające, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem składek ubezpieczenie zdrowotne i społeczne lub potwierdzenie, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu – wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert;
- 2.4. aktualną informację z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w **art. 24 ust. 1, pkt. 4-8** ustawy, wystawioną nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
- 2.5. aktualną informację z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w **art. 24 ust. 1, pkt. 9** ustawy, wystawioną nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
- 2.6. aktualną informację z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w **art. 24 ust. 1, pkt. 10 i 11** ustawy, wystawioną nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
3. 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, w rozumieniu definicji zawartej w art. 4 pkt. 14 ustawy z dnia 16 lutego 2007 roku o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. 2007 r., nr 50, poz. 331 z późn. zmianami),załącznik nr 9 do SIWZ - w formie oryginału W przypadku przynależności do grupy kapitałowej zgodnie z art. 26 ust. 2d ustawy, załącznik nr 9 do SIWZ - w formie oryginału.

UWAGA:

Art. 24 ust. 2 pkt. 5 ustawy: Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się również Wykonawców, którzy należąc do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. Nr 50, poz. 331 z późniejszymi zmianami), złożyli odrębne oferty lub wnioski o dopuszczenie do udziału w tym samym postępowaniu, chyba że wykażą, że istniejące między nimi powiązania nie prowadzą do

zachwiania uczciwej konkurencji pomiędzy wykonawcami w postępowaniu o udzielenie zamówienia.

4. W przypadku załączenia do oferty dokumentów na potwierdzenie spełnienia warunków udziału w postępowaniu, w którym występuje inna waluta niż polski złoty (PLN). Zamawiający dokona przeliczenia walut obcych na złote (PLN), przyjmując do przeliczenia średni kurs (tabela A) Narodowego Banku Polskiego z dnia opublikowania ogłoszenia o zamówieniu w dzienniku Urzędowym Unii europejskiej, a jeżeli w tym dniu kursu nie ogłoszono do w/w przeliczenia zastosowany będzie ostatni kurs ogłoszony przed tym dniem.
5. Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentu, o którym mowa w pkt 2:
 - 5.1 ppkt 2.1-2.3 i 2.5 - . składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że:
 - nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości – wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed terminem składania ofert.
 - nie zalega z uiszczeniem podatków, opłat na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne albo, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem składania ofert,
 - nie orzeczono wobec niego zakazu ubiegania się o zamówienie wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem składania ofert
 - 5.2 ppkt 2.4 i 2.6 składa zaświadczenie właściwego organu sądowego lub administracyjnego w kraju pochodzenia albo zamieszkania osoby, której dokumenty dotyczą w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt. 4-8 i 10 i 11 ustawy, wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy
6. Jeżeli w miejscu zamieszkania osoby lub kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się tych dokumentów, zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie, w którym określa się także osoby uprawnione do reprezentacji wykonawcy, złożone przed notariuszem, właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania – wystawionych nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
7. Wykonawcy mający siedzibę na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, w przypadku osób, o których mowa w art. 24 ust. 1 pkt. 5-8, 10 i 11 ustawy mających miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, składają w odniesieniu do nich zaświadczenie właściwego organu sądowego albo administracyjnego miejsca ich zamieszkania dotyczące niekaralności tych osób w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt. 5-8, 10 i 11 ustawy, wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert z tym, że w przypadku, gdy w miejscu zamieszkania tych osób nie wydaje się takich zaświadczeń – zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie złożone przed właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego z miejsca zamieszkania tych osób lub przed notariuszem.
8. W celu potwierdzenia że zaofiarowane akcesoria, które zostaną wykorzystane do wykonania mebli odpowiadają wymaganiom określonym przez Zamawiającego, wykonawca musi złożyć opis sporządzony według załącznika nr 10.
 8. 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.
 9. Oświadczenia muszą być podpisane przez upoważnionych przedstawicieli Wykonawcy.
 10. Dokumenty powinny być złożone w oryginale lub kopii poświadczonyj za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę.

11. Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski.
12. Zamawiający nie dopuszcza elektronicznej formy dokumentów i oświadczeń.
13. Złożone wraz z ofertą dokumenty, po otwarciu ofert nie podlegają zwrotowi.
14. 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

1. Postępowanie prowadzone jest w języku polskim.
2. Postępowanie, którego dotyczy niniejszy dokument, oznaczone jest znakiem: **ZP/5/018/D/14**
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 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 Wydział Zarządzania i Ekonomii, ul. G. Narutowicza 11/12, 80-233 Gdańsk;
 - 4.2. za pomocą faksu: (58) 347 24 53
 - 4.3. za pomocą poczty elektronicznej, na adres: edyta.cirocka@zie.pg.gda.pl
5. Zamawiający nie będzie udzielał ustnie lub telefonicznie informacji, wyjaśnień lub odpowiedzi na kierowane do niego zapytania związane z postępowaniem.
6. Osobą upoważnioną do porozumiewania się z Wykonawcami w dniach od poniedziałku do piątku w godzinach od 7⁰⁰ do 15⁰⁰ jest: Edyta Cirocka
7. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia. Zamawiający jest obowiązany 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.
8. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami zostanie przekazana Wykonawcom, którym Zamawiający przekazał SIWZ, bez ujawnienia źródła zapytania oraz zamieszczona na stronie internetowej, na której udostępniona jest SIWZ.
9. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert, zmienić treść niniejszej SIWZ. Dokonaną zmianę SIWZ Zamawiający przekaze niezwłocznie wszystkim Wykonawcom, którym przekazano SIWZ oraz zamieści ją na stronie internetowej, na której udostępniona jest SIWZ.
10. Wszelkie zmiany treści SIWZ oraz wyjaśnienia udzielone na zapytania Wykonawców stają się integralną częścią SIWZ i są wiążące dla Wykonawców.
11. Jeżeli w wyniku zmiany treści SIWZ nie prowadzącej do zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu będzie niezbędny dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofertach, Zamawiający przedłuży termin składania ofert i poinformuje o tym Wykonawców, którym przekazano SIWZ oraz zamieści tę informację na stronie internetowej, na której udostępniona jest SIWZ.
12. Jeżeli wprowadzona zmiana treści SIWZ prowadzi do zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu Zamawiający zamieści w Biuletynie Zamówień Publicznych ogłoszenie o zmianie ogłoszenia, przedłużając jednocześnie termin składania ofert o czas niezbędny na wprowadzenie zmian w ofertach, zgodnie z art. 12 a ust. 1 i 2 ustawy Pzp.

