



SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

dotycząca postępowania o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego na podstawie przepisów Ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2015 r., poz. 2164), zwanej dalej „ustawą Pzp”, poniżej 209 000 euro :

Dostawa kalendarzy dla jednostek organizacyjnych Politechniki Gdańskiej

Nr postępowania: ZP/184/055/D/16

ZATWIERDZAM:

.....

CZERWIEC 2016



I. Nazwa i adres Zamawiającego

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

Dział Zamówień Publicznych
ul. G. Narutowicza 11/12
80-233 GDAŃSK
fax : +48 (58) 347-29-13
<http://www.dzp.pg.gda.pl>

II. Opis przedmiotu zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia jest dostawa kalendarzy dla jednostek organizacyjnych Politechniki Gdańskiej.
2. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia: zawierają zał. nr 2 i 8 do SIWZ. CPV 30199700-7.
3. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.

III. Opis sposobu przygotowania oferty

1. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
2. Oferta powinna być sporządzona w języku polskim, złożona w formie pisemnej pod rygorem nieważności, napisana trwałą i czytelną techniką.
3. Dokumenty i oświadczenia w językach obcych należy składać wraz z tłumaczeniem na język polski.
4. Oferta powinna być przygotowana zgodnie z wymogami niniejszej SIWZ.
5. Treść oferty musi odpowiadać treści SIWZ.
6. Oferta powinna zawierać wszystkie wymagane oświadczenia, dokumenty i załączniki. Na postępowanie Wykonawca zobowiązany jest złożyć formularz oferty wraz ze stanowiącym jej integralną część załącznikiem (formularzem rzeczowo - cenowym).
7. Zaleca się, aby wszystkie zapisane strony oferty oraz dokonane w niej poprawki były parafowane przez osobę podpisującą ofertę. Powinny być również parafowane i datowane przez osobę podpisującą ofertę wszystkie poprawki dokonane w niej przez Wykonawcę.
8. **Wszystkie dokumenty powinny być złożone w formie oryginałów albo kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy, z dopiskiem „za zgodność z oryginałem”, za wyjątkiem pełnomocnictw, które muszą być złożone w oryginale lub kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przez notariusza.**
9. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, kopie dokumentów dotyczących każdego z tych Wykonawców powinny być poświadczane za zgodność z oryginałem przez tych Wykonawców.
10. **Oferta musi być podpisana przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy w obrocie gospodarczym, zgodnie z aktem rejestracyjnym oraz przepisami prawa. W przypadku podpisania oferty lub innych dokumentów, bądź poświadczania za zgodność z oryginałem kopii dokumentów przez osobę niewykazaną we właściwym rejestrze, jako osoba uprawniona ze strony Wykonawcy lub niewykazaną w zaświadczeniu o wpisie do**



ewidencji działalności gospodarczej, do oferty powinno być dołączone stosowne pełnomocnictwo.

11. Pełnomocnictwo musi być udzielone w formie pisemnej i wskazywać w szczególności: postępowanie o zamówienie publiczne, którego dotyczy, Wykonawcę ubiegającego się o udzielenie zamówienia, ustanowionego pełnomocnika, zakres jego umocowania.
12. Pełnomocnictwo musi być podpisane w imieniu Wykonawcy ubiegającego się o udzielenie zamówienia przez osobę lub osoby uprawnione do składania oświadczeń woli wymienione we właściwym rejestrze lub ewidencji działalności gospodarczej Wykonawcy.
13. Zaleca się, aby podpis osoby podpisującej ofertę i pozostałe dokumenty, lub poświadczającej za zgodność z oryginałem kopie dokumentów, był opatrzony imienną pieczętą.
Uwaga :
Wykonawcy z wymaganą reprezentacją łączną powinni przyjąć, że w każdym przypadku, gdy w SIWZ jest mowa o osobie uprawnionej do reprezentowania Wykonawcy, chodzi o osoby uprawnione do reprezentowania Wykonawcy.
14. Zamawiający zaleca, aby oferta wraz z załącznikami były ze sobą połączone w sposób uniemożliwiający ich dekompletację (np. zszyte, spięte itp.) i kolejno ponumerowane. .
15. Przed upływem terminu składania ofert, Wykonawca może wprowadzić zmiany do złożonej oferty lub ją wycofać. Zarówno zmiana, jak i wycofanie oferty powinny być doręczone Zamawiającemu na piśmie pod rygorem nieważności przed upływem terminu składania ofert. Oświadczenie o wprowadzeniu zmian lub wycofaniu oferty powinno być opakowane i oznaczone tak, jak oferta, a opakowanie powinno zawierać dodatkowe oznaczenie wyrazem, odpowiednio: „ZMIANA” lub „WYCOFANIE”.
16. Wykonawca może powierzyć wykonanie zamówienia podwykonawcom. Wskazanie zakresu zamówienia, który Wykonawca zamierza powierzyć podwykonawcom powinno nastąpić oświadczeniem Wykonawcy znajdującym się na druku Oferty.
17. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert wariantowych.

