



**POLITECHNIKA
GDAŃSKA**

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

Nr zamówienia w ewidencji zamówień publicznych: ZP 178/055/D/16

**SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA
(SIWZ)**

do postępowania o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego
w trybie przetargu nieograniczonego powyżej 209 000 euro na:

**sukcesywną dostawę materiałów eksploatacyjnych do drukarek, kserokopiarek, faksów
i urządzeń wielofunkcyjnych dla jednostek organizacyjnych Politechniki Gdańskiej**

ZATWIERDZIŁ:

KANCLERZ

mgr inż. Marek Tłok

*(Kierownik Zamawiającego
/osoba upoważniona)*

Gdańsk, czerwiec 2016 r.

I. ZAMAWIAJACY I PROWADZACY POSTĘPOWANIE

Zamawiającym jest :

Politechnika Gdańska
ul. G. Narutowicza 11/12
80 – 233 Gdańsk – Wrzeszcz
Telefon: (058) 347-17-44 faks: (058) 347-14 -15
www.pg.gda.pl
Godziny pracy : 7:30 – 15:30
REGON: 000001620
NIP : 584 -020 - 35 - 93

Jednostka prowadząca postępowanie:

Dział Zamówień Publicznych
Adres: ul. G. Narutowicza 11/12, 80-233 Gdańsk
fax : (0-58) 347 29 13 , e-mail: dzp@pg.gda.pl , markas@pg.gda.pl
Godziny pracy od 07:30 do 15:30.

II. TRYB POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA

Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego na podstawie art. 39 Ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t. j. Dz. U. z 2015 r. poz. 2164 z późn. zm), zwanej dalej „ustawą Pzp”, zgodnie z wymaganiami określonymi w niniejszej Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia, zwanej dalej „SIWZ”, w procedurze dla zamówień przekraczających **209 000 euro**.

III. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Dotyczy wszystkich części zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia jest **sukcesywna dostawa fabrycznie nowych materiałów eksploatacyjnych** (tonery, tusze, taśmy, bębny) do drukarek, kserokopiarek, faksów i urządzeń wielofunkcyjnych dla jednostek organizacyjnych Politechniki Gdańskiej. w liczbach i asortymencie zawartym w formularzu rzeczowo-cenowym (**załączniki nr 2A, 2B, 2C, 2D do SIWZ**). Pod pojęciem sukcesywnej dostawy należy rozumieć dostarczanie (częściowe) materiałów, na indywidualne zamówienia poszczególnych jednostek organizacyjnych.

Wspólny Słownik Zamówień (CPV): 30192113, 30125110, 30125120, 30125100 .

2. Zamawiający podzielił zamówienie na 4 części:

CZĘŚĆ A – materiały eksploatacyjne do urządzeń Hewlett Packard

CZĘŚĆ B - materiały eksploatacyjne do urządzeń producenta LEXMARK

CZĘŚĆ C - materiały eksploatacyjne do urządzeń producenta KYOCER MITA

CZĘŚĆ D - materiały eksploatacyjne do urządzeń różnych producentów (Minolta, Samsung, Canon, Epson, OKI, Brother, Develop, Nashuatec, Panasonic, DYMO, Xerox i kilku innych producentów).

Zamówienie dotyczy również projektu Program Rozwoju Kompetencji studentów Wydziału Zarządzania i Ekonomii PG, EFD, program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój.

3. Zamawiający pod pojęciem „fabrycznie nowe” rozumie produkty wykonane z nowych elementów w których jedynym elementem powtórnie wykorzystywanym (w przypadku tuszy i tonerów) może być obudowa, która przed końcowym zamontowaniem gotowego wyrobu przeszła testy wykluczające wady materiałowe (nieszczelności, mikropęknięcia). Wszystkie inne elementy mające wpływ na jakość wydruku (listwy zbierające, wałki, elementy uszczelniające, chipy, plomby itp.) są w 100% nowe i nieregenerowane bez śladów uszkodzenia, w oryginalnych opakowaniach producenta z widocznym logo, symbolem produktu i terminem przydatności do użytku, posiadające wszelkie zabezpieczenia szczelności pojemników z tuszem lub tonerami.

4. Wykonawca gwarantuje, że dostarczone materiały eksploatacyjne będą wysokiej jakości oraz zapewnią kompatybilność pracy z urządzeniami Zamawiającego, zapewnią należyte bezpieczeństwo bezawaryjność i nie naruszają praw patentowych producentów materiałów eksploatacyjnych OEM.

5. Materiały eksploatacyjne muszą posiadać naniesiony na opakowaniu opis jednoznacznie identyfikujący produkt: pojemność, nazwę producenta, kod (symbol) produktu, modele sprzętu do którego materiał jest przeznaczony.

6. Zaoferowane materiały eksploatacyjne muszą być dostarczone w oryginalnych opakowaniach producenta oraz posiadać zabezpieczenia, które pozwalają na prawidłowe przechowywanie oraz bezpieczny transport.

7. Wykonawca udziela **24 miesięcznej** gwarancji na zakupione materiały, liczonej od dnia podpisania przez Zamawiającego protokołu odbioru bez zastrzeżeń w zakresie liczbowym i asortymentowym.

8. Wykonawca gwarantuje, że zamontowanie i używanie dostarczonych przez niego materiałów eksploatacyjnych nie spowoduje utraty praw gwarancji dotyczących urządzenia, do którego są przeznaczone materiały eksploatacyjne i przejmuje na siebie pełną odpowiedzialność z tego tytułu.

9. Jeżeli w trakcie trwania okresu gwarancyjnego Zamawiający stwierdzi iż wydajność, jakość lub niezawodność materiałów eksploatacyjnych (w tym brak współpracy z oprogramowaniem monitorującym stan zasobników z tuszem lub tonerem) niekorzystnie odbiega od wymagań producenta drukarek/ urządzeń wielofunkcyjnych/ kserokopiarek i faksów lub materiały eksploatacyjne są niezgodne z warunkami umowy i ofertą, Zamawiający złoży stosowną reklamację.

10. Zamawiający zgłosi Wykonawcy reklamację z tytułu dostaw wadliwych materiałów eksploatacyjnych lub nie spełniających warunków umowy i oferty, drogą faksową na lub pocztą elektroniczną.

11. W ramach gwarancji Wykonawca zobowiązuje się do wymiany na materiał eksploatacyjny nowy, wolny od wad w ciągu dni kalendarzowych od dnia zgłoszenia reklamacji. Termin wymiany wadliwego materiału na nowy od wad stanowi dodatkowe kryterium oceny ofert.

12. Obowiązek odebrania od Zamawiającego wadliwych, reklamowanych materiałów eksploatacyjnych oraz ponownego dostarczenia materiałów wolnych od wad do Zamawiającego spoczywa na Wykonawcy, na jego koszt i ryzyko.

13. Pracownicy odpowiedzialni za zgłaszanie reklamacji w danej jednostce organizacyjnej wymienieni są w załączniku nr 5 do umowy.

14. Wykonawca zobowiązuje się do pokrycia wszelkich kosztów naprawy drukarki/urządzenia wielofunkcyjnego/kserokopiarki/faksu, gdy uszkodzenie urządzenia powstało w wyniku stosowania materiału eksploatacyjnego dostarczonego przez Wykonawcę. Za podstawę żądania przez Zamawiającego zwrotów kosztów naprawy urządzenia uważa się opinię/ekspertyzę wystawioną przez serwis obsługujący dane urządzenie potwierdzającą, że przyczyną naprawy był zastosowany materiał eksploatacyjny. Naprawa drukarki/urządzenia wielofunkcyjnego/kserokopiarki lub faksu wykonana zostanie w serwisie w ciągu 3 dni roboczych Zamawiającego od momentu zgłoszenia Wykonawcy opinii/ekspertyzy serwisu a Wykonawca zapłaci na konto bankowe Zamawiającego równowartość kosztów naprawy w terminie 2 dni roboczych Zamawiającego od dnia przekazania mu ekspertyzy/opinii.

15. Zamawiający ma prawo dochodzić uprawnień z tytułu rękojmi za wady, niezależnie od uprawnień wynikających z gwarancji jakości.

16. Wykonawcy mogą zaoferować materiały eksploatacyjne, tych samych producentów co użytkowany sprzęt przez Zamawiającego, zaprojektowane razem ze sprzętem w celu zapewnienia optymalnej jakości wydruku, niezawodności i wydajności sprzętu lub materiały równoważne.

17. Za równoważne materiały eksploatacyjne, to jest innych producentów niż wymienieni w formularzu rzeczowo-cenowym, Zamawiający uznaje:

- materiały eksploatacyjne kompatybilne ze sprzętem do którego są zamówione, o parametrach i standardach jakościowych takich samych bądź lepszych (pojemność, jakość wydruku, wydajność) od materiałów oryginalnych, nie ograniczające praw patentowych producentów mat. oryginalnych.

18. Materiały eksploatacyjne równoważne nie mogą ograniczać pełnej współpracy urządzenia z

oprogramowaniem monitorującym stan zasobników z tuszem lub tonerem (np. po instalacji materiału w urządzeniu, na monitorze lub panelu kontrolnym nie mogą pojawić się żadne negatywne komunikaty lub błędy a oprogramowanie powinno we właściwy sposób sygnalizować stan zużycia tuszu/tonera.

19. W przypadku zaoferowania produktu równoważnego, Wykonawca wpisuje w celu potwierdzenia spełnienia wymaganych parametrów w kolumnie nr 8 formularza rzeczowo-cenowego (**załączniki nr 2/A, 2/B, 2/C, 2/D do SIWZ**) nazwę producenta, kod (symbol) produktu oraz pojemność lub wydajność oferowanego materiału równoważnego w przypadku gdy Zamawiający podał wydajność lub pojemność materiału oryginalnego.

20. Zamawiający zastrzega sobie prawo do niezrealizowania przedmiotu zamówienia w całości, tj.: w liczbach podanych w formularzu rzeczowo-cenowym **załączniki nr 2/A, 2/B, 2/C, 2/D do SIWZ**), a Wykonawcy w takim przypadku nie będzie przysługiwać odszkodowanie z tego tytułu.

21. Zamawiający informuje, iż nie przewiduje udzielenia zamówień uzupełniających, o których mowa w art. 67 ust 1 pkt.7 ustawy Pzp.

22. W celu potwierdzenia, że oferowane dostawy odpowiadają wymaganiom określonym przez Zamawiającego (w przypadku zaoferowania materiałów równoważnych tj. innych producentów niż wymienieni w formularzu rzeczowo-cenowym (**załączniki nr 2/A, 2/B, 2/C, 2/D do SIWZ**)) Wykonawca dołącza do oferty następujące dokumenty :

a) Raport z wykonanych badań (testów) potwierdzający, że wydajność oferowanych materiałów równoważnych jest taka sama lub wyższa od materiału oryginalnego, przeprowadzonych zgodnie z wytycznymi odpowiedniej normy ISO, wystawiony przez niezależny podmiot uprawniony do kontroli jakości potwierdzający, że dostarczane produkty odpowiadają określonym normom lub specyfikacjom technicznym.

UWAGA:

Wykonawca zobowiązany jest do przedstawienia raportu z badań potwierdzającego wydajność, tylko w przypadku gdy Zamawiający wskazał w formularzach rzeczowo cenowych (załączniki nr 2/A, 2/B, 2/C, 2/D do SIWZ) w kolumnie nr 4 wydajność materiału oryginalnego mierzoną zgodnie z jedną z poniższych norm, wskazując numer pozycji materiału eksploatacyjnego z formularza rzeczowo cenowego, którego raport dotyczy.

Właściwymi normami, według których określona ma być wydajność materiału są stosowane od 2004 r. przez producentów sprzętu normy:

ISO/IEC 19752:2004

– norma pomiarów wydajności dla kaset z tonerem do monochromatycznych drukarek laserowych oraz do komponentów drukujących w dowolnym urządzeniu wielofunkcyjnym, które posiada cyfrową ścieżkę wydruku (np. wielofunkcyjne urządzenie posiadające komponenty drukarkowe);

ISO/IEC 19798:2007

– norma pomiarów wydajności dla kaset z tonerem do kolorowych drukarek laserowych oraz do komponentów drukujących w dowolnym urządzeniu wielofunkcyjnym, które posiada cyfrową ścieżkę wydruku (np. wielofunkcyjne urządzenie posiadające komponenty drukarkowe);

ISO/IEC 24711:2007

-norma pomiarów wydajności dla kolorowych kartridży atramentowych oraz do komponentów drukujących w dowolnym urządzeniu wielofunkcyjnym, które posiada cyfrową ścieżkę wydruku (np. wielofunkcyjne urządzenie posiadające komponenty drukarkowe);

ISO/IEC 24712:2007

- norma pomiarów wydajności dla kolorowych kartridży lub tonerowych dla kolorowych drukarek atramentowych oraz do komponentów drukujących w dowolnym urządzeniu wielofunkcyjnym, które posiada cyfrową ścieżkę wydruku (np. wielofunkcyjne urządzenie posiadające komponenty drukarkowe);

Raport z badań wydajnościowych przeprowadzony zgodnie z jedną z powyższych norm musi zawierać poniższe informacje:

Wartość średnią, Odchylenie standardowe, Dolną granicę ufności (90%), Datę przeprowadzenia testu, Liczbę kaset/wkładów użytych podczas testów, Liczbę kaset/wkładów użytych do obliczeń, Typ kasety/wkładu, Tryb drukowania, Liczba urządzeń /drukarek użytych podczas testów, Użyte nośniki, Format/rozmiar papieru, Orientacja/ulożenie podawanego papieru, Model komputera, System operacyjny, Aplikacja/oprogramowanie użyte do testu, Wersja sterownika drukarki, Typ interfejsu, Wersja strony testowej, Numery seryjne urządzeń,

Oraz dla każdej z testowanych kaset z osobna:

Nr seryjny kasety, Temperatury (°C): maksymalną, minimalną i średnią, Wilgotności: maksymalną, minimalną i średnią, Wydajność.

Raporty z badań (testy) muszą być wykonane przez niezależny podmiot/y uprawniony/e do kontroli jakości, potwierdzające że dostarczone produkty odpowiadają określonym normom lub specyfikacjom technicznym.

Przez uprawniony podmiot do kontroli jakości Zamawiający uzna podmiot posiadający **certyfiakat akredytacji** w zakresie spełniania wymagań **normy PN-EN ISO/IEC 17025:2005 lub równoważnej**. (Ogólne wymagania dotyczące kompetencji laboratoriów badawczych i wzorcujących). Zamawiający nie dopuszcza wykonania badań wydajnościowych przez podmiot inny niż ten, który nie posiada **akredytacji zgodnej z normą PN-EN ISO/IEC 17025:2005 lub równoważną**.

b) próbki wydruków przy domyślnych ustawieniach sterownika producenta drukarki, kserokopiarki: (tj. strona konfiguracji drukarki/kserokopiarki lub raport o stanie drukarki/kserokopiarki lub strona testowa diagnostyki urządzenia lub strona statusu materiałów eksploatacyjnych) z użyciem oferowanych materiałów eksploatacyjnych na papierze o grubości 80 g/m².

Każda próbka wydruku musi posiadać informację, którego zaoferowanego produktu dotyczy przez wskazanie na niej numeru pozycji z formularza rzeczowo – cenowego i symbolu w danej części zamówienia.

Zamawiający wymaga próbek wydruków w celu potwierdzenia przez zaoferowane dostawy kompatybilności i współdziałania zaoferowanych materiałów równoważnych ze sprzętem do którego jest przeznaczony. Próbki wydruku muszą posiadać jakość wydruku polegającą na równomiernym zaczernieniu/barwieniu drukowanego tekstu czy grafiki, jednakowe nasycenie barw na całym wydruku, brak szarych/kolorowych smug czy przebarwień na nośniku w miejscach nie zadrukowanych (100 % bieli w miejscach niezadrukowanych).

Wykonawca może dokonać próbek wydruków na dowolnym urządzeniu do którego dany materiał eksploatacyjny jest przeznaczony .

UWAGA !!!

Zamawiający nie wymaga dołączenia próbek wydruku w przypadku zaoferowania materiałów równoważnych do wskazanych, jeżeli symbole materiałów eksploatacyjnych, w poszczególnych pozycjach formularzy rzeczowo-cenowych, w poszczególnych częściach zamówienia zostały zaznaczone **kolorem niebieskim**.

25. Informacja o obowiązku osobistego wykonania przez wykonawcę kluczowych części zamówienia

Zamawiający nie dokonuje zastrzeżenia dotyczącego obowiązku osobistego wykonania przez Wykonawcę kluczowych części zamówienia.

Podwykonawstwo

Wykonawca może powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcy.

W przypadku powierzenia realizacji umowy podwykonawcy Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność wobec Zamawiającego za jego działania i zaniechania.

Przez **umowę o podwykonawstwo** należy rozumieć umowę w formie pisemnej o charakterze odpłatnym, której przedmiotem są usługi, dostawy lub roboty budowlane stanowiące część zamówienia publicznego, zawartą między wybranym przez Zamawiającego Wykonawcą a innym podmiotem (podwykonawcą).

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

IV. WARUNKI REALIZACJI DOSTAW

Dotyczy wszystkich części zamówienia

1. Dostawa przedmiotu zamówienia następować będzie partiami w ilościach i rodzajach określonych przez Zamawiającego, stosownie do potrzeb.

2. Wielkość każdorazowej dostawy wynikać będzie wyłącznie z jednostronnych dyspozycji osób uprawnionych przez Zamawiającego, zgłoszonych za pomocą poczty elektronicznej lub faksu, na formularzu zamówienia. W przypadku zmiany którejkolwiek z osób uprawnionych, Zamawiający powiadomi o zmianie Wykonawcę za pomocą poczty elektronicznej. Zmiana osób uprawnionych nie wymaga aneksu do umowy.

3. Wykonawca zobowiązany jest dostarczyć przedmiot zamówienia do jednostek organizacyjnych Politechniki Gdańskiej, każdorazowo wskazanych w zamówieniu, najpóźniej w ciągu 3 dni roboczych Zamawiającego, od dnia złożeniu zamówienia. Jednostki organizacyjne znajdują się w Gdańsku przy ulicach: G. Narutowicza, Siedlicka, R. Traugutta, S. Wyspiańskiego, Do Studzienki, K. Leczkowa, J. Chodkiewicza, J. Sobieskiego, al. Zwycięstwa a także w Sopocie przy ulicy E. Plater.

4. Odbioru dostarczonego do Zamawiającego przedmiotu zamówienia przez Wykonawcę dokonywać będą pracownicy Zamawiającego, każdorazowo wskazani na formularzu zamówienia. Potwierdzenie odbioru dostawy nastąpi poprzez podpisanie bez zastrzeżeń protokołu odbioru w zakresie liczbowym i asortymentowym – załącznik nr 3 do umowy.

5. Wszelkie braki liczbowe, asortymentowe i inne niezgodności dostarczonych materiałów eksploatacyjnych ze złożonym zamówieniem i ofertą, Wykonawca jest zobowiązany uzupełnić na zgodne, na własny koszt w terminie **2 dni** roboczych od dnia sporządzenia protokołu odbioru i zgłoszenia w nim uwag .

6. Zamówione materiały eksploatacyjne dostarczone będą transportem Wykonawcy na jego wyłączny koszt i ryzyko wraz z rozładowaniem i wniesieniem do pomieszczeń wskazanych w zamówieniu.

7. Dostawy będą realizowane w godzinach od 8⁰⁰ do 15⁰⁰ w dni robocze Zamawiającego.

8. Ceny jednostkowe materiałów eksploatacyjnych oraz ich nazwy na fakturze VAT, oraz indeksy winny być zgodne z nazwami i cenami z formularza rzeczowo-cenowego.

9. Po podpisaniu umowy Zamawiający przekaże Wykonawcy wykaz indeksów materiałowych, które Wykonawca każdorazowo umieszcza na fakturze.

10. Faktury VAT należy wystawiać na Politechnikę Gdańską z zaznaczeniem odpowiedniej jednostki organizacyjnej wymienionej każdorazowo w formularzu zamówienia (adres dla wszystkich jednostek organizacyjnych - ul. G. Narutowicza 11/12, 80-233 Gdańsk).

11. Nazwy oraz indeksy dostarczanych materiałów eksploatacyjnych objętych przedmiotem umowy i wyszczególnionych na fakturze muszą być zgodne z nazwami i indeksami zamieszczonymi w formularzu rzeczowo-cenowym. Wartość i nazwy zamówionych pozycji na fakturze muszą być takie same, jak na złożonym zamówieniu.

12. Koszty opakowania, ubezpieczenia, załadunku, rozładunku, transportu, spedycji oraz wszystkie pozostałe związane z prawidłową i terminową realizacją zamówienia, ponosi Wykonawca i uwzględnia je w cenie oferty.

V. TERMIN REALIZACJI ZAMÓWIENIA

Termin realizacji zamówienia: **18 miesięcy** od dnia zawarcia umowy.

VI. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ OPIS SPOSOBU DOKONYWANIA OCENY SPEŁNIANIA TYCH WARUNKÓW

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

a) posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania:

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

b) 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).

c) 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).

d) 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. W postępowaniu mogą wziąć udział wykonawcy, którzy spełniają warunek udziału w postępowaniu dotyczący braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy Pzp.

3. 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 nimi stosunków. Wykonawca w takiej sytuacji zobowiązany jest udowodnić Zamawiającemu, iż będzie dysponował zasobami niezbędnymi do realizacji zamówienia, w szczególności przedstawiając w tym celu pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonaniu zamówienia.