13. Zamawiający nie zamierza zwoływać zebrania wszystkich Wykonawców w celu wyjaśnienia wątpliwości dotyczących treści SIWZ.

VIII. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM

10.1 Warunkiem przystąpienia do przetargu jest wniesienie, przed upływem terminu składania ofert, wadium w wysokości 3500,00 zł (słownie: trzy tysiące pięćset złotych).

10.2 Wadium może być wniesione w jednej lub kilku następujących formach:

10.2.1 w pieniądzu

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

10.2.3 gwarancjach bankowych

10.2.4 gwarancjach ubezpieczeniowych

10.2.5 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 (tekst jednolity Dz. U. z 2007 r. Nr 42, poz. 275)

10.3 Wadium wnoszone w pieniądzu wpłacić należy przelewem na rachunek bankowy Zamawiającego nr 64 1160 2202 0000 0001 8607 3782, w Banku Milenium z dopiskiem: „**Dostawa mebli biurowych WZiE PG – wadium**”

Wniesienie wadium w pieniądzu za pomocą przelewu bankowego Zamawiający będzie uważał za skuteczne tylko wówczas, gdy bank prowadzący rachunek Zamawiającego potwierdzi, że otrzymał taki przelew przed upływem terminu składania ofert tj. do dnia **26.02.2014 r. do godz. 12:30.**

W wymienionym przypadku dołączenie do oferty kopii polecenia przelewu wystawionego przez Wykonawcę nie jest warunkiem koniecznym do stwierdzenia przez zamawiającego terminowego wniesienia wadium przez Wykonawcę.

10.4 Wadium wnoszone w jednej z form określonych w pkt 10.2 ppkt 10.2.2-10.2.5 następuje poprzez zdeponowanie za pokwitowaniem oryginału dokumentu w Kwesturze Politechniki Gdańskiej, I Pietro Gmachu „B” PG w Gdańsku, przy ul. G. Narutowicza 11/12, w dniach od poniedziałku do piątku, w godz. 9:00 do 13:00 lub przesłanie pocztą na adres Kwestura Politechniki Gdańskiej, ul. G. Narutowicza 11/12, 80-233 Gdańsk.

Wadium wniesione w jednej z form określonych w pkt 10.2 ppkt 10.2.2-10.2.5 Zamawiający będzie uważał za skuteczne tylko wówczas, gdy w terminie najpóźniej składania ofert tj. do dnia **26.02.2014 r. do godz. 12:30** Zamawiający otrzyma stosowny dokument.

10.5 dokument wadialny (poręczenie lub gwarancja) musi być sporządzony zgodnie z obowiązującym prawem i zawierać następujące elementy:

10.5.1 nazwę oraz wskazanie siedziby: dającego zlecenie (Wykonawcy), beneficjenta gwarancji/poręczyciela (Zamawiającego), oraz gwaranta/poręczyciela (banku; instytucji ubezpieczeniowej lub podmiotu poręczającego)

10.5.2 określenie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, którego dotyczy

10.5.3 kwotę

10.5.4 termin ważności

10.5.5 mieć formę oświadczenia bezwarunkowego płatnego na pierwsze pisemne żądanie Zamawiającego

10.5.6 być nieodwołalny

10.5.7 obejmować odpowiedzialność za **wszystkie przypadki** powodujące utratę wadium przez Wykonawcę, określone w art. 46 ust. 4a, 5 ustawy PZP

10.5.8 a także obejmować **cały okres związania ofertą**, określony w specyfikacji.

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

IX. TERMIN ZWIĄZANIA Z OFERTĄ

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

2. Bieg terminu rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
3. Wykonawca może przedłużyć termin związania ofertą na wniosek Zamawiającego, 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. Wykonawca może przedłużyć termin związania ofertą samodzielnie, zawiadamiając o tym Zamawiającego.
5. W przypadku wniesienia odwołania po upływie terminu składania ofert bieg terminu związania ofertą ulega zawieszeniu do czasu ogłoszenia przez Krajową Izbę Odwoławczą orzeczenia.

X. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWYWANIA OFERT

1. Każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
2. Ofertę należy przygotować zgodnie z wymogami niniejszej SIWZ. Treść oferty musi odpowiadać treści SIWZ.
3. Na kompletną ofertę składają się dokumenty i oświadczenia wymienione w tabeli:

L.p.	Dokument	Numer załącznika
1	Formularz oferty.	załącznik nr 1
2	Formularz rzeczowo-cenowy	załącznik nr 2
2	<u>Opcjonalnie</u> - Pełnomocnictwo dla osoby reprezentującej w niniejszym postępowaniu Wykonawcę lub pełnomocnictwo dla osoby lub podmiotu reprezentującego kilku Wykonawców składających ofertę wspólną.	załącznik nr 6
3	Wykaz osób odpowiedzialnych za realizację zamówienia po stronie Wykonawcy.	załącznik nr 7
<u>A. Dokumenty wykazujące spełnianie warunków udziału w postępowaniu</u>		
4	Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu.	załącznik nr 3
5	<u>Opcjonalnie</u> - 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).	
<u>B. Dokumenty wykazujące brak podstaw do wykluczenia z postępowania</u>		
6	Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z postępowania.	załącznik nr 4
7	Aktualny odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru, 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, <u>a w stosunku do osób fizycznych oświadczenie w zakresie art.24 ust. 1 pkt 2 ustawy Pzp. wg wzoru stanowiącego załącznik nr 2.</u>	
8	Informacja o tym, czy Wykonawca należy do grupy kapitałowej, w przypadku przynależności do grupy kapitałowej w rozumieniu definicji zawartej w art. 4 pkt. 14 ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o	załącznik nr 9

ochronie konkurencji i konsumentów 9Dz. 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 Pzp	
--	--

4. W celu wykluczenia przypadkowego zdekompletowania 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, dla ułatwienia identyfikacji, podpis osoby podpisującej ofertę i pozostałe dokumenty, lub poświadczającej za zgodność z oryginałem kopie dokumentów, był opatrzony imienną pieczęcią.
9. Dokumenty składane wraz z ofertą mogą być złożone w oryginale lub kserokopii, poświadczonych 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 dwóch (jedno w drugim) nieprzejrzystych, zamkniętych opakowaniach (kopertach), w sposób gwarantujący zachowanie poufności jej treści oraz zabezpieczających jej nienaruszalność do terminu otwarcia ofert. Zewnętrzne opakowanie winno być zaadresowane:

Adres:

Politechnika Gdańska,
Wydział Zarządzania i Ekonomii,
ul. G. Narutowicza 11/12 (siedziba ul. Traugutta 79), 80-233 Gdańsk, pok. 518

Opis:

**„Oferta na: Dostawę mebli biurowych
dla Wydziału Zarządzania i Ekonomii Politechniki Gdańskiej ZP/5/018/D/2014”
NIE OTWIERAĆ PRZED DNIEM 26.02.2014 r. godz. 13⁰⁰”**

12. Wewnętrzne opakowanie winno być opatrzone dokładnym adresem Wykonawcy, w celu umożliwienia niezwłocznego zwrócenia oferty bez jej otwierania, w przypadku złożenia oferty po terminie.
13. 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”.
14. 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.
15. Zgodnie z art. 96 ust. 3 ustawy Pzp oferty składane w postępowaniu o zamówienie publiczne udostępnia się od chwili ich otwarcia.
16. Wykonawcy ponoszą wszelkie koszty związane z udziałem w postępowaniu, przygotowaniem i złożeniem oferty, z zastrzeżeniem art. 93 ust. 4 ustawy Pzp.
17. 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 nie budzący 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

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. Spełnienie warunków wymaganych od Wykonawców w przypadku składania oferty wspólnej:
 - a. Każdy z Wykonawców musi spełnić warunek, o którym mowa w dziale V ppkt 1.1.;
 - b. Warunki, o których mowa w dziale V w ppkt 1.2, 1.3, 1.4, a także inne wymagania określone w SIWZ, Wykonawcy mogą spełnić łącznie (wspólnie).
5. Dokumenty i oświadczenia wymienione w dziale VI pkt.1, pkt.2, ppkt 2.1, powinny być złożone przez każdego Wykonawcę (każdy Wykonawca składa je w imieniu własnym), pozostałe dokumenty Wykonawcy mogą złożyć wspólnie.
6. Oferta, dokumenty oraz oświadczenia muszą być podpisane przez każdego z Wykonawców występujących wspólnie lub upoważnionego przedstawiciela – pełnomocnika.

7. Podmioty występujące wspólnie ponoszą solidarną odpowiedzialność za niewykonanie lub nienależyte wykonanie zobowiązań.
8. 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, Wydział Zarządzania i Ekonomii 80-233 Gdańsk ul. G. Narutowicza 11/12, (siedziba ul. Traugutta 79), pok. 518, w dniach od poniedziałku do piątku w godz. **od 7:30 do 15:00**.
2. Termin składania ofert upływa w dniu **26.02.2014 r. o godz. 12³⁰**.
3. Wykonawca otrzyma pisemne potwierdzenie złożenia oferty wraz z numerem, jakim oznakowana zostanie oferta.
4. Jeżeli oferta wpłynie do Zamawiającego pocztą lub inną drogą (np. pocztą kurierską), o terminie jej złożenia decyduje termin dostarczenia oferty do Zamawiającego, a nie termin np. wysłania listem poleconym lub złożenia zlecenia dostarczenia oferty pocztą kurierską.
5. Oferta otrzymana przez Zamawiającego po terminie składania ofert zostanie niezwłocznie zwrócona Wykonawcy bez otwierania.
6. Otwarcie ofert nastąpi w dniu **26.02.2014 r. o godz. 13⁰⁰** w siedzibie Zamawiającego: Politechnika Gdańska, 80-233 Gdańsk ul. G. Narutowicza 11/12 (siedziba ul. Traugutta 79), pok. nr 518.
7. Otwarcie ofert jest jawne.
8. Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
9. Podczas otwierania ofert Zamawiający poda nazwy Wykonawców, ich adresy, ceny ofert oraz pozostałe informacje określone w art. 86 ust. 4 ustawy Pzp. W przypadku, gdy Wykonawca nie był obecny przy otwarciu ofert, na jego wniosek Zamawiający prześle mu powyższe informacje.
10. W toku badania i oceny złożonych ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.
11. Zamawiający poprawi w tekstach ofert oczywiste omyłki pisarskie, oczywiste omyłki rachunkowe z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek oraz inne omyłki polegające na niezgodności oferty z SIWZ, nie powodujące istotnych zmian w treści oferty – niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.
12. Przez oczywistą omyłkę rachunkową Zamawiający rozumieć będzie każdy wadliwy wynik działania matematycznego (rachunkowego) przy założeniu, że składniki działania są prawidłowe.
13. Zamawiający wykluczy Wykonawcę z postępowania, jeżeli zaistnieją przesłanki określone w art. 24 ust. 1 i 2 ustawy Pzp.
14. Zamawiający odrzuci ofertę Wykonawcy, jeżeli zaistnieją przesłanki określone w art. 89 ust.1 ustawy Pzp.
15. Zamawiający unieważni postępowanie, jeżeli zaistnieją przesłanki określone w art. 93 ust.1 ustawy Pzp.