Na postępowanie należy złożyć:

- **Formularz oferty - zał. nr 1 do SIWZ**
- **Formularz rzeczowo - cenowy – zał. nr 2 do SIWZ**
- **Informacja wykonawcy wraz z listą podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej, o których mowa w art. 26 ust. 2d ustawy Pzp- zał. nr 3 do SIWZ**
- **Oświadczenie Wykonawcy o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu, (art. 22 ust. 1 ustawy Pzp) - zał. nr 4 do SIWZ**
- **Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego (art. 24 ust.1 ustawy Prawo Zamówień Publicznych) – zał. nr 5 do SIWZ**
- **Wykaz osób wyznaczonych przez Wykonawcę do bezpośredniego kontaktu z Zamawiającym podczas realizacji zamówienia - zał. nr 6 do SIWZ**
- **Opcjonalnie, jeśli występuje pełnomocnik - pełnomocnictwo Wzór pełnomocnictwa stanowi - zał. nr 7 do SIWZ**
- **Potwierdzenie wniesienia wadium (kopia przelewu lub pokwitowania)**

Ofertę należy umieścić w zamkniętej, nieprzejrzystej kopercie, uniemożliwiającej odczytanie zawartości bez jej uszkodzenia. Koperta powinna być zaadresowana:

**Politechnika Gdańska
Dział Zamówień Publicznych
Gmach Główny Skrzydło B pok. 212
ul. G. Narutowicza 11/12, 80 -233 Gdańsk**



i opisana w następujący sposób:
„Oferta na dostawę kalendarzy dla jednostek organizacyjnych Politechniki Gdańskiej”
NIE OTWIERAĆ PRZED 08.07.2016 r. godz. 9:30
i opatrzone dokładnym adresem Wykonawcy
Nr postępowania: ZP/184/055/D/16

IV. Opis warunków udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełnienia tych warunków

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy spełniają warunki określone w art. 22 ust. 1 ustawy Pzp, dotyczące:

1. posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania : **Działalność prowadzona na potrzeby wykonania przedmiotu zamówienia nie wymaga posiadania specjalnych uprawnień. Zamawiający uzna warunek za spełniony na podstawie złożonego przez Wykonawcę oświadczenia.**
2. posiadania wiedzy i doświadczenia: **Zamawiający nie wyznacza szczegółowego warunku w tym zakresie. Zamawiający uzna warunek za spełniony na podstawie złożonego przez Wykonawcę oświadczenia.**
3. dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia: **Zamawiający nie wyznacza szczegółowego warunku w tym zakresie. Zamawiający uzna warunek za spełniony na podstawie złożonego przez Wykonawcę oświadczenia.**
4. sytuacji ekonomicznej i finansowej: **Zamawiający nie wyznacza szczegółowego warunku w tym zakresie. Zamawiający uzna warunek za spełniony na podstawie złożonego przez Wykonawcę oświadczenia.**

Wykonawca może polegać na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia, zdolnościach finansowych lub ekonomicznych innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków. Wykonawca w takiej sytuacji zobowiązany jest udowodnić Zamawiającemu, iż będzie dysponował tymi zasobami w trakcie realizacji zamówienia, w szczególności przedstawiając w tym celu pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby wykonania zamówienia.

Podmiot, który zobowiązał się do udostępniania zasobów zgodnie z art. 26 ust. 2b ustawy Pzp, odpowiada solidarnie z Wykonawcą za szkodę Zamawiającego powstałą wskutek niedostępności tych zasobów, chyba że za niedostępność zasobów nie ponosi winy.

Z treści załączonych oświadczeń i dokumentów musi wynikać jednoznacznie, iż w/w warunki Wykonawca spełnia.