4. Zamawiający dokona oceny spełnienia 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. Warunki, o których mowa w dziale VI pkt 1 oraz opis sposobu dokonania oceny ich spełnienia mają na celu zweryfikowanie zdolności wykonawcy do należytego wykonania zamówienia.

VII. WYKAZ OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW WYMAGANYCH OD WYKONAWCÓW W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIENIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

1. W celu wykazania spełnienia przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w rozdziale VI SIWZ należy złożyć:

- a) oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu w formie oryginału (**zał.nr 3 do SIWZ**)
- b) 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).

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:

- a) Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z postępowania **załącznik nr 3a do SIWZ**;
- b) 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 Pzp – wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert;
- c) aktualne zaświadczenie właściwego naczelnika Urzędu Skarbowego potwierdzającego, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków lub zaświadczenia, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu – wystawionego nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.
- d) aktualne zaświadczenie z właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego potwierdzającego, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenie zdrowotne i społeczne, lub potwierdzenia, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu – wystawionego nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.
- e) aktualną informację z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust. pkt. 4-8 ustawy, wystawionej nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
- f) aktualną informację z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt. 9 ustawy, wystawionej nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
- g) aktualną informację z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 10-11 Ustawy, wystawionej nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

3. W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia Wykonawcy w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 2 pkt. 5) ustawy Pzp, Zamawiający żąda n/w oświadczeń i dokumentów:

- **informację 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 ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. z 2007 r., nr 50, poz. 331 z późn. zmianami) – listę podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej zgodnie z art. 26.ust. 2d ustawy Pzp.– wg wzoru stanowiącego **załącznik nr 5 do SIWZ**

4. Jeżeli Wykonawca, wykazując spełnianie warunku udziału w postępowaniu, o którym mowa w rozdz. VI ust. 1 pkt 1, polega na zasobach innych podmiotów na zasadach określonych w art. 26 ust. 2b ustawy Pzp, a podmioty te będą brały udział w realizacji części zamówienia, przedkłada także dokumenty dotyczące tych podmiotów w zakresie wymaganym dla Wykonawcy, określone w rozdz. VII pkt. 2 a,b, SIWZ.

5. Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów o których mowa w ust. 2 pkt. b-g składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że:

- 1) nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości, wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert;
- 2) nie zalega z uiszczaniem podatków, opłat, składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne albo że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub

- wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu,
3) nie orzeczono wobec niego zakazu ubiegania się o zamówienie;

6. 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 ust. 5 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.

Jednolity europejski dokument zamówienia

1. Wykonawca może dołączyć do oferty – zamiast dokumentów wymienionych w rozdziale VII – oświadczenie własne w postaci jednolitego europejskiego dokumentu zamówienia według Rozporządzenia wykonawczego Komisji (UE) 2016/7 z dnia 5 stycznia 2016 r. ustanawiającego standardowy formularz jednolitego europejskiego dokumentu zamówienia (Dz. Urz. UE L 3/16).
Oświadczenie to powinno być złożone w oryginale.
2. W przypadku złożenia przez Wykonawcę, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą oświadczenia, o którym mowa w punkcie poprzedzającym, Zamawiający wezwie tego Wykonawcę do przedłożenia dokumentów wymienionych w rozdziale VII. W razie konieczności, Zamawiający dokona wezwania, o którym mowa w art. 26 ust. 3 ustawy, po czym, w przypadku niepotwierdzenia spełnienia warunków – wykluczy wykonawcę z postępowania i procedurę opisaną w tym punkcie zastosuje do Wykonawcy, który złożył kolejną, najwyższą ocenioną ofertę.
3. W przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia oraz w przypadku polegania na zasobach podmiotu trzeciego, który będzie uczestniczył w realizacji zamówienia, zasady określone w pkt 1 i 2 mają zastosowanie do każdego z wykonawców składającego wspólną ofertę i każdego podmiotu trzeciego.

Dokumenty dostępne dla Zamawiającego

1. Wykonawca nie jest zobowiązany do złożenia dokumentów wymienionych w rozdziale VII, jeżeli Zamawiający posiada dokumenty dotyczące tego Wykonawcy lub może je uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, w szczególności rejestrów publicznych w rozumieniu ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz. U. z 2014 r. poz. 1114).
2. W przypadku gdy Wykonawca w jednolitym europejskim dokumencie zamówienia, będzie powoływać się na dostępność dokumentów w bezpłatnych, ogólnodostępnych bazach danych państw członkowskich Unii Europejskiej, zobowiązany jest wskazać te bazy danych, aby Zamawiający samodzielnie pobrał te dokumenty.

POZOSTAŁE INFORMACJE NA TEMAT DOKUMENTÓW

1. Dokumenty mogą być złożone w formie oryginału lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę.
2. Dokumenty sporządzone w języku obcym należy złożyć wraz z tłumaczeniem na język polski, poświadczonym przez wykonawcę.
3. Zamawiający nie dopuszcza elektronicznej formy dokumentów i oświadczeń.
4. Złożone wraz z ofertą dokumenty, po otwarciu ofert nie podlegają zwrotowi.
5. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia (art. 23 ustawy Pzp)
6. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia (konsorcja, spółki cywilne) :
 - a) Oświadczenia i dokumenty wymienione w rozdz. VII ust. 2 SIWZ winny być złożone przez każdego Wykonawcę.
 - b) Warunki udziału w postępowaniu określone w rozdz. VI ust.1 SIWZ Wykonawcy wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia mogą spełniać łącznie.
Wykonawcy wspólnie ubiegający się o zamówienie winni ustanowić pełnomocnika do:
 - c) reprezentowania ich w postępowaniu albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie niniejszego zamówienia, stosownie do art. 23 ust. 2 ustawy Pzp.
 - d) Dokument pełnomocnictwa musi być załączony do oferty i zawierać w szczególności wskazanie: postępowania o zamówienie publiczne, którego dotyczy, Wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia, ustanowionego pełnomocnika oraz zakres jego umocowania.

- e) Dokument pełnomocnictwa musi być podpisany w imieniu wszystkich Wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia przez osoby uprawnione do składania oświadczeń woli wymienione we właściwym rejestrze lub ewidencji działalności gospodarczej Wykonawcy.
- f) Dokument pełnomocnictwa może zostać złożony w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem.
- g) Jeżeli oferta Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia zostanie wybrana, Zamawiający może żądać przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego umowy regulującej współpracę tych Wykonawców.
- h) Podmioty występujące wspólnie ponoszą solidarną odpowiedzialność za niewykonanie lub nienależyte wykonanie zobowiązań.

VIII. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM

1. Przystępując do postępowania Wykonawcy zobowiązani są wnieść wadium.
2. Wysokość wadium wynosi :

CZĘŚĆ A: 17 000 PLN
CZĘŚĆ B: 25 000 PLN
CZĘŚĆ C: 3 800 PLN
CZĘŚĆ D: 12 000 PLN

Składając ofertę na więcej niż na jedną część zamówienia należy wnieść wadium o wysokości stanowiącej sumę wymaganych kwot w poszczególnych częściach.

Wadium należy wnieść przed upływem terminu składania ofert.

3. Oferta musi być zabezpieczona wadium na cały okres związania ofertą.
4. Dopuszczalne formy wniesienia wadium (do wyboru przez Wykonawcę):
 - w pieniądzu,
 - w poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym że poręczenie kasy musi być poręczeniem pieniężnym;
 - w gwarancjach bankowych,
 - w gwarancjach ubezpieczeniowych,
 - w 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)
5. Sposób wnoszenia wadium:

Wadium wnoszone w pieniądzu należy wpłacić **przelewem** na rachunek bankowy Zamawiającego:

Banku Millennium S.A. O/Gdańsk
64 1160 2202 0000 0001 8607 3782

z dopiskiem– **wadium „ przetarg na dostawę materiałów eksploatacyjnych, ZP 178/055/D/16”**

W przypadku wnoszenia wadium przelewem liczy się moment wpływu środków na rachunek bankowy Zamawiającego. Za moment wniesienia wadium uważa się dzień, godzinę i minuty wpłynięcia środków na rachunek bankowy PG.

6. W przypadku wnoszenia wadium w innej formie niż w pieniądzu, należy złożyć oryginał dokumentu **za pokwitowaniem** w kasie Kwestury Politechniki Gdańskiej na I piętrze skrzydła B Gmachu Głównego Politechniki Gdańskiej w Gdańsku przy ul. G. Narutowicza 11/12 w dniach od poniedziałku do piątku w godzinach 9.00 do 13.00. lub przesłać pocztą na adres Kwestura Politechniki Gdańskiej, ul. G Narutowicza 11/12, 80-233 Gdańsk.

7. W treści dokumentów gwarantujących zobowiązania wadialne należy zapisać, że zabezpieczenie wadium dotyczy przetargu „**na dostawę materiałów eksploatacyjnych ZP 178/055/D/16”**

8. W przypadku wniesienia wadium w formie gwarancji bankowej lub ubezpieczeniowej, gwarancja ta musi być bezwarunkowa i nieodwołalna, płatna na każde wezwanie Zamawiającego oraz obejmować wszystkie przypadki powodujące utratę wadium przez Wykonawcę, określone w art. 46 ust. 4a i 5 **ustawy Pzp**. W przypadku poręczeń muszą one gwarantować płatność na każde wezwanie Zamawiającego oraz obejmować odpowiedzialność za

wszystkie przypadki powodujące utratę wadium przez Wykonawcę. Gwarancje i poręczenia muszą obejmować okres związania ofertą określony w SIWZ. W przypadku, gdy nie będzie spełniony któregokolwiek ze wskazanych powyżej wymogów, Zamawiający uzna, że wadium nie zostało wniesione i wykluczy wykonawcę z udziału w postępowaniu.

9. Wykonawca, którego oferta nie zostanie zabezpieczona wskazaną w pkt. 4 formą wadium zostanie wykluczony z postępowania.

10. Zamawiający dokona zwrotu wadium na zasadach określonych w art. 46 ustawy Pzp.

11. Wycofanie oferty przed upływem terminu składania ofert nie powoduje utraty wadium.

12. 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.

IX . OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERT

1. Zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych.

2. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.

3. Zamawiający nie wyraża zgody na złożenie oferty w postaci elektronicznej.

4. Wykonawca ma prawo złożyć tylko jedną ofertę.

5. Oferta oraz pozostałe dokumenty, dla których Zamawiający określił wzory w formie załączników do niniejszej SIWZ, winny być sporządzone zgodnie z tymi wzorami, co do treści oraz opisu kolumn i wierszy.

6. Oferta musi być sporządzona z zachowaniem formy pisemnej, na maszynie do pisania, komputerze lub inną 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. Jeżeli osoba/osoby podpisująca(e) ofertę działa na podstawie pełnomocnictwa, to musi ono w swej treści wyraźnie wskazywać uprawnienie do podpisania oferty. Pełnomocnictwo do reprezentowania Wykonawcy powinno być dołączone do oferty.

9. Oferta musi być sporządzona w języku polskim. Każdy dokument składający się na ofertę sporządzony w innym języku niż język polski winien być złożony wraz z tłumaczeniem na język polski poświadczonym przez Wykonawcę. W razie wątpliwości uznaje się, iż wersja polskojęzyczna jest wersją wiążącą.

10. Oferta winna być przygotowana zgodnie z wymogami niniejszej SIWZ. Treść oferty musi odpowiadać treści SIWZ.

11. 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.

12. Zaleca się, aby strony oferty były trwale ze sobą połączone i kolejno ponumerowane. W treści oferty winna być umieszczona informacja o ilości stron.

Tajemnica przedsiębiorstwa

Przez tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu art. 11 ust. 4 ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (tekst jednolity: Dz. U. 2003 r. Nr 153, poz. 1503, z późn. zm.) rozumie się nieujawnione do wiadomości publicznej informacje techniczne, technologiczne, organizacyjne przedsiębiorstwa lub inne informacje posiadające wartość gospodarczą, co do których Wykonawca podjął niezbędne działania w celu zachowania ich poufności oraz zastrzegł składając ofertę, iż nie mogą być one udostępnione.

Nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeżeli Wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert, zastrzegł, że nie mogą być one udostępniane oraz wykazał, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa.

Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w art. 86 ust. 4 ustawy.

Stosowne zastrzeżenie (wraz z uzasadnieniem, że zastrzeżone informacje spełniają przesłanki tajemnicy przedsiębiorstwa) Wykonawca powinien złożyć na formularzu ofertowym. W przeciwnym razie cała oferta może zostać ujawniona. Zamawiający zaleca, aby informacje zastrzeżone jako tajemnica przedsiębiorstwa były oznaczone klauzulą: „NIE UDOSTĘPNIAC. INFORMACJE STANOWIĄ TAJEMNICĘ PRZEDSIĘBIORSTWA W ROZUMIENIU ART. 11 UST. 4 USTAWY O ZWALCZANIU NIEUCZCIWEJ KONKURENCJI” i załączone jako odrębna część nie złączona z ofertą w sposób trwały. W przypadku, gdy Wykonawca zastrzeże w ofercie informacje, które nie stanowią tajemnicy przedsiębiorstwa lub są jawne na podstawie przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych lub odrębnych

przepisów, Zamawiający bez zgody Wykonawcy odtajni odpowiednie informacje (zgodnie z wyrokiem Sądu Najwyższego z dnia 20.10.2005 r. sygn. akt III CZP 74/05).

X. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY OFERTY

1. Cenę oferty należy obliczyć na podstawie formularza rzeczowo - cenowego stanowiącego **załączniki nr 2A, 2B, 2C, 2D do SIWZ**.
2. Wykonawca zobowiązany jest wpisać ceny jednostkowe netto, wartość netto, oraz wartość brutto dla poszczególnych pozycji.
3. Obliczoną sumę wartości brutto (pozycja „ **Razem wartość brutto**”) z formularza rzeczowo – cenowego należy przenieść do formularza ofertowego – **zał. nr 1 do SIWZ**. Ceną oferty jest cena podana w **formularzu ofertowym** dla każdej części zamówienia.
4. Cena oferty, ceny jednostkowe netto oraz poszczególne wartości netto i brutto winny być wyrażone w złotych polskich (PLN) z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku zgodnie z zasadami matematycznymi. W złotych polskich będą prowadzone również rozliczenia pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą.
5. Cena oferty nie będzie podlegać żadnym negocjacjaom.
6. Ceny określone w ofercie obowiązują przez cały okres związania ofertą i będą wiążące dla zawieranej umowy.
7. Zamawiający poprawi w ofercie 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. Przez omyłkę rachunkową Zamawiający rozumie każdy wadliwy wynik działania matematycznego (rachunkowego) przy założeniu, że składniki działania są prawidłowe.
8. 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 cen.

Obowiązek doliczania wartości podatku VAT płaconego przez Zamawiającego do wartości netto Wykonawcy

Jeżeli do postępowania Wykonawca złoży ofertę, której wybór prowadzić będzie do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług, Zamawiający w celu oceny takiej oferty doliczy do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który będzie miał obowiązek rozliczyć zgodnie z tymi przepisami.

Wykonawca, składając ofertę, zobowiązany jest poinformować Zamawiającego, czy wybór oferty będzie prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego, wskazując nazwę (rodzaj) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będzie prowadzić do jego powstania, oraz wskazując ich wartość bez kwoty podatku.

XI. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT

1. Oferty należy złożyć w siedzibie Zamawiającego: Politechnika Gdańska Dział Zamówień Publicznych , Skrzydło B Gmachu Głównego PG II piętro, pokój nr 213 ul. G. Narutowicza 11/12, 80-233 Gdańsk lub przesłać pocztą na adres jak wyżej.
 2. Oferty można składać w dniach od poniedziałku do piątku w godzinach od 8⁰⁰ do 15⁰⁰.
 3. Termin składania ofert upływa **2.08.2016 r., o godzinie 10³⁰**.
 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. Ofertę należy umieścić w zamkniętym opakowaniu, uniemożliwiającym odczytanie zawartości bez uszkodzenia tego opakowania.
- Opakowanie winno być oznaczone, nazwą (firmy) oraz adresem Wykonawcy i zaadresowane jak poniżej:

Politechnika Gdańska
Dział Zamówień Publicznych
ul. G. Narutowicza 11/12, 80-233 Gdańsk-Wrzeszcz
oraz opisane: "**Dostawa materiałów eksploatacyjnych**"
Nie otwierać przed 2.08.2016 r., godz. 11:00.

6. Wszystkie oferty otrzymane przez Zamawiającego po terminie określonym w pkt. 3 zostaną zwrócone bez otwierania po upływie terminu przewidzianego na wniesienie odwołania.

7. Przed upływem terminu składania ofert, Wykonawca może wprowadzić zmiany i uzupełnienia do złożonej oferty pod warunkiem, że Zamawiający otrzyma pisemne powiadomienie o wprowadzeniu zmian przed terminem składania ofert. Powiadomienie o wprowadzeniu zmian musi być złożone wg takich samych zasad, jak składanie ofert tj. w kopercie dodatkowo oznakowanej napisem „ZMIANA”. Koperty oznaczone „ZMIANA” zostaną otwarte przy otwieraniu oferty Wykonawcy, który wprowadził zmiany i po stwierdzeniu poprawności procedury dokonywania zmian, zostaną dołączone do oferty.

8. Przed upływem terminu składania ofert, Wykonawca ma prawo wycofać ofertę poprzez złożenie pisemnego powiadomienia, wg takich samych zasad jak wprowadzenie zmian i uzupełnień z dodatkowym napisem na kopercie „WYCOFANIE”. Do pisemnego powiadomienia o wycofaniu oferty musi być dołączony dokument uprawniający Wykonawcę do występowania w obrocie prawnym, a powiadomienie musi być podpisane przez upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy. Koperty ofert wycofanych nie będą otwierane.

9. Oferty zostaną otwarte w siedzibie Zamawiającego : Politechnika Gdańska Gmach Główny PG II piętro, pokój nr 272 (sala kolegialna) ul. G. Narutowicza 11/12, 80-233 Gdańsk, w dniu, w którym upływa termin składania ofert, tj. w dniu **2.08.2016 r. o godzinie 11:00.**

10. Otwarcie ofert jest jawne.

11. Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.

12. Podczas otwierania kopert z ofertami Zamawiający odczyta nazwy (firmy) oraz adresy Wykonawców, ceny ofertowe oraz pozostałe informacje określone w art. 86 ust. 4 ustawy Pzp.

13. Wykonawca nieobecny przy otwarciu ofert może zwrócić się z wnioskiem do Zamawiającego o przesłanie mu wyżej wymienionych informacji.

XII. INFORMACJA O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI ORAZ UDZIELANIA WYJAŚNIEŃ DOTYCZĄCYCH TREŚCI SIWZ I SPOSOBIE PRZEKAZYWANIA OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW

1. W niniejszym postępowaniu wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz inne informacje mogą być przekazywane przez strony w formie pisemnej, drogą elektroniczną oraz za pomocą faksu.

W przypadku porozumiewania się drogą elektroniczną lub za pomocą faksu, każda ze stron, na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt otrzymania e-maila lub faksu. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia, inne informacje oraz zapytania kierowane do Zamawiającego przekazywane w formie pisemnej należy kierować na adres:

Politechnika Gdańska, Dział Zamówień Publicznych, ul. G. Narutowicza 11/12, 80-233 Gdańsk-Wrzeszcz; przekazywane drogą elektroniczną należy kierować na adres: dzp@pg.gda.pl; natomiast przekazywane za pomocą faksu należy kierować na numer faksu: **(58) 347-29-13.**

2. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia wszelka korespondencja prowadzona będzie wyłącznie z pełnomocnikiem.

3. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści niniejszej SIWZ. Zamawiający udzieli niezwłocznie wyjaśnień, jednak nie później niż na 6 dni przed upływem terminu składania ofert pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynął do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.

4. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynie po upływie terminu składania wniosku, o którym mowa w pkt 3 lub dotyczy udzielonych wyjaśnień, Zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania.

5. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku.

6. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami zostanie przekazana Wykonawcom, którym Zamawiający przekazał SIWZ, bez ujawniania źródła zapytania oraz zamieszczona na stronie internetowej, na której udostępniona jest SIWZ (www.dzp.pg.gda.pl).

7. Zamawiający nie będzie udzielał informacji, wyjaśnień lub odpowiedzi na kierowane do niego ustnie lub telefonicznie zapytania w sprawach wymagających pisemności postępowania.

8. Zamawiający nie przewiduje zwołania zebrania z Wykonawcami.

9. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert, zmienić treść niniejszej SIWZ. Dokonaną zmianę treści 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 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 informację na stronie internetowej, na której udostępniona jest SIWZ.

12. Jeżeli zmiana treści SIWZ prowadzi do zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu, Zamawiający przekazuje Urzędowi Publikacji Unii Europejskiej ogłoszenie dodatkowych informacji, informacji o niekompletnej procedurze lub sprostowania, drogą elektroniczną. W takim przypadku termin składania ofert nie może być krótszy niż 22 dni licząc od dnia przekazania zmiany ogłoszenia Urzędowi Publikacji Unii Europejskiej.