XII. OPIS SPOSOBU OBLICZANIA CENY

1. Cena oferty musi uwzględniać wszystkie elementy cenotwórcze związane z pełną, prawidłową i terminową realizacją zamówienia w tym koszty: załadunku, transportu oraz rozładunku towaru, opakowań transportowych, podatków, dodatkowy transport w razie reklamacji, ubezpieczenie podczas załadunku, transportu i rozładunku, obsługi gwarancyjnej.

2. Cenę oferty należy określić w wartości brutto (z podatkiem VAT), w PLN, z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
3. Ceną oferty jest cena określona na formularzu oferty (załącznik nr 1 do SIWZ).
4. Cena oferty musi być podana w PLN.
5. Koszty poniesione przez Wykonawcę przy realizacji zamówienia, a nie uwzględnione w cenie oferty nie będą przez Zamawiającego dodatkowo rozliczane.
6. Cena oferty nie będzie podlegać żadnym negocjacjom.
7. Cena określona w ofercie obowiązuje przez cały okres związania ofertą i będzie wiążąca dla zawieranej umowy.

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

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 nie podlegająca 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 ustawią 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 prowadziły 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 11 do SIWZ. Akceptacja treści umowy odbywa się przez złożenie stosownego oświadczenia na formularzu ofertowym (załącznik nr 1 do SIWZ).
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 i miejsca podpisania umowy.
4. Umowę podpisują upoważnieni przedstawiciele Wykonawców lub pełnomocnik jeżeli jego pełnomocnictwo obejmuje zakres tych czynności i jest ważne w chwili podpisania umowy.

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

- Załącznik nr 1 - Formularz ofertowy;
- Załącznik nr 2 – Formularz rzeczowo-cenowy
- Załącznik nr 3 - Oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu;
- Załącznik nr 4 - Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego;
- Załącznik nr 5 – Wykaz wykonywanych dostaw
- Załącznik nr 6 - Pełnomocnictwo (WZÓR);
- Załącznik nr 7 – Wykaz osób odpowiedzialnych za realizację zamówienia po stronie Wykonawcy;
- Załącznik nr 8 – Wykaz osób odpowiedzialnych za realizację zamówienia po stronie Zamawiającego;
- Załącznik nr 9 – Informacja o przynależności Wykonawcy do grupy kapitałowej
- Załącznik nr 10 – wykaz akcesoriów, które zostaną użyte do wykonania mebli
- Załącznik nr 11 - Wzór umowy;
- Załącznik nr 12 – Protokół zdawczo-odbiorczy
- Załącznik nr 13 – Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia

.....
(pieczęć Wykonawcy)

OFERTA

Zamawiający:
Politechnika Gdańska
Wydział Zarządzania i Ekonomii
ul. G. Narutowicza 11/12
(siedziba: ul. Traugutta 79)
80-233 Gdańsk

Nawiązując do ogłoszenia o postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego na dostawę mebli biurowych dla Wydziału Zarządzania i Ekonomii Politechniki Gdańskiej

My niżej podpisani:

imię nazwisko

imię nazwisko

działający w imieniu i na rzecz:

Pełna nazwa :	
Adres e-mail jaki Wykonawca wyznacza do kontaktów z Zamawiającym:	
Adres:	
REGON nr	NIP nr
Nr telefonu:	Nr faksu, jaki Wykonawca wyznacza do kontaktów z Zamawiającym:

1. Oferujemy realizację powyższego przedmiotu zamówienia, zgodnie z zapisami SIWZ, za cenę brutto łącznie z podatkiem VAT (słownie złotych:)

W tym podatek VAT wg stawki 23% PLN

2. **Oświadczamy**, że w cenie oferty uwzględniliśmy wszystkie elementy cenotwórcze wynikające z zakresu i sposobu realizacji przedmiotu zamówienia
3. **Oświadczamy, że wykonamy zamówienie w ciągu 7 dni kalendarzowych od dnia podpisania umowy.**
4. **Oświadczamy**, że zapoznaliśmy się ze SIWZ, nie wnosimy do jej treści zastrzeżeń i uznajemy się za związanych określonymi w niej postanowieniami i zasadami postępowania.
5. **Oświadczamy**, że zapoznaliśmy się z postanowieniami umowy, której wzór 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.
6. **Uważamy** się za związanych niniejszą ofertą na czas wskazany w SIWZ, czyli przez okres 30 dni od upływu terminu składania ofert.
7. **Zamówienie** zrealizujemy przy udziale **podwykonawców**, którzy będą realizować wymienione części zamówienia:
 - a)
 - b)
 - c)
9. **Akceptujemy** warunki płatności określone we wzorze umowy.