V. Wykaz oświadczeń i dokumentów jakie mają Wykonawcy załączyć do oferty

- 1: W celu wykazania spełnienia przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w rozdziale IV SIWZ należy złożyć:
 - 1.1 oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu określonych, w art. 22 ust. 1 ustawy PZP. Oświadczenie musi być podpisane przez Wykonawcę. – zał. nr 4 do SIWZ.
- 2: W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia Wykonawcy z postępowania o udzielenie zamówienia w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy Pzp należy złożyć:
 - 2.1 oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z postępowania –zał. nr 5 do SIWZ
3. W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia Wykonawcy z postępowania o udzielenie zamówienia w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 2 pkt 5 ustawy Pzp należy złożyć:
 - 3.1 informację o tym, czy Wykonawca należy do grupy kapitałowej – zał. nr 3 do SIWZ;
 - 3.2 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 – zał. nr 3 do SIWZ.

VI. Zasady składania ofert wspólnych przez Wykonawców.

(konsorcja)

1. Zgodnie z art. 23 ustawy Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia publicznego.
2. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania wykonawców w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego
3. Pełnomocnictwo musi wskazywać pełnomocnika i określać zakres pełnomocnictwa. W dokumencie tym powinni być wymienieni wszyscy Wykonawcy wspólnie ubiegający się o zamówienie. Pełnomocnictwo musi być podpisane przez upoważnionych przedstawicieli tych Wykonawców. Wzór pełnomocnictwa stanowi – zał. nr 7 do SIWZ.
4. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia
 - Oświadczenia i dokumenty wymienione w rozdz. V pkt. 2 SIWZ winny być złożone przez każdego Wykonawcę.
 - Warunki udziału w postępowaniu określone w rozdz. IV SIWZ Wykonawcy wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia mogą spełniać łącznie.
5. Oferta winna być podpisana przez każdego z Wykonawców występujących wspólnie lub upoważnionego przedstawiciela – pełnomocnika.
6. W przypadku dokonania wyboru oferty Wykonawców występujących wspólnie, przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego Zamawiający może żądać przedłożenia umowy regulującej współpracę Wykonawców występujących wspólnie. Termin, na jaki została zawarta umowa nie może być krótszy od terminu określonego na wykonanie zamówienia.

VII. Opis sposobu obliczenia ceny oferty

1. Cenę oferty należy obliczyć na podstawie formularza rzeczowo - cenowego stanowiącego zał. nr 2 do SIWZ.
2. Ceną oferty jest cena podana na druku „Oferta”, obejmująca całość przedmiotu zamówienia, przeniesiona z formularza rzeczowo - cenowego nr 5 – zestawienie zbiorcze.
3. Cenę oferty należy określić w wartości brutto (z podatkiem od towarów i usług VAT), z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku, w PLN.
4. Cenę jednostkową brutto należy podać w formularzu rzeczowo - cenowym, z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku, w PLN.
5. Wartość brutto (kolumna 4) należy obliczyć jako iloczyn nakładu zamawianego towaru określonego przez Zamawiającego (kolumna 2) i ceny jednostkowej brutto (kolumna 3).Wartość zamówienia w pozycji „Razem” należy obliczyć jako sumę wartości brutto poszczególnych pozycji formularza rzeczowo - cenowego (Formularz nr 1, Formularz nr 2, Formularz nr 3, Formularz nr 4).
6. Cena oferty musi zawierać wszystkie koszty związane z prawidłową realizacją zamówienia.

VIII. Termin realizacji zamówienia:

Wykonawca ustala czas dostawy, jednak nie dłuższy niż 30 dni kalendarzowych, i nie krótszy niż 21 dni kalendarzowych, licząc od dnia akceptacji proofów cyfrowych przez zamawiającego.



IX. Istotne postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy w sprawie zamówienia publicznego.

1. Zamawiający zawrze Umowę z Wykonawcą na warunkach określonych w załączonym wzorze umowy – zał. nr 8 do SIWZ.
2. Rozliczenia pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą prowadzone będą w walucie PLN.

X. Miejsce i terminy składania ofert oraz ich otwarcia

1. Oferty należy składać w siedzibie zamawiającego: Politechnika Gdańska, ul. G. Narutowicza 11/12, 80-233 Gdańsk, Dział Zamówień Publicznych Gmach „B” pok. 212 lub 213.
2. Oferty można składać od poniedziałku do piątku w godz. od 8:00 do 15:00.
3. Termin składania ofert upływa w dniu **08.07.2016 r. o godz. 9:00.**
4. Wszystkie oferty otrzymane przez Zamawiającego po terminie określonym w pkt. 3 zostaną zwrócone bez otwierania niezwłocznie.
5. Otwarcie ofert nastąpi w dniu **08.07.2016 r. o godz. 9:30** w siedzibie zamawiającego: Politechnika Gdańska ul. G. Narutowicza 11/12 80-233 Gdańsk, Gmach Główny
6. Otwarcie ofert jest jawne.
7. Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
8. Podczas otwarcia ofert Zamawiający poda nazwy Wykonawców, ich adresy, ceny ofertowe oraz pozostałe informacje określone w 86 ust. 4 ustawy Pzp. W przypadku, gdy Wykonawca nie był obecny przy otwarciu ofert, na jego wniosek Zamawiający prześle mu powyższe informacje.

XI. Sposób porozumiewania się zamawiającego z Wykonawcami

1. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz inne informacje mogą być przekazywane przez Strony w formie pisemnej, za pomocą faksu lub drogą elektroniczną. W przypadku porozumiewania się za pomocą faksu lub drogą elektroniczną, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.
2. Dane do kontaktów z Wykonawcami w sprawach przedmiotowego postępowania:
Adres korespondencyjny i nr faksu:
Politechniki Gdańskiej
Dział Zamówień Publicznych
ul. Gabriela Narutowicza 11/12
80-233 Gdańsk – Wrzeszcz
pok. 212, II piętro w Gmachu B
fax.: +48 58 347-29-13
e-mail: dzp@pg.gda.pl
3. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego z prośbą o wyjaśnienie treści SIWZ. Zamawiający udzieli niezwłocznie wyjaśnień jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert, przesyłając treść zapytań i odpowiedzi, bez ujawniania źródła zapytania, Wykonawcom, którym przekazano SIWZ a także umieści taką informację na stronie internetowej Zamawiającego – (www.dzp.pg.gda.pl), pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynie do Zamawiającego, nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.
4. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynął po upływie terminu składania wniosku tj. później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert, lub dotyczy udzielonych wyjaśnień, Zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania.



W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert, zmienić treść Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia. Dokonaną zmianę specyfikacji, Zamawiający przekaże niezwłocznie wszystkim Wykonawcom, którym przekazano SIWZ oraz umieści na własnej stronie internetowej.

5. Nie udziela się żadnych ustnych i telefonicznych informacji, wyjaśnień czy odpowiedzi na kierowane do Zamawiającego pytania.

XII. Termin związania ofertą

1. Wykonawca składający ofertę będzie nią związany przez 30 dni od upływu terminu składania ofert.

XIII. Opis kryteriów i sposobu dokonywania oceny ofert

1. Oceny ofert, niepodlegających odrzuceniu, dokonywać będą członkowie komisji przetargowej z zastosowaniem następujących kryteriów oceny:

2.

L.p.	Kryterium oceny	Waga kryterium [pkt]
1.	Cena oferty brutto	90
2.	Czas dostawy	10
	Razem	100

3. Do punktów uzyskanych w kryterium „Cena” zostają doliczone punkty z kryterium „Czas dostawy”. Maksymalnie oferta może uzyskać 100 pkt.

4. **Za najkorzystniejszą ofertę, zostanie uznana oferta spełniająca wymagania niniejszej SIWZ oraz przepisów ustawy Pzp, która przy uwzględnieniu powyższych kryteriów i ich wag otrzyma największą liczbę punktów.**

Jeżeli nie będzie można wybrać oferty najkorzystniejszej z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert posiada taki sam bilans ceny i czasu dostawy zamówienia, Zamawiający spośród tych ofert wybierze ofertę z niższą ceną.

5. Ocena punktowa ofert zostanie dokonana wg wzorów:

Wzór A – dla kryterium „Cena”

$$P_c = \frac{C_n}{C_b} \times 90$$

gdzie:

P_c – liczba punktów przyznanych badanej ofercie wg kryterium „Cena”

C_n – najniższa cena oferty spośród złożonych ofert nieodrzuconych

C_b – cena oferty badanej

„90” – waga kryterium „Cena”

Wzór B – dla kryterium „Czas dostawy”

Wykonawca wpisuje w formularzu oