



Kanclerz

Gdańsk, 21.03.2016 r.

Nr zamówienia: ZZ/01/030/D/16

OGŁOSZENIE O UDZIELANYM ZAMÓWIENIU

1. Nazwa i adres Zamawiającego:

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

Zamówienie prowadzi:

Biblioteka Główna Politechniki Gdańskiej
ul. G. Narutowicza 11/12
80-233 GDAŃSK
fax : +48 58 347-25-75
<http://www.bg.pg.gda.pl>

2. Zamawiający, Politechnika Gdańska, ul. G. Narutowicza 11/12 80 - 233 Gdańsk, prowadząc zamówienie na podstawie art. 4 pkt 8 w związku z art. 6a ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2013 r. poz. 907 z późn. zm.), zaprasza do złożenia oferty na

dostawę 9 szt. wózków bibliotecznych

termin realizacji zamówienia: 30 dni roboczych od daty podpisania umowy.

3. Opis sposobu obliczania ceny:

- a) cena oferty podana jest na druku „formularza ofertowego” stanowiącego załącznik nr 1 do ogłoszenia o udzieleniu zamówienia,
- b) cenę oferty na podstawie opisu przedmiotu określa „formularz rzeczowo-cenowy” stanowiący załącznik nr 2 do ogłoszenia o udzieleniu zamówienia,
- c) cenę oferty należy określić w wartości brutto (z podatkiem od towarów i usług VAT), z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku, w PLN.

4. Kryteria oceny ofert:

Przy wyborze oferty Zamawiający będzie kierował się następującym kryterium:
Cena oferty – 100%

5. Ofertę należy przesłać na załączonym formularzu ofertowym stanowiącym załącznik nr 1 do ogłoszenia o udzielanym zamówieniu, do godziny 13:00, 18.04.2016 r., na adres Zamawiającego: Politechnika Gdańska Biblioteka Główna, pok. 100/2, ul. G. Narutowicza 11/12, 80-233 Gdańsk, z dopiskiem „Oferta na zakup wózków bibliotecznych”, bądź na adres e-mail: library@pg.gda.pl.

Załącznik 2 stanowi integralną część oferty.

Kancelarz
Politechniki Gdańskiej
.....mgr.inż. Marek Tłok.....
(podpis kierownika Zamawiającego)

Załączniki:

- 1) formularz ofertowy
- 2) formularz rzeczowo-cenowy
- 3) wzór umowy

.....
(nazwa i adres Wykonawcy)

Zamawiający:

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

FORMULARZ OFERTOWY

Nawiązując do ogłoszenia o postępowaniu udzielanym na dostawę wózków bibliotecznych dla Biblioteki Głównej.

My niżej podpisani:

1. Imię:.....nazwisko:.....

2. Imię:.....nazwisko:.....

występujący w imieniu i na rzecz:

Pełna nazwa firmy:
Adres firmy:

REGON nr :	NIP nr:
Nr telefonu: e-mail:	Nr fax:
Nazwa banku:	Nr rachunku:

Oferujemy realizację powyższego przedmiotu zamówienia, zgodnie z postanowieniami wzoru umowy:

1) za realizację zamówienia podstawowego cenę: zł brutto
słownie:.....

1. **Oświadczam/y**, że w cenie oferty uwzględniliśmy wszystkie elementy cenotwórcze wynikające z zakresu i sposobu realizacji przedmiotu zamówienia.
2. **Oświadczamy**, że zapoznaliśmy się z postanowieniami umowy, której wzór stanowią załączniki do ogłoszenia o udzielonym zamówieniu. 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.

....., dn.

.....
(podpis i pieczęć osoby uprawnionej do podpisania oferty)



Formularz rzeczowo-cenowy
dostawy wózków bibliotecznych

Lp.	Opis przedmiotu	J.m.	Liczba sztuk	Cena jednostkowa brutto [PLN]	Wartość brutto [PLN] 4 x 5
1	2	3	4	5	7
1.	Wózek biblioteczny trzypółkowy, stalowy, spawany, lakierowany proszkowo, kolor szary, dł. 105cm, szer. 34cm, wys. 108,5cm. Półki ustawione pod kątem 5°, odległość między półkami 29,5cm. Koła dwa stałe i dwa skrętne z hamulcem, na łożyskach kulkowych, o średnicy 10cm, nierysujące podłogi. Nośność wózka 200kg.	szt.	9		

* Wartość brutto (poz. 1 kolumna 7) Formularza rzeczowo-cenowego) należy przenieść do Formularza ofertowego.