XIII. OPIS KRYTERIÓW KTÓRYMI ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE SIĘ KIEROWAŁ PRZY WYBORZE OFERTY WRAZ Z PODANIEM ZNACZENIA TYCH KRYTERIÓW I SPOSOBU OCENY OFERT

Dotyczy wszystkich części zamówienia :

1. Przy wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający będzie się kierował następującymi kryteriami:

1) **Cena oferty – waga 90 %**

Punkty w kryterium Cena oferty będą przyznawane według wzoru:

Liczba punktów $P_{(c)}$	C_n (cena brutto najtańszej oferty)	× 90
$\frac{P_{(c)}}{P_{(e)}}$	C_b (cena brutto badanej oferty)	

2) **Czas wymiany wadliwego materiału eksploatacyjnego na nowy wolny od wad, liczony od dnia zgłoszenia wady: waga 10 %**

Punkty w kryterium „czas wymiany” będą przyznawane według wzoru:

Liczba punktów $P_{(czw)}$	Najkrótszy czas wymiany wadliwego materiału spośród złożonych ofert	× 10
	Czas wymiany wadliwego materiału w badanej ofercie	

a) maksymalny czas wymiany materiału eksploatacyjnego wadliwego na wolny od wad wynosi 3 dni roboczych od dnia zgłoszenia wady za który przyznane będzie 0 punktów

b) Wykonawca podaje w ofercie czas w którym wymieni wadliwy materiał eksploatacyjny na wolny od wad wyrażony w pełnych dniach roboczych.

2. Ogólna ocena oferty zostanie dokonana na podstawie sumy punktów z ocen za poszczególne kryteria:

$$P = P_{(C)} + P_{(CZW)}$$

gdzie:

P – łączna liczba punktów jakie otrzyma oferta;

$P_{(C)}$ – liczba punktów, jakie otrzyma oferta za kryterium „cena brutto”;

$P_{(CZW)}$ – liczba punktów, jakie otrzyma oferta za kryterium „czas wymiany”

3. Zamawiający oceniać będzie złożone ofert wyłącznie w oparciu o wskazane kryteria.
4. Maksymalna liczba punktów, jaką może osiągnąć oferta po przeliczeniu liczby punktów przyznanych za kryteria przez wartość wagową wynosi 100.
5. Zamawiający stosuje zaokrąglenie wyników do dwóch miejsc po przecinku.
6. Oceny ofert dokonywać będą członkowie komisji przetargowej.
7. Ocenie podlegają wyłącznie oferty nie podlegające odrzuceniu.
8. Jeżeli nie będzie można dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej ze względu na to, że zostały złożone oferty o takiej samej cenie, 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 w złożonych ofertach.
9. Zamawiający nie przewiduje aukcji elektronicznej.
10. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zawiadomi Wykonawców, którzy złożyli oferty, o:
 - 1) wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę (firmę) albo imię i nazwisko, siedzibę albo adres zamieszkania i adres Wykonawcy, którego ofertę wybrano oraz uzasadnienie jej wyboru, oraz nazwy (firmy), albo imiona i nazwiska, siedziby albo miejsca zamieszkania i adresy Wykonawców, którzy złożyli oferty, a także punktacje przyznaną ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację;
 - 2) wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, podając uzasadnienie faktyczne i prawne;
 - 3) wykonawcach, którzy zostali wykluczeni z postępowania o udzielenie zamówienia, podając uzasadnienie faktyczne i prawne .
11. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zamieści informacje, o których mowa w pkt 10 ppkt 1, na stronie internetowej oraz w miejscu publicznie dostępnym w swojej siedzibie (tablica ogłoszeń).

XIV. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTA

1. Termin związania ofertą wynosi 60 dni.
2. Bieg terminu rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
3. 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 wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony czas, nie dłuższy jednak niż 60 dni.
4. Przedłużenie okresu związania ofertą jest dopuszczalne tylko z jednoczesnym przedłużeniem okresu ważności wadium albo, jeżeli nie jest to możliwe, z wniesieniem nowego wadium na przedłużony okres związania ofertą.

XV. WYMAGANIA DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY

W przedmiotowym postępowaniu Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

XVI. INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO

W celu podpisania umowy Wykonawca zobowiązany jest stawić się w siedzibie Zamawiającego, w terminie wskazanym przez Zamawiającego.

XVII. UMOWA W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO

1. Zamawiający wymagać będzie od wybranego Wykonawcy podpisania umowy o treści wynikającej z załącznika nr 4 do SIWZ. Treść umowy nie będzie podlegać negocjacom.
2. Zamawiający zawrze umowę w sprawie zamówienia publicznego zgodnie z art. 94 ust. 1 lub 2.

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

Wykonawcom oraz innym osobom, o których mowa w art. 179 ustawy przysługują środki ochrony prawnej określone w Dziale VI ustawy Prawo zamówień publicznych.

XIX. INFORMACJE OGÓLNE

1. Wykonawca winien zapoznać się z całością niniejszej SIWZ.
2. Wszystkie załączniki stanowią integralną część SIWZ.
3. Koszty związane z przygotowaniem, złożeniem oferty i udziałem w postępowaniu ponosi Wykonawca.
4. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu, z zastrzeżeniem art. 93 ust. 4 ustawy Pzp.
5. Do spraw nieuregulowanych w niniejszej SIWZ mają zastosowanie przepisy ustawy z 29 stycznia 2004 r. Prawo Zamówień Publicznych (Dz. U. z 2007 r. Nr 223, poz. 1655 z późn. zmianami) i kodeksu cywilnego.

XX. DO POSTĘPOWANIA NALEŻY ZŁOŻYĆ:

L.p.	WYSZCZEGÓLNIENIE
1.	Formularz ofertowy - załącznik nr 1 do SIWZ
2.	Formularze rzeczowo-cenowe – załączniki nr 2A, 2B, 2C, 2D do SIWZ
3.	Oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu (art. 22 ust. 1 Ustawy Pzp) - załącznik nr 3 do SIWZ
4.	Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego (art. 24 ust.1 ustawy Prawo Zamówień Publicznych) - załącznik nr 3a do SIWZ
5.	Aktualny odpis z właściwego rejestru , jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy Pzp, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert, a w stosunku do osób fizycznych oświadczenie w zakresie art. 24 ust.1 pkt 2 ustawy Pzp;
6.	Aktualne zaświadczenie właściwego naczelnika Urzędu Skarbowego potwierdzającego, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków lub zaświadczenia, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu – wystawionego nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.
7.	Aktualne zaświadczenie z właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego potwierdzającego, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenie zdrowotne i społeczne, lub potwierdzenia, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu – wystawionego nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.

8.	aktualną informację z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust. pkt. 4-8 ustawy, wystawionej nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
9.	aktualną informację z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt. 9 ustawy, wystawionej nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
10.	aktualną informację z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 10-11 Ustawy, <u>wystawionej nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.</u>
11.	Opcjonalnie , jeśli występuje pełnomocnik, pełnomocnictwo dla osoby reprezentującej w niniejszym postępowaniu Wykonawcę lub pełnomocnictwo dla osoby lub podmiotu reprezentującego kilku Wykonawców składających ofertę wspólną – zgodnie z art. 23 ust. 2 ustawy
12.	Informacja o nie przynależności do grupy kapitałowej 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) załącznik nr 5 do SIWZ , listę podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej zgodnie z art. 26 ust. 2d ustawy -
<u>DOKUMENTY WYMAGANE NA POTWIERDZENIE ŻE OFEROWANE DOSTAWY SPEŁNIAJĄ WYMAGANIA ZAMAWIAJĄCEGO</u>	
13	Raport z wykonanych badań (testów) potwierdzający, że wydajność oferowanych materiałów równoważnych jest taka sama lub wyższa od materiału oryginalnego, przeprowadzonych zgodnie z wytycznymi odpowiedniej normy ISO, wystawiony przez niezależny podmiot uprawniony do kontroli jakości potwierdzający, że dostarczane produkty odpowiadają określonym normom lub specyfikacjom technicznym.
14.	Próbki wydruków przy domyślnych ustawieniach sterownika producenta drukarki: (tj. strona konfiguracji drukarki, lub raportu o stanie drukarki lub strona testowej diagnostyki lub stronę statusu materiałów eksploatacyjnych) z użyciem oferowanych materiałów eksploatacyjnych na papierze o grubości 80 g/m2.

XXI. ZAŁĄCZNIKI

Zał. nr 1 - formularz ofertowy

Zał. nr 2/A, 2/B, 2/C, 2D - formularze rzeczowo-cenowe

Zał. nr 3 - oświadczenie Wykonawcy o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu, (art. 22 ust. 1 ustawy PZP)

Zał. nr 3a - oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego (art. 24 ust.1 ustawy Prawo Zamówień Publicznych)

Zał. nr 4 – wzór umowy wraz załącznikami nr 3, 4, 5

Zał. Nr 5 - Informacja o tym, czy Wykonawca należy do grupy kapitałowej

FORMULARZ OFERTOWY

Zamawiający:

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

Nawiązując do ogłoszenia dotyczącego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego powyżej 209 000 euro **na sukcesywną dostawę materiałów eksploatacyjnych do drukarek, kserokopiarek, faksów i urządzeń wielofunkcyjnych dla jednostek organizacyjnych Politechniki Gdańskiej,**

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:	Nr fax:
Nazwa banku:	Nr rachunku bankowego:
e-mail:	

1. Oferujemy realizację powyższego przedmiotu zamówienia, zgodnie z zapisami SIWZ:

W części A :

za cenę brutto: PLN,

słownie łącznie z podatkiem VAT.

Czas wymiany wadliwego materiału eksploatacyjnego na nowy wolny od wad

W części B :

za cenę brutto: PLN,

słownie łącznie z podatkiem VAT.

Czas wymiany wadliwego materiału eksploatacyjnego na nowy wolny od wad

zgodnie z formularzem rzeczowo - cenowym stanowiącym integralną część oferty.

W części C:

za cenę brutto: PLN,

słownie łącznie z podatkiem VAT.

Czas wymiany wadliwego materiału eksploatacyjnego na nowy wolny od wad

zgodnie z formularzem rzeczowo - cenowym stanowiącym integralną część oferty.

W części D :

za cenę brutto: PLN,

słownie łącznie z podatkiem VAT.

Czas wymiany wadliwego materiału eksploatacyjnego na nowy wolny od wad

zgodnie z formularzem rzeczowo - cenowym stanowiącym integralną część oferty.

2.**Oświadczamy**, że przedmiot zamówienia będzie fabrycznie nowy i dostarczany zgodnie z opisem zawartym w formularzu rzeczowo-cenowym oraz na warunkach określonych w SIWZ.

3.**Oświadczamy**, że w cenie oferty uwzględniliśmy wszystkie elementy cenotwórcze wynikające z zakresu i sposobu realizacji przedmiotu zamówienia.

4.**Oświadczamy**, że wykonamy zamówienie przez **18 miesięcy** od dnia zawarcia umowy.

5.**Oświadczamy**, że zapoznaliśmy się ze SIWZ, nie wnosimy do jej treści zastrzeżeń i uznajemy się za związanych określonymi w niej postanowieniami i zasadami postępowania.

6.**Oświadczamy**, że zapoznaliśmy się z postanowieniami umowy, która stanowi załącznik nr 4 do specyfikacji. 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.

7.**Uważamy** się za związanych niniejszą ofertą na czas wskazany w specyfikacji, czyli przez okres 30 dni od upływu terminu składania ofert.

8. **Zamówienie** zrealizujemy przy udziale **podwykonawców**, którzy będą realizować wymienione części zamówienia:

- a)
- b)

9. **Oświadczamy**, że wadium o wartości PLN wnieśliśmy w dniu w formie Kopia dokumentu potwierdzającego wniesienia wadium stanowi załącznik do oferty.

10. **Akceptujemy** warunki płatności przedstawione we wzorze umowy.

11. **Oświadczamy**, iż tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, które nie mogą być udostępnione innym uczestnikom postępowania stanowią informacje zawarte w ofercie na stronach nr:.....

12. **Oferta** nasza zawiera łącznie stron ponumerowanych.

13. **Załącznikami** do niniejszej oferty, stanowiącymi jej integralną część, są:

- 1)
- 2)
- 3)
- 4)
- 5)
- 6)
- 7)
- 8)

....., dn.

.....
(podpis i pieczęć wykonawcy)

Nr postępowania: ZP/178/055/D/16

OŚWIADCZENIE

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

Składając ofertę w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego powyżej 209 000 Euro na **sukcesywną dostawę materiałów eksploatacyjnych do drukarek, kserokopiarek, faksów i urządzeń wielofunkcyjnych dla jednostek organizacyjnych Politechniki Gdańskiej,**

Oświadczam/y, 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 wykonania zamówienia;
4. sytuacji ekonomicznej i finansowej.

....., dn.

.....
(podpis i pieczęć wykonawcy)

Nr postępowania: ZP/178/055/D/16

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 prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego powyżej 209 000 Euro na **sukcesywną dostawę materiałów eksploatacyjnych do drukarek, kserokopiarek, faksów i urządzeń wielofunkcyjnych dla jednostek organizacyjnych Politechniki Gdańskiej,**

Oświadczam/y że:

Nie ma podstaw do wykluczenia nas z postępowania z powodu niespełnienia warunków, o których mowa w art. 24 ust.1 ustawy Prawo Zamówień Publicznych

....., dn.

.....
(podpis i pieczęć wykonawcy)

WZÓR UMOWY
do ZP 178/055/D/16

w części
zawarta w dniu..... roku w Gdańsku

pomiędzy:

Politechniką Gdańską z siedzibą w Gdańsku 80-233, ul. G. Narutowicza 11/12 NIP 584-020-35-93, REGON 000001620
zwaną dalej Zamawiającym
reprezentowaną na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez Rektora Politechniki Gdańskiej przez:
Kanclerza -

oraz

.....
..... z siedzibą
w..... NIP _ _ - _ - _ - _ REGON
_ _ _ _ _ KRS / CEIDG _ _ _ _ _

reprezentowaną przez:

.....
zwanym dalej Wykonawcą

który został wyłoniony w wyniku przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w trybie przetargu nieograniczonego na podstawie art. 39 ustawy z dnia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity: Dz. U. z 2015, poz. 2164) zwanej dalej ustawą Pzp.

§ 1
PRZEDMIOT UMOWY

1. Przedmiotem umowy jest sukcesywna dostawa materiałów eksploatacyjnych do drukarek, kserokopiarek i urządzeń wielofunkcyjnych dla jednostek organizacyjnych Politechniki Gdańskiej, zgodnie z ofertą Wykonawcy z dnia, stanowiącą załącznik nr 2 do niniejszej umowy, będącej jej integralną częścią.
2. Szczegółowy opis przedmiotu umowy wraz z cenami jednostkowymi określa załącznik nr 2 do niniejszej umowy.
3. Wykonawca oświadcza, że:
 - 1) posiada odpowiednie środki techniczne potrzebne do realizacji niniejszej umowy,
 - 2) dostarczony przedmiot umowy spełnia wymagania techniczne, a w szczególności:
 - a) odpowiada wszystkim cechom określonym w opisie przedmiotu umowy,
 - b) jest fabrycznie nowy,
 - c) jest wolny od wad i praw osób trzecich,
 - d) jest wysokiej jakości, oraz zapewnia kompatybilność pracy z urządzeniami Zamawiającego, zapewnią należyte bezpieczeństwo, bezawaryjność i nie naruszają praw patentowych producentów materiałów eksploatacyjnych OEM,

- e) posiada stosowne atesty lub certyfikaty w zakresie bezpieczeństwa i dopuszczenia do obrotu handlowego, jeżeli tego wymagają odpowiednie przepisy prawa, które na wezwanie Zamawiającego, Wykonawca niezwłocznie okaże,
 - f) posiada naniesiony na opakowaniu opis jednoznacznie identyfikujący produkt: pojemność, nazwę producenta, kod (symbol) produktu, modele sprzętu do którego materiał jest przeznaczony.
4. Zamawiający pod pojęciem „fabrycznie nowe” rozumie produkty wykonane z nowych elementów lub pełnowartościowych komponentów z odzysku, bez śladów uszkodzenia, w oryginalnych opakowaniach producenta z widocznym logo, symbolem produktu i terminem przydatności do użytku, posiadające wszelkie zabezpieczenia szczelności pojemników z tuszem lub tonerem.
5. Zamówienie dotyczy również projektu Program Rozwoju Kompetencji studentów Wydziału Zarządzania i Ekonomii PG, EFD, program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój.

§ 2 WARUNKI REALIZACJI

1. Dostawa przedmiotu umowy następować będzie partiami w ilościach i rodzajach określonych przez Zamawiającego, stosownie do potrzeb.
2. Wielkość każdorazowej dostawy wynikać będzie wyłącznie z jednostronnej dyspozycji osób uprawnionych przez Zamawiającego, zgłoszonych za pomocą poczty elektronicznej lub faksu, na formularzu zamówienia. W przypadku zmiany którejkolwiek z osób uprawnionych, Zamawiający powiadomi o zmianie Wykonawcę za pomocą poczty elektronicznej. Zmiana osób uprawnionych nie wymaga aneksu do umowy.
3. Wykonawca zobowiązany jest dostarczyć przedmiot umowy do jednostek organizacyjnych Politechniki Gdańskiej, każdorazowo wskazanych w zamówieniu, najpóźniej w ciągu **3 dni** roboczych Zamawiającego, od dnia złożenia zamówienia. Jednostki organizacyjne znajdują się w Gdańsku przy ulicach: G. Narutowicza, Siedlicka, R. Traugutta, S. Wyspiańskiego, Do Studzienki, K. Leczkowa, J. Chodkiewicza, J. Sobieskiego, al. Zwycięstwa a także w Sopocie przy ulicy E. Plater.
4. Odbioru dostarczonego do Zamawiającego przedmiotu umowy przez Wykonawcę dokonywać będą pracownicy Zamawiającego, każdorazowo wskazani na formularzu zamówienia. Potwierdzenie odbioru dostawy nastąpi poprzez podpisanie bez zastrzeżeń protokołu odbioru w zakresie liczbowym i asortymentowym – załącznik nr 3 do umowy.
5. Zamówione materiały eksploatacyjne dostarczone będą transportem Wykonawcy na jego wyłączny koszt i ryzyko wraz z rozładowaniem i wniesieniem do pomieszczeń wskazanych w zamówieniu.
6. Dostawy będą realizowane w godzinach od 8:00 do 15:00 w dni robocze Zamawiającego.
7. Ceny jednostkowe materiałów eksploatacyjnych oraz ich nazwy na fakturze VAT, oraz indeksy winny być zgodne z nazwami, indeksami i cenami z formularza rzeczowo-cenowego.
8. Po podpisaniu umowy Zamawiający przekaze Wykonawcy wykaz indeksów materiałowych, które Wykonawca każdorazowo umieszcza na fakturze.
9. Faktury należy wystawiać na Politechnikę Gdańską z zaznaczeniem odpowiedniej jednostki organizacyjnej wymienionej każdorazowo w formularzu zamówienia (adres dla wszystkich jednostek organizacyjnych - ul. G. Narutowicza 11/12, 80-233 Gdańsk).
10. Zamawiający wskazuje, tel.: email jako osobę do bieżących kontaktów z Wykonawcą.
11. Wykonawca wskazuje, tel., email jako osobę do bieżących kontaktów z Zamawiającym.
12. Wykonawca wyraża zgodę aby wystawianie i przysyłanie faktur oraz danych dotyczących faktur odbywało się drogą elektroniczną na adres: Wykonawcy: Zamawiającego:

§ 3
CENA I FINANSOWANIE

1. Wartość umowy ustala się na kwotę:
CZĘŚĆ A: zł brutto,
słownie:
CZĘŚĆ B: zł brutto,
słownie:
CZĘŚĆ C: zł brutto,
słownie:
CZĘŚĆ D: zł brutto,
słownie:
2. Cena określona w ust. 1 niniejszego paragrafu jest zgodna ze złożoną ofertą i obejmuje wszystkie elementy cenotwórcze, wynikające z zakresu i sposobu realizacji przedmiotu umowy, które zostały określone w SIWZ.
3. Ilości wskazane w SIWZ mają charakter szacowany i Zamawiającemu przysługuje prawo do niezrealizowania ich w całości, a Wykonawcy nie będzie wówczas przysługiwało żadne roszczenie z tego tytułu.
4. W toku realizacji umowy Zamawiający w porozumieniu z Wykonawcą ma prawo do zmian liczb sztuk w asortymencie zamawianych materiałów eksploatacyjnych do drukarek, kserokopiarek i urządzeń wielofunkcyjnych, tzn. zwiększenia liczby danej pozycji formularza rzeczowo - cenowego (załącznika nr 2 do umowy) z zastrzeżeniem, iż dokonane zmiany nie spowodują zwiększenia wartości brutto umowy.
5. Zamawiający zapłaci Wykonawcy wyłącznie za materiały eksploatacyjne zamówione i pobrane, za cenę ustaloną na podstawie cen jednostkowych wyszczególnionych w ofercie Wykonawcy.
6. Strony dokonywać będą rozliczenia realizacji umowy na podstawie faktur częściowych, wystawionych prawidłowo, zgodnie z ilością i rodzajem dostarczonej partii przedmiotu umowy.
7. Zapłata za dostarczoną i odebraną partię przedmiotu umowy nastąpi w terminie 21 dni od daty dostarczenia do siedziby Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury, na konto Wykonawcy wskazane na fakturze, z tym zastrzeżeniem, że w przypadku złożenia reklamacji przez Zamawiającego termin zapłaty faktury obejmującej wadliwy przedmiot umowy ulega wydłużeniu o okres rozpatrywania reklamacji, a w razie jej zasadności, także o okres biegnący dalej do dnia dostawy przedmiotu umowy bez wad. Wykonawca winien wystawić wówczas fakturę korygującą.
8. Jeżeli łączna wartość zamówień w ramach umowy osiągnie kwotę, o której mowa w § 3 ust.1 niniejszej umowy, to umowa wygasa.
9. Za dzień zapłaty uważany będzie dzień obciążenia rachunku Zamawiającego.
10. Rozliczenia między Wykonawcą a Zamawiającym będą dokonywane w polskich złotych (PLN).
11. Wykonawca wyraża zgodę aby wystawianie i przysyłanie faktur oraz danych dotyczących faktur odbywało się drogą elektroniczną na adres: Wykonawcy: Zamawiającego:

§ 4
TERMIN REALIZACJI UMOWY

Strony ustalają, że realizacja przedmiotu umowy następować będzie sukcesywnie przez okres 18 miesięcy od dnia zawarcia umowy.