11.
oświadczamy, iż tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, które nie mogą być udostępnione stanowią informacje zawarte w ofercie na stronach nr:
12. **Załącznikami** do niniejszej oferty, stanowiącymi jej integralną część są:
 - 1)
 - 2)
 - 3)
 - 4)
 - 5)
 - 6)
 - 7)
 - 8)
 - 9)
 - 10)
 - 11)
 - 12)
 - 13)
 - 14)
 - 15)

.....
Podpis (y) i pieczętka imienna osób uprawnionych do reprezentowania Wykonawcy. W przypadku oferty wspólnej – podpis pełnomocnika Wykonawców

FORMULARZ RZECZOWO – CENOWY

Wyszczególnienie	nr. poz. na fakturze	j. m.	ilość	Cena jednostkowa brutto (PLN)	Wartość brutto (PLN 3x4)
1	2	3	4	5	6
Gmach Główny Skrzydło B Pokój 807					
1. Biblioteczka	1	szt.	3		
2. Szafa ubraniowa	2	szt.	1		
3. Biurko I	3	szt.	2		
4. Biurko II	4	szt.	1		
5. Biurko III	5	szt.	1		
6. Stolik	6	szt.	1		
7. Wieszak	7	szt.	1		
8. Półka	8	szt.	1		
Gmach Główny Skrzydło B Pokój 803					
9. Biurko	9	szt.	1		
10. Biblioteczka	10	szt.	2		
11. Nadstawka biblioteczki 80	11	szt.	2		
Gmach Główny Skrzydło B Pokój 813					
12. Biurko	12	kpl.	1		
13. Biblioteczka	13	szt.	3		
14. Segment gospodarczy	14	szt.	1		
15. Szafa ubraniowa	15	szt.	1		
Gmach Główny Skrzydło B Pokój 715					
16. Biurko	16	kpl.	1		
17. Biurko	17	kpl.	1		

18. Biblioteczka	18	szt.	2		
Gmach Główny Skrzydło B Pokój 804					
19. Szafa gospodarcza	19	szt.	1		
Gmach Główny Skrzydło B Pokój 802					
20. Biurko	20	kpl.	1		
Gmach Główny Skrzydło B Pokój 709					
21. Biblioteczka z szufladami	21	szt.	3		
22. Biblioteczka I	22	szt.	4		
23. Biblioteczka II	23	szt.	1		
24. Biblioteczka III	24	szt.	1		
25. Szafka wisząca I	25	szt.	1		
26. Szafka wisząca II	26	szt.	1		
27. Biblioteczka IV	27	szt.	1		
28. Szafa ubraniowa	28	szt.	1		
29. Biblioteczka z szufladami	29	szt.	1		
30. Szafka dolna z drzwiami suwanymi	30	szt.	1		
31. Wieszak	31	szt.	1		
32. Biurko	32	kpl.	1		
33. Biurko	33	kpl.	1		
34. Biurko	34	kpl.	1		
35. Biurko	35	kpl.	1		
36. Stół I	36	szt.	1		
37. Stół II	37	szt.	1		
38. Odbojnica	38	szt.	1		
Gmach Główny Skrzydło B Pokój 712					
39. Biurko	39	kpl.	1		
40. Biurko	40	kpl.	1		

Gmach Główny Skrzydło B Pokój 814					
41. Biblioteczka 80	41	szt.	2		
42. Biblioteczka 50	42	szt.	1		
43. Szafa ubraniowo-biblioteczna	43	szt.	1		
44. Szafa gospodarcza	44	szt.	1		
45. Szafka	45	szt.	1		
46. Szafa gospodarcza	46	szt.	1		
47. Szafka pod ksero	47	szt.	1		
48. Biurko	48	kpl.	1		
49. Biurko	49	kpl.	1		
50. Półka	50	szt.	1		
51. Półka	51	szt.	1		
52. Podstawka pod monitor	52	szt.	1		
Gmach Główny Skrzydło B Pokój 817					
53. Biurko	53	kpl.	1		
54. Regał	54	szt.	2		
55. Stolik	55	szt.	1		
56. Szafka gospodarcza	56	szt.	1		
57. Odbojnica	57	szt.	1		
58. Półka	58	szt.	1		
Gmach Główny Pokój 400 A					
59. Krzesło	59	szt.	4		
Budynek Wydziału Zarządzania i Ekonomii Pokój 306					
60. Biurko	60	kpl.	1		
Budynek Wydziału Zarządzania i Ekonomii Pokój 407					
61. Biurko	61	kpl.	1		
Budynek Wydziału Zarządzania i Ekonomii Pokój 507					

62. Biurko	62	kpl.	1		
Budynek Wydziału Zarządzania i Ekonomii Pokój 304					
63. Regał	63	szt.	2		
64. Nadstawka	64	szt.	1		
Budynek Wydziału Zarządzania i Ekonomii Pokój 517					
65. Szafa gospodarcza	65	szt.	1		
Budynek Wydziału Zarządzania i Ekonomii Pokój 514					
66. Biblioteczka	66	szt.	1		
67. Szafa ubraniowa	67	szt.	1		
68. Szafa gospodarcza	68	szt.	1		
69. Biurko	69	kpl.	1		
70. Biurko	70	kpl.	1		
71. Szafka gospodarcza	71	szt.	1		
72. Szafka pod ksero	72	szt.	1		
73. Stolik	73	szt.	1		
74. Odbojnica	74	szt.	1		
75. Odbojnica	75	szt.	1		
Budynek Wydziału Zarządzania i Ekonomii Pokój 516					
76. Biblioteczka	76	szt.	1		
77. Biblioteczka II	77	szt.	1		
78. Szafa ubraniowa	78	szt.	1		
79. Regał	79	szt.	1		
80. Regał	80	szt.	1		
81. Szafa	81	szt.	1		
82. Szafa	82	szt.	1		
83. Regał	83	szt.	1		
84. Biurko	84	kpl.	1		
85. Biurko	85	kpl.	1		