UMOWA
do ZZ/01/030/D/16

zawarta w dniu W Gdańsku
pomiędzy:

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

reprezentowaną na podstawie pełnomocnictwa Rektora przez:

Kancelerza – mgr. inż. Marka Tłoka
zwaną dalej „Zamawiającym”

a

.....
.....
NIP, REGON

Numer KRS / CEIDG:

reprezentowaną przez:

.....
zwaną dalej „Wykonawcą”
zaś wspólnie zwanymi dalej „Stronami”
o następującej treści:

Strony oświadczają, że umowa została zawarta na podstawie art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2013 r., poz. 907 z późn. zm.) zwana dalej „ustawą Pzp”.

§ 1.

PRZEDMIOT UMOWY

1. Przedmiotem umowy jest dostawa 9 wózków bibliotecznych wyspecyfikowanych w formularzu cenowym stanowiącym załącznik 2 do umowy, będącym jej integralną częścią.
2. Wykonawca oświadcza, że wyrób stanowiący przedmiot niniejszej umowy jest fabrycznie nowy, bez wad oraz uszkodzeń i nie jest przedmiotem praw osób trzecich.
3. Wykonawca oświadcza, że ponosi koszty opakowania, załadunku, rozładunku i transportu oraz, że zostały one uwzględnione w cenie oferty.

§ 2.

TERMIN I WARUNKI REALIZACJI DOSTAWY

1. Dostawa przedmiotu umowy nastąpi w terminie 30 dni od dnia zawarcia przez Strony niniejszej umowy.
2. Wykonawca zobowiązuje się dostarczyć towar zgodny z opisem przedmiotu, zawartym w załączniku nr 2 do umowy.
3. Wykonawca zrealizuje dostawę po wcześniejszym (telefonicznym bądź mailowym) uzgodnieniu daty i godziny dostawy z wyznaczonym pracownikiem Zamawiającego.
4. Do współpracy w sprawie wykonania umowy osobą do kontaktu ze Strony Zamawiającego jest:
5. Potwierdzenie odbioru nastąpi poprzez podpisanie protokołu zdawczo-odbiorczego przez upoważnionych pracowników Zamawiającego i Wykonawcy, którego wzór stanowi załącznik nr 3 do umowy.
6. W razie zgłoszenia zastrzeżeń w protokole, Zamawiający pisemnie wyznaczy Wykonawcy termin nie dłuższy niż 5 dni roboczych w celu dostarczenia wózków wolnych od wad.
7. W przypadku stwierdzenia po odbiorze, iż wózki nie spełniają warunków zamówienia, Zamawiający złoży Wykonawcy stosowną reklamację, która zostanie rozpatrzona w ciągu 4

dni roboczych od dnia jej zgłoszenia. Po upływie tego terminu uważa się reklamację za rozpatrzoną zgodnie z żądaniem Zamawiającego, a wykonawca zobowiązany jest wymienić wózki na wózki spełniające warunki zamówienia.

8. Wykonawca udziela gwarancji na przedmiot dostawy w okresie 12 miesięcy, licząc od dnia podpisania protokołu zdawczo-odbiorczego bez zastrzeżeń.
9. W okresie trwania gwarancji Wykonawca zobowiązuje się realizować naprawy gwarancyjne w czasie 2 tygodni, licząc o trzeciej dobie po zgłoszeniu awarii. Zgłoszenie awarii następuje za pośrednictwem e-maila.
10. Koszty związane z wykonaniem obowiązków gwarancyjnych ponosi Wykonawca.
11. Osobą odpowiedzialną za nadzór nad realizacją umowy ze strony Wykonawcy jest:

§ 3.

CENA I WARUNKI PŁATNOŚCI

1. Za wykonanie przedmiotu umowy, zgodnie ze złożoną ofertą, ustala się cenę w kwocie brutto: PLN, słownie:
2. Podstawą zapłaty za wykonanie umowy będzie faktura, wystawiona przez Wykonawcę na podstawie podpisanego bez zastrzeżeń przez obie Strony protokołu zdawczo-odbiorczego.
3. Zapłata zostanie dokonana przelewem w terminie 21 dni od daty otrzymania przez Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury, na konto wskazane na fakturze.
4. Za dzień zapłaty uważać się będzie dzień obciążenia rachunku Zamawiającego.
5. Fakturę należy wystawić na poniższe dane:

Politechnika Gdańska
Biblioteka Główna
ul. G. Narutowicza 11/12
80-233 Gdańsk
NIP 584-020-35-93

§ 4.