§ 5
RĘKOJMIA ZA WADY I GWARANCJA JAKOŚCI

1. Wykonawca udziela Zamawiającemu 24 miesięcznej gwarancji na wyroby będące przedmiotem niniejszej umowy. Okres gwarancji rozpoczyna się z dniem podpisania protokołu odbioru bez zastrzeżeń.
2. W sytuacji, gdy okres gwarancji udzielonej przez producenta jest dłuższy od gwarancji udzielonej przez Wykonawcę, obowiązuje okres gwarancji udzielonej przez producenta.
3. Wykonawca oświadcza, że zamontowanie i używanie dostarczonych przez niego materiałów eksploatacyjnych nie spowoduje utraty praw gwarancji dotyczących urządzenia, do którego są przeznaczone materiały eksploatacyjne i przejmuje na siebie pełną odpowiedzialność z tego tytułu.
4. Jeżeli w trakcie trwania okresu gwarancyjnego Zamawiający stwierdzi iż wydajność, jakość lub niezawodność materiałów eksploatacyjnych (w tym brak współpracy z oprogramowaniem monitorującym stan zasobników z tuszem lub tonerem) niekorzystnie odbiega od wymagań producenta drukarek/ urządzeń wielofunkcyjnych/ kserokopiarek i faksów lub materiały eksploatacyjne są niezgodne z warunkami umowy i ofertą, Zamawiający złoży stosowną reklamację.
5. W przypadku ujawnienia wady w okresie gwarancji, Zamawiający ma prawo żądać wymiany wadliwego przedmiotu umowy na wolny od wad, co Wykonawca zobowiązany jest wykonać w ciągu roboczych Zamawiającego od dnia otrzymania zawiadomienia o ujawnieniu wady.
6. W przypadku, gdy dostawa przedmiotu umowy jest niezgodna w zakresie ilościowym ze złożonym przez Zamawiającego zamówieniem, Wykonawca zobowiązany jest dostarczyć brakującą część przedmiotu umowy w ciągu 2 dni roboczych Zamawiającego od dnia otrzymania zawiadomienia o ujawnieniu braku.
7. Upoważnieni pracownicy Zamawiającego, odpowiedzialni za realizację umowy w poszczególnych jednostkach organizacyjnych Zamawiającego, zobowiązani są niezwłocznie zawiadomić Wykonawcę oraz osobę wskazaną w §2 ust.10, drogą elektroniczną na adres Wykonawcy:, oraz na adres Zamawiającego:, o ujawnionych wadach wskazanych w ust. 5 i 6 niniejszego paragrafu, a Wykonawca zobowiązany jest niezwłocznie potwierdzić, w ten sam sposób, na adres wskazany w zawiadomieniu, przyjęcie zawiadomienia. Brak reakcji ze strony Wykonawcy w ciągu 24 godzin od chwili przesłania zawiadomienia przez Zamawiającego jest równoznaczny z przyjęciem i uznaniem zasadności zawiadomienia przez Wykonawcę.
8. W przypadku, gdy Wykonawca dostarczy Zamawiającemu przedmiot umowy inny niż zamówiony, Zamawiający zawiadomi niezwłocznie Wykonawcę, w sposób opisany w ust. 7 niniejszego paragrafu.
9. W przypadku zaistnienia sytuacji, o której mowa w ust. 8 niniejszego paragrafu, Wykonawca zobowiązany jest zrealizować dostawę, zgodnie ze złożonym zamówieniem przez Zamawiającego, w terminie 2 dni roboczych Zamawiającego, od dnia przyjęcia zawiadomienia lub upływu terminu, w ciągu którego Wykonawca zobowiązany był potwierdzić otrzymane zawiadomienie, zgodnie z ust. 7 niniejszego paragrafu, oraz odbioru dostarczonego niezgodnie ze złożonym zamówieniem.
10. Wykonawca oświadcza, że ponosi wszelkie koszty oraz ryzyko związane ze świadczeniem obowiązków gwarancyjnych.
11. Wykonawca zobowiązuje się do pokrycia wszelkich kosztów naprawy drukarki/urządzenia wielofunkcyjnego/kserokopiarki/faksu, gdy uszkodzenie urządzenia powstało w wyniku stosowania materiału eksploatacyjnego dostarczonego przez Wykonawcę. Za podstawę żądania przez Zamawiającego zwrotów kosztów naprawy urządzenia uważa się opinię/ekspertyzę wystawioną przez serwis obsługujący dane urządzenie potwierdzającą, że przyczyną naprawy był zastosowany materiał eksploatacyjny. Naprawa drukarki/urządzenia wielofunkcyjnego/kserokopiarki lub faksu wykonana zostanie w serwisie w ciągu 3 dni roboczych Zamawiającego od momentu zgłoszenia Wykonawcy opinii/ekspertyzy serwisu a Wykonawca zapłaci na konto bankowe Zamawiającego równowartość kosztów naprawy w terminie 2 dni roboczych Zamawiającego od dnia przekazania mu ekspertyzy/opinii.
12. Wykonawca ponosi odpowiedzialność z tytułu rękojmi niezależnie od uprawnień z tytułu gwarancji.

§ 6

KARY UMOWNE I ODSTĄPIENIE OD UMOWY

1. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną:
 - 1) za opóźnienie w dostawie przedmiotu umowy – 50 PLN za każdy dzień opóźnienia, liczony od następnego dnia, w którym miała nastąpić dostawa (§ 2 ust. 3 umowy) do dnia realizacji włącznie.
 - 2) za opóźnienie w uzupełnieniu braków liczbowych, asortymentowych i innych niezgodności dostarczonych materiałów eksploatacyjnych ze złożonym zamówieniem i ofertą na zgodne z zamówieniem i ofertą, w wysokości 50 zł za każdy dzień opóźnienia, liczony od następnego dnia od wyznaczonego terminu na uzupełnienia do dnia realizacji włącznie.
 - 3) Za opóźnienie w wymianie wadliwego materiału eksploatacyjnego na materiał eksploatacyjny nowy wolny od wad - 100 PLN za każdy dzień opóźnienia, liczony od następnego dnia, w którym miała nastąpić wymiana (§ 5 ust. 5 umowy) do dnia realizacji włącznie.
 - 4) Za dostarczenie materiałów eksploatacyjnych w inne miejsce niż wskazane na formularzu zamówienia (stosownie do brzmienia § 2 ust 3 umowy) – 50 PLN
2. W przypadku rozwiązania umowy przez Zamawiającego ze skutkiem natychmiastowym z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy stosownie do okoliczności, o których mowa w § 6 ust. 5 umowy w wysokości 10% ceny określonej w § 3 ust. 1 umowy.
3. Z wyłączeniem przypadku, o którym mowa w art. 145 ustawy Pzp, za odstąpienie od niniejszej umowy przez jedną ze stron, strona po której leżą przyczyny tego odstąpienia zapłaci drugiej stronie karę umowną w wysokości 20 % ceny brutto określonej w § 3 ust. 1 umowy.
4. Wykonawca nie ponosi odpowiedzialności za opóźnienia lub nie dojście do skutku dostawy jeżeli jest to wywołane "siłą wyższą".
5. W przypadku gdy Wykonawca rażąco naruszy postanowienia niniejszej umowy lub w przypadku sześciokrotnych uwag/reklamacji zgłoszonych faksem lub e-mailem dotyczących realizacji umowy, Zamawiający będzie uprawniony do rozwiązania umowy ze skutkiem natychmiastowym z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy.
6. Oświadczenie o odstąpieniu od umowy wymaga formy pisemnej, złożone w terminie 14 dni roboczych Zamawiającego od daty powzięcia przez stronę wiadomości o wystąpieniu okoliczności determinującej odstąpienie od umowy.
7. Każda ze stron może dochodzić odszkodowania uzupełniającego w przypadku, gdy szkoda przewyższy wysokość zastrzeżonych kar umownych, na zasadach ogólnych.
8. Wykonawca wyraża zgodę na potrącenie naliczonej kary umownej z należności do zapłaty wynikającej z faktury Wykonawcy.
9. Dochodzenie kar umownych z tytułu odstąpienia od umowy nie wyklucza dochodzenia kar umownych z innych tytułów.

§ 7

ZMIANY POSTANOWIEŃ UMOWY

1. Zmiana postanowień zawartej umowy dopuszczalna jest:
 - 1) w przypadku, gdy w terminie wskazanym w umowie nie zostanie wykorzystana wartość umowy brutto istnieje możliwość przedłużenia terminu realizacji umowy. W takim przypadku strony mogą zmienić umowę w następującym zakresie: termin zakończenia realizacji zamówienia ulegnie odpowiedniej zmianie – zostanie przedłużony do daty wskazanej przez Zamawiającego, jednak nie dłuższy niż 12 miesięcy,
 - 2) w przypadku, gdy po zawarciu umowy asortyment wskazany w załączniku nr 2a/2b/2c/2d do umowy zostanie wycofany z produkcji i sprzedaży oraz po przedstawieniu przez Wykonawcę oświadczenia producenta o zaistnieniu takiej okoliczności i zastąpiony będzie innym, zaakceptowanym przez Zamawiającego, o nie gorszych parametrach, nie wyższej cenie,
 - 3) w przypadku zmiany albo wprowadzenia nowych przepisów lub norm, jeżeli zgodnie z nimi konieczne będzie dostosowanie treści umowy do aktualnego stanu prawnego,

2. Zmiana postanowień zawartej umowy może nastąpić za zgodą obu stron, wyrażoną na piśmie pod rygorem nieważności.

§ 8

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. W sprawach nieuregulowanych postanowieniami niniejszej umowy będą miały zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego, jeżeli przepisy ustawy Pzp nie stanowią inaczej.
2. Zamawiający nie dopuszcza możliwości cesji wierzytelności ani przeniesienia praw i obowiązków wynikających z niniejszej umowy na osoby trzecie bez jego uprzedniej pisemnej zgody.
3. Wykonawca zobowiązuje się do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji uzyskanych w związku z realizacją niniejszej umowy.
4. Ewentualne spory, mogące powstać w trakcie realizacji i w związku z niniejszą umową, rozstrzygać będzie sąd właściwy dla siedziby Zamawiającego wg prawa polskiego.
5. Przez dni robocze Zamawiającego strony rozumieją dni od poniedziałku do piątku z wyłączeniem sobót i dni ustawowo wolnych od pracy.
6. Strony wiążą warunki i postanowienia zawarte w ofercie Wykonawcy z dnia oraz SIWZ na sukcesywną dostawę materiałów eksploatacyjnych do drukarek, kserokopiarek i urządzeń wielofunkcyjnych na potrzeby jednostek organizacyjnych Politechniki Gdańskiej.
7. Umowa sporządzona została w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach z przeznaczeniem po jednym dla każdej ze stron.

Załączniki do umowy:

1. SIWZ
2. Oferta Wykonawcy
3. Formularz zamówienia
4. Protokół odbioru
5. Wykaz jednostek organizacyjnych Politechniki Gdańskiej wraz z osobami wyznaczonymi do kontaktu z Wykonawcą

WYKONAWCA

ZAMAWIAJĄCY

Załącznik nr 3 do umowy

ZP

		Gdańsk, dnia				
		(nazwa jednostki organizacyjnej) (nazwa wykonawcy)			
		 (adres)			
Zamówienie						
na dostawę materiałów eksploatacyjnych ZP						
Nr pozycji formularza cenowego	Indeks	Wyszczególnienie	J.m.	Ilość	Cena jedn. netto	Wartość brutto
Razem wartość:						
..... (imię i nazwisko pracownika upoważnionego do składania zamówień)						
miejsce dostarczenia materiałów i osoba odpowiedzialna za odbiór dostawy:						
.....						

ZP

Protokół odbioru materiałów eksploatacyjnych

sporządzony w dniu

w Politechniki Gdańskiej
(nazwa jednostki organizacyjnej)

a Wykonawcą:

.....
.....

Upoważnieni przedstawiciele stron złożonymi pod niniejszym protokołem podpisami zgodnie oświadczają, że:

I. Przedmiotem umowy jest dostawa materiałów eksploatacyjnych wyszczególnionych w formularzu rzeczowo – cenowym stanowiącym załącznik nr 1 do umowy i zgodna z wcześniej złożonym zamówieniem.

II. Przedmiot umowy odebrano dnia zgodnie ze złożonym zamówieniem. Sprawdzono pod względem liczbowym oraz asortymentowym.

III. Przedmiot umowy odebrano z nw. zastrzeżeniami:

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

IV. Termin usunięcia powyższych zastrzeżeń ustalono na dzień :

.....

V. W dniu stwierdzono usunięcie wszystkich zastrzeżeń wskazanych w pkt III, a przedmiot umowy odebrano bez zastrzeżeń.

WYKONAWCA

ZAMAWIAJĄCY:

Wykaz jednostek organizacyjnych Politechniki Gdańskiej wraz z osobami wyznaczonymi do kontaktu z Wykonawcą

Lp.	Nazwa jednostki	Osoba do kontaktu
1.	Wydział Architektury ul. Narutowicza 11/12, 80-233 Gdańsk	Iwona Klamann Marta Olszewska tel. 58 347 12 33
2.	Wydział Chemiczny ul. Narutowicza 11/12, 80-233 Gdańsk	Stanisław Kaczmarek tel. 58 347 14 83
3.	Wydział Elektrotechniki i Automatyki ul. Narutowicza 11/12, 80-233 Gdańsk	Regina Szczęsna Tel. 58 347 11 89
4.	Wydział Mechaniczny ul. Narutowicza 11/12, 80-233 Gdańsk	Artur Urbański Tel. 58 347 19 01
5.	Wydział Inżynierii Lądowej i Środowiska ul. Narutowicza 11/12, 80-233 Gdańsk	Jolanta Zielińska Alina Kryczka tel. 347 24 19
6.	Wydział Elektroniki, Telekomunikacji i Elektroniki ul. Narutowicza 11/12, 80-233 Gdańsk	Agnieszka Parzewska Tel 58 348 61 53
7.	Wydział Oceanotechniki i Okrętownictwa ul. Narutowicza 11/12, 80-233 Gdańsk	Krzysztof Zakrzewski tel. 58 347 22 46
8.	Wydział Fizyki Technicznej i Matematyki Stosowanej ul. Narutowicza 11/12, 80-233 Gdańsk	Małgorzata Krasińska tel. 347 25 87 Maria Stanisławska tel. 347 25 87
9.	Wydział Zarządzania i Ekonomii ul. Narutowicza 11/12, 80-233 Gdańsk	Edyta Cirocka tel. 58 348 60 20
10.	Dział Infrastruktury Studenckiej Ul. Wyspiańskiego 7, 80-434 Gdańsk	Ewa Czerwińska Tel. 58 347 25 89
11.	Centrum Nauczania Matematyki i Kształcenia na Odległość ul. Narutowicza 11/12, 80-233 Gdańsk	Izabela Treder Tel. 608 636 113
12.	Centrum Morskich Technologii Militarnych Ul. Sobieskiego 7, 80-216 Gdańsk	Paweł Zariczny Tel. 58 348 60 60
13.	Centrum Transferu Wiedzy i Technologii ul. Narutowicza 11/12, 80-233 Gdańsk	Damian Kuźniewski Te. 58 347 66 40

14.	Centrum Usług Informatycznych ul. Narutowicza 11/12, 80-233 Gdańsk	Jadwiga Jusza Ewa Klejn Tel. 58 347 14 63
15.	Centrum Języków Obcych ul. Narutowicza 11/12, 80-233 Gdańsk	Andrzej Szczerkowski tel. 58 347 18 08
16.	Biblioteka Główna ul. Narutowicza 11/12, 80-233 Gdańsk	Makowska Wanda tel. 58 347 12 99
17.	Biuro Karier ul. Narutowicza 11/12, 80-233 Gdańsk	Magdalena Barnowska Tel. 58 347 28 84
18.	Centrum Sportu Akademickiego Al. Zwycięstwa 12, 80-219 Gdańsk	Anna Zych Tel. 58 347 27 41
19.	Dział Gospodarczy ul. Narutowicza 11/12, 80-233 Gdańsk	Iwona Zajczyk tel. 58 347 17 65
20.	Dział Inwestycji i Remontów ul. Narutowicza 11/12, 80-233 Gdańsk	Mariola Skrzycka Tel. 58 347 27 38
21.	Dział Eksploatacji ul. Narutowicza 11/12, 80-233 Gdańsk	Krystyna Aniskiewicz Tel. 58 347 25 27
22.	Dział Kształcenia i Programów Studiów ul. Narutowicza 11/12, 80-233 Gdańsk	Olga Zabłocka Tel. 58347 25 41
23.	Dział Legislacji Audytu i Bezpieczeństwa ul. Narutowicza 11/12, 80-233 Gdańsk	Alicja Śmietanka Tel. 58 347 18 56 Urszula Markowska Tel. 58 347 10 55 Aneta Grota Tel. 58 348 60 74
24.	Dział Międzynarodowej Współpracy Akademickiej ul. Narutowicza 11/12, 80-233 Gdańsk część D – warunek – finansowane z programu Eramus	Ewa Połońska Katarzyna Jezierska Tel. 58 347 16 44 Tel. 58 347 17 80
25.	Dział Obiegu i Archiwizacji Dokumentów ul. Narutowicza 11/12, 80-233 Gdańsk	Krystyna Dagga Tel. 58 347 29 47
26.	Dział Ochrony Mienia ul. Narutowicza 11/12, 80-233 Gdańsk	Dorota Poseł - Dzisiewicz Piotr Glombin Tel. 58 347 23 38 Tel. 58 347 22 74
27.	Dział Organizacyjny ul. Narutowicza 11/12, 80-233 Gdańsk	Katarzyna Szafek Tel. 58 347 27 50
28.	Dział Płac ul. Narutowicza 11/12, 80-233 Gdańsk	Alicja Brzezińska Tel. 58 347 13 33

29.	Dział Projektów ul. Narutowicza 11/12, 80-233 Gdańsk	Karolina Dunst Tel. 58 347 26 72
30.	Dział Promocji ul. Narutowicza 11/12, 80-233 Gdańsk	Agnieszka Bużan – Iwaniuk Tel. 58 348 60 68
31.	Dział Specyfikacji Systemów ul. Narutowicza 11/12, 80-233 Gdańsk	Wojciech Kikolski Tel. 58 347 66 26
32.	Dział Spraw Naukowych ul. Narutowicza 11/12, 80-233 Gdańsk	Mariusz Madajczyk Tel. 58 347 24 71
33.	Dział Spraw Pracowniczych ul. Narutowicza 11/12, 80-233 Gdańsk	Maria Zielińska Joanna Ziobro Tel. 58 347 25 68 Tel. 58 347 20 66
34.	Dział Spraw Studenckich ul. Narutowicza 11/12, 80-233 Gdańsk	Jarosław Drwięga Tel 58 347 28 60
35.	Dział Zamówień Publicznych ul. Narutowicza 11/12, 80-233 Gdańsk	Alina Formela Tel. 58 347 24 00
36.	Dział Zarządzania Jakością ul. Narutowicza 11/12, 80-233 Gdańsk	Marta Jankowska Tel. 58 348 63 38
37.	Biuro Kanclerza ul. Narutowicza 11/12, 80-233 Gdańsk	Anna Gerlach Magdalena Głombiowska Tel. 58 347 17 44
38.	Sekretariat Kwestora ul. Narutowicza 11/12, 80-233 Gdańsk	Katarzyna Dzida Danuta Mędyk Tel. 58 347 22 17
39.	Wydawnictwo PG ul. Narutowicza 11/12, 80-233 Gdańsk	Barbara Berent Tel. 58 347 16 18
40.	Zespół Rzeczników Patentowych ul. Narutowicza 11/12, 80-233 Gdańsk	Małgorzata Kluczyk Tel. 58 347 61 80
41.	Węzeł Innowacyjnych Technologii ul. Narutowicza 11/12, 80-233 Gdańsk	Małgorzata Świryo Agnieszka Karaś Tel. 58 348 64 20 Tel. 58 348 64 21
42.	Centrum Informatyczne Trójmiejskiej Akademickiej Sieci Komputerowej ul. Narutowicza 11/12, 80-233 Gdańsk	Alicja Baranowska Maria Szóstek Tel. 58 347 24 11 Tel 58 347 27 70
43.	Ośrodek Wypoczynkowy Czarlina ul. Narutowicza 11/12, 80-233 Gdańsk	Edyta Hoffmeister Tel. 58 347 11 42

Nr postępowania: ZP/ 178/055/D/16

Informacja wykonawcy wraz z listą podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej, o których mowa w art. 26 ust. 2d ustawy Pzp

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

na sukcesywną dostawę materiałów eksploatacyjnych do drukarek, kserokopiarek, faksów i urządzeń wielofunkcyjnych dla jednostek organizacyjnych Politechniki Gdańskiej

oświadczamy, że:*

- Nie należymy do tej samej grupy kapitałowej.
- Należymy do tej samej 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 tej samej grupy kapitałowej:**

1.
2.
3.

.....
(podpis i pieczęć Wykonawcy)

* właściwe zaznaczyć

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