86. Zestaw biurek	86	kpl.	1		
Budynek Wydziału Zarządzania i Ekonomii Pokój 511					
87. Regał	87	szt.	2		
88. Stół	88	szt.	1		
Budynek Wydziału Zarządzania i Ekonomii Pokój 302					
89. Lustro	89	szt.	1		
Budynek Wydziału Zarządzania i Ekonomii Pokój 517A					
90. Szafa ubraniowa	90	szt.	1		
91. Biblioteczka z witryną 80	91	szt.	1		
92. Biblioteczka 80	92	szt.	1		
93. Biblioteczka z witryną 40	93	szt.	1		
94. Słupek	94	szt.	1		
95. Biurko	95	kpl.	1		
96. Stolik	96	szt.	1		
97. Odbojnica	97	szt.	1		
RAZEM WARTOŚĆ BRUTTO					

.....
Podpis (y) i pieczęć imienna osób uprawnionych do reprezentowania Wykonawcy. W przypadku oferty wspólnej – podpis pełnomocnika Wykonawców

.....
(pieczęć Wykonawcy)

....., dnia.....

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

Oświadczam, że firma nasza spełnia wszystkie warunki określone w specyfikacji istotnych warunków zamówienia, w tym zawarte w art. 22 ust. 1 pkt. 1-4 Ustawy Pzp tj. warunki udziału w postępowaniu dotyczące:

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

.....
Podpis (y) i pieczęć imienna osób
uprawnionych
do reprezentowania Wykonawcy. W
przypadku oferty wspólnej – podpis
pełnomocnika Wykonawców

.....
(pieczęć Wykonawcy)

....., dnia.....

OŚWIADCZENIE WYKONAWCY

OSWIADCZAM (MY), ŻE WYKONAWCA, KTÓREGO REPREZENTUJĘ (MY) nie podlega wykluczeniu z postępowania o udzielenie niniejszego zamówienia na podstawie przesłanek zawartych w art. 24 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych.

.....
Podpis (y) i pieczęć imienna osób
uprawnionych
do reprezentowania Wykonawcy. W
przypadku oferty wspólnej – podpis
pełnomocnika Wykonawców

POUCZENIE

W przypadku Wykonawców w stosunku do których otwarto likwidację lub ogłoszono upadłość, a nie podlegają oni wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na podstawie przesłanek zawartych w art. 24 ust. 1 pkt. 2 Pzp należy dodatkowo złożyć oświadczenie, iż po ogłoszeniu upadłości Wykonawca zawarł układ zatwierdzony prawomocnym postanowieniem sądu, który nie przewiduje zaspokojenia wierzycieli poprzez likwidację majątku upadłego.

.....
(pieczęć Wykonawcy)

....., dnia.....

WYKAZ WYKONANYCH DOSTAW

L.p.	Przedmiot dostawy	Data wykonania dostawy dzień -miesiąc - rok	Odbiorca dostawy	Wartość dostawy brutto PLN
1				
2				
3				

Wykaz zrealizowanych dostaw na łączną kwotę co najmniej 98 000, zł brutto potwierdzający spełnienie warunku udziału w postępowaniu określonego w rozdziale V pkt. 1 SIWZ wraz z dowodami wskazującymi, że zostały wykonane należycie.

Dowody zostały określone w § 1 ust. 2 oraz § 9 ust. 2 Rozporządzenia 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.

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

.....
(pieczęć Wykonawcy)

....., dnia.....

PEŁNOMOCNICTWO SZCZEGÓLNE DLA OSOBY REPREZENTUJĄCEJ WYKONAWCĘ
(WZÓR)

Niniejszym upoważniamy Pana/Panią
legitymującego/ą
zamieszkałego/ą w
do reprezentowania nas jako Wykonawcy podczas postępowania o zamówienie publiczne
prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego na: dostawę mebli biurowych dla
Wydziału Zarządzania i Ekonomii Politechniki Gdańskiej oraz zawarcia Umowy w sprawie
zamówień publicznych.
Pełnomocnictwo niniejsze jest ważne do dnia

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

.....
(pieczęć Wykonawcy)

....., dnia.....

WYKAZ

Osób wyznaczonych przez Wykonawcę do bezpośredniego nadzoru nad realizacją zamówienia na: dostawę mebli biurowych dla Wydziału Zarządzania i Ekonomii Politechniki Gdańskiej

Oświadczam, że osobami do nadzoru nad wykonaniem zamówienia są:

L.p.	Nazwisko i imię	Nr telefonu/faksu	Adres poczty e-mail	Adres pocztowy
1				
2				
3				

UWAGA! Należy podać co najmniej jedną osobę.

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

WYKAZ

Osób upoważnionych przez Zamawiającego do odbioru dostawy w postępowaniu na:
**dostawę mebli biurowych dla Wydziału Zarządzania i Ekonomii Politechniki
Gdańskiej**

Wydział Zarządzania i Ekonomii:

Imię i Nazwisko: Jacek Stawiany

tel. 58 347 17 61 lub 692 438 390

e-mail: Jacek.Stawiany@zie.pg.gda.pl

.....
(pieczęć Wykonawcy)

....., dnia.....

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

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

Dostawę mebli biurowych dla Wydziału Zarządzania i Ekonomii
Politechniki Gdańskiej

oświadczamy, że:*

- Nie należymy do grupy kapitałowej
- Należymy do grupy kapitałowej

Jeżeli Wykonawca wchodzi w skład grupy kapitałowej, do niniejszej informacji załącza listę podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej.

Lista podmiotów należących do grupy kapitałowej.**

1.
2.
3.
4.
5.

(...)

*odpowiednie zakreślić

**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)

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

.....
 (pieczęć Wykonawcy)

....., dnia.....

WYKAZ AKCESORIÓW KTÓRE ZOSTANĄ UŻYTE DO WYKONANIA MEBLI

L.p.	Nazwa	Oferowany wyrób przez Wykonawcę spełniający minimalne wymagania techniczne (należy opisać parametry oferowanych akcesoriów)
1	<p><u>Zawiasy puszkowe</u> Minimalne wymagania: puszkowy, metalowy, samo domykający o średnicy 35 mm Zawiasy muszą posiadać dożywotnią gwarancję potwierdzoną wytrzymałościowym atestem producenta na min. 200 000 cykli otwierania i zamykania</p>	
2	<p><u>Prowadnice rolkowe do szuflad</u> Minimalne wymagania: prowadnice rolkowe samo domykające (grawitacyjne) – wymagana grubość z lakierem min. 1,5 mm, muszą posiadać oświadczenie producenta na min. 100 000 cykli otwierania i zamykania.</p>	
3	<p><u>Zamki meblowe patentowe</u> Minimalne wymagania: zamek patentowy w systemie wymiennych bębenków, z dowolną kombinacją klucza do wszystkich rodzajów mebli</p>	

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

WZÓR UMOWY nr ZP/5/018/D/14

zawarta w dniu

pomiędzy:

Politechniką Gdańską Wydziałem Zarządzania i Ekonomii , ul. Narutowicza 11/12,
80-233 Gdańsk,

NIP:, REGON.....

reprezentowana przez:

dr hab. Julitę Wasilczuk, prof. nadzw. PG – Dziekana Wydziału Zarządzania i Ekonomii działającego na podstawie pełnomocnictwa Rektora PG
zwanym dalej „Zamawiającym”

a

..... z siedzibą w.....

NIP:, REGON.....

wpisanym do :

.....
(rodzaj wpisu, data, nr, organ dokonujący wpisu)

reprezentowanym/(ą) przez:

1.

2.

zwanym/(ą) dalej „Wykonawcą”,

który wyłoniony został w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego przeprowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego zgodnie z ustawą z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jedn. Dz. U. z dnia 09.08.2013 r., poz.907 z późniejszymi zmianami) – zwaną dalej „ustawą” PZP, strony zawierają umowę następującej treści:

§ 1**PRZEDMIOT UMOWY**

1. Przedmiotem umowy jest dostawa wraz z wniesieniem i montażem mebli biurowych dla Wydziału Zarządzania i Ekonomii Politechniki Gdańskiej zgodnie z ofertą z dnia oraz Specyfikacją Istotnych Warunków Zamówienia stanowiącymi załączniki do niniejszej umowy i będącymi jej integralną częścią.
2. Dostarczony przedmiot umowy będzie spełniać wszystkie wymagania Zamawiającego opisane w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia stanowiącymi załączniki do niniejszej umowy i będącymi jej integralną częścią.
3. Przedmiot umowy będzie fabrycznie nowy i wykonany z bezpiecznych materiałów posiadających stosowne atesty.

§ 2**TERMIN I MIEJSCE REALIZACJI**

Wykonawca dostarczy przedmiot umowy na koszt własny do siedziby Zamawiającego i dokona montażu mebli w pomieszczeniach wskazanych przez Zamawiającego zgodnie ze złożoną ofertą, stanowiącą integralną część umowy w terminie 30 dni roboczych od dnia podpisania umowy od dnia zawarcia umowy tj. do dnia

Za dni robocze rozumie się dni od poniedziałku do piątku z wyłączeniem sobót i dni wolnych od pracy.

§ 3**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. Wszelkie koszty związane z wykonaniem obowiązków gwarancyjnych ponosi Wykonawca.
3. W przypadku wystąpienia konieczności naprawy mebli w siedzibie Wykonawcy, ryzyko ich uszkodzenia lub utraty ponosi Wykonawca.
4. W okresie gwarancyjnym Wykonawca zobowiązany jest przystąpić do usunięcia wad jakościowych przedmiotu zamówienia w ciągu 3 dni roboczych od zgłoszenia wady przez Zamawiającego.
5. Strony ustalają, iż czas usunięcia wad w ramach gwarancji nie będzie przekraczał 5 dni roboczych.
6. 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 5 dni roboczych od daty zgłoszenia takiego żądania przez Zamawiającego.
7. Dochodzenie roszczeń z tytułu gwarancji nie wyłącza roszczeń z tytułu rękojmi.
8. Wykonawca udziela gwarancji jakości na dostarczony przedmiot umowy (meble) w wymiarze 24 miesięcy, licząc od daty podpisania protokołu zdawczo – odbiorczego bez zastrzeżeń.
9. Wszelkie koszty związane z wykonaniem obowiązków gwarancyjnych ponosi Wykonawca.
10. W okresie gwarancyjnym Wykonawca zobowiązany jest przystąpić do usunięcia wad jakościowych przedmiotu zamówienia w ciągu 3 dni roboczych od zgłoszenia wady przez Zamawiającego. Strony ustalają, iż czas usunięcia wad w ramach gwarancji nie będzie przekraczał 5 dni roboczych.

§ 4

CENA I WARUNKI PŁATNOŚCI

1. Za wykonanie przedmiotu umowy zgodnie ze złożoną ofertą ustala się wartość w kwocie brutto słownie:.....
2. Cena podana w ust. 1 jest zgodna ze złożoną ofertą i uwzględnia wszelkie koszty Wykonawcy poniesione w celu należytego wykonania umowy.
3. Podstawą do wystawienia przez Wykonawcę faktury VAT za zrealizowanie przedmiotu umowy, określonego w § 1 ust. 1, będzie podpisany przez obie strony protokół zdawczo – odbiorczy bez zastrzeżeń.
4. Faktura VAT będzie wystawiona na adres:

Politechnika Gdańska

Wydział Zarządzania i Ekonomii

80-233 Gdańsk, ul. G. Narutowicza 11/12,

5. Zapłata nastąpi przelewem, na konto Wykonawcy wymienione na fakturze, w terminie 21 dni od daty otrzymania prawidłowo wystawionej faktury. Z zastrzeżeniem, iż w przypadku zgłoszenia przez Zamawiającego zastrzeżeń odnośnie do przedmiotu dostawy w trakcie dokonywania protokolarnego odbioru, termin zapłaty faktury za towar, co do którego zgłoszono zastrzeżenia ulega wydłużeniu o okres rozpatrywania przez Wykonawcę zgłoszonych zastrzeżeń. W razie zasadności zgłoszonych zastrzeżeń, Wykonawca wystawi Zamawiającemu stosowną fakturę korygującą.
6. Za dzień zapłaty Strony uznają datę obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.

§ 5

NADZÓR

1. Osobą odpowiedzialną za nadzór nad realizacją umowy ze strony Wykonawcy jest tel. e-mail
2. Osobą odpowiedzialną za nadzór nad realizacją umowy ze strony Zamawiającego jest tel e-mail
..... tel e-mail

§ 6 KARY UMOWNE

1. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu kary umowne z następujących tytułów:
 - a) za opóźnienie w dostawie części lub całości przedmiotu umowy - w wysokości 200,00 PLN, za każdy dzień opóźnienia, liczony od następnego dnia, w którym miała nastąpić dostawa.
 - b) za opóźnienie w wykonaniu zobowiązań z tytułu gwarancji – w wysokości 200,00 PLN za każdy dzień opóźnienia, liczony od następnego dnia, w którym miała być zakończona naprawa bądź miała nastąpić wymiana,
 - c) za opóźnienie w montażu mebli w jednostkach organizacyjnych - w wysokości 100,00 PLN, za każdy dzień opóźnienia, liczony od następnego dnia, w którym miał być zakończony montaż,
 - d) za odstąpienie od umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy w wysokości 10% ceny brutto określonej w § 4 ust. 1 umowy.
2. Wykonawca będzie uprawniony do naliczenia i żądania od Zamawiającego kary umownej w wysokości 10% ceny brutto określonej w § 4 ust. 1 umowy w przypadku odstąpienia od umowy z przyczyn leżących po stronie Zamawiającego, z zastrzeżeniem art.145 ust. Pzp.
3. 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.
4. Wykonawca wyraża zgodę na potrącenie naliczonych kar umownych z przysługującej mu ceny umownej, określonej w § 4 ust. 1 umowy.

§ 7 ODSTĄPIENIE OD UMOWY / ROZWIĄZANIE UMOWY

1. Zamawiający może odstąpić od umowy bez konsekwencji, określonych w § 6 ust. 2 umowy w razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o tych okolicznościach, zgodnie z art. 145 ustawy Pzp.
2. Zamawiającemu przysługuje prawo rozwiązania umowy w trybie natychmiastowym w drodze pisemnego oświadczenia, w przypadku rażącego naruszenia przez Wykonawcę jej postanowień oraz gdy Wykonawca został postawiony w stan likwidacji lub został złożony wniosek o wszczęcie postępowania o ogłoszenie upadłości.
3. Odstąpienie od umowy i rozwiązanie umowy w trybie natychmiastowym wymaga zachowania formy pisemnej z podaniem uzasadnienia, pod rygorem nieważności.

§ 8 POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. W sprawach nie uregulowanych niniejszą Umową stosuje się przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. - Prawo zamówień publicznych (tekst jedn. Dz. U. z dnia 09.08.2013 r., poz.907 z późniejszymi zmianami) i Kodeksu cywilnego oraz inne obowiązujące przepisy prawa.
2. Strony dopuszczają możliwość zmiany postanowień umowy w następujących sytuacjach:
 - 1) zmiana obowiązujących stawek podatkowych;
 - 2) wystąpienia zdarzeń siły wyższej jako zdarzenia zewnętrznego, niemożliwego do przewidzenia i niemożliwego do zapobieżenia;
 - 3) zmiana terminu dostawy przedmiotu zamówienia w przypadku przedłużającego się remontu pomieszczeń, w których będzie realizowany przedmiot zamówienia.

3. Wszelkie zmiany i uzupełnienia postanowień niniejszej umowy wymagają dla swej ważności zgody drugiej strony oraz zachowania formy pisemnego aneksu.
4. Oferta Wykonawcy oraz Siwz 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 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.

W Y K O N A W C A

Z A M A W I A J Ą C Y

Załączniki:

- Nr 1 Formularz rzeczowo – cenowy
- Nr 2 Opis przedmiotu zamówienia
- Nr 3 Protokół odbioru

PROTOKÓŁ ZDAWCZO – ODBIORCZY

Stwierdza się, że zgodnie z treścią Umowy ZP/5/018/D/14 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.

Przedstawiciel Wykonawcy

Przedstawiciel Zamawiającego

.....

.....

Gdańsk,