KARY UMOWNE I ODSTĄPIENIE OD UMOWY

1. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu kary umowne:
 - a) za odstąpienie od umowy przez Zamawiającego z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy w wysokości 20 % ceny określonej w § 3 ust. 1 umowy,
 - b) za opóźnienie w realizacji przedmiotu umowy naliczona zostanie kara w wysokości 0,5 % ceny określonej w § 3 ust. 1 umowy za każdy dzień opóźnienia, liczony od następnego dnia, w którym upłynął termin dostawy, wskazany w § 2 ust.1 albo w przypadku wystąpienia okoliczności wskazanych w § 2 ust.6 umowy,
 - c) za opóźnienie w wymianie wózków, zgodnie z § 2 ust. 7 umowy w wysokości 0,5 % ceny określonej w § 3 ust. 1 umowy za każdy dzień opóźnienia.
1. W przypadku, gdy Wykonawca 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. Wykonawca zapłaci karę umowną o której mowa w ust. 1 pkt a) niniejszego paragrafu.
2. Wykonawca wyraża zgodę na potrącenie przez Zamawiającego naliczonej kary umownej z przysługującej mu ceny.
3. Oświadczenie o odstąpieniu od umowy powinno zostać złożone na piśmie w terminie 14 dni od daty powzięcia przez Zamawiającego informacji o wystąpieniu okoliczności determinującej odstąpienie od umowy, tj. m.in. w przypadku naruszenia postanowień umowy lub w przypadku niewykonania umowy z należytą starannością.
4. Zamawiający ma prawo dochodzenia odszkodowania uzupełniającego, przenoszącego wysokość zastrzeżonych kar umownych, na zasadach ogólnych Kodeksu cywilnego.

§ 5.
POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. W sprawach nie uregulowanych postanowieniami niniejszej umowy, obowiązują przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (t.j. Dz. U. z 2014 r., poz. 121 z późn. zm.).
2. Strony dopuszczają możliwość zmiany postanowień niniejszej umowy w następującym przypadku:
 - a) zmiany obowiązujących stawek podatkowych,
 - b) zmiany nazw i innych danych identyfikacyjnych stron umowy,
 - c) wystąpienia siły wyższej (zdarzenia zewnętrznego, niemożliwego do przewidzenia i niemożliwego do zapobieżenia), w szczególności: klęski żywiołowej, huraganu, powodzi, katastrofy transportowej, pożaru, eksplozji, wojny, strajku i innych nadzwyczajnych wydarzeń, których zaistnienie leży poza zasięgiem i kontrolą Stron,
 - d) zmiany terminu realizacji umowy.
3. Wszelkie zmiany i uzupełnienia niniejszej umowy wymagają dla swej ważności zgody drugiej strony oraz zachowania formy pisemnej – aneksu.
4. Przez dni robocze Strony rozumieją dni od poniedziałku do piątku, z wyłączeniem sobót i dni ustawowo wolnych od pracy.
5. Ewentualne spory rozstrzygane będą przez właściwy dla Zamawiającego sąd powszechny.
6. Wykonawca nie może dokonać cesji wierzytelności ani przeniesić praw i obowiązków wynikających z niniejszej umowy na osoby trzecie bez zgody Zamawiającego.
7. Umowę niniejszą sporządzono w 2 jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.


WYKNAWCA

ZAMAWIAJĄCY

Załączniki:

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

Akceptuję pod względem formalno-prawnym:

Gdańsk, dnia 22.03.16

Radca prawny
Joanna Kusa

BIBLIOTEKA GŁÓWNA
POLITECHNIKI GDAŃSKIEJ

ROKOKÓŁ ZDAWCZO – ODBIORCZY

dot. : realizacji postępowania na dostawę 9 wózków bibliotecznych Biblioteki Głównej Politechniki Gdańskiej, umowa ZZ/01/030/D/16 zawarta z

Stwierdza się, że zgodnie z treścią umowy dostawa asortymentu:

9 szt. wózków bibliotecznych

została odebrana bez zastrzeżeń.

Stwierdza się braki polegające na:

.....

.....

.....

WYKONAWCA

ZAMAWIAJĄCY

.....

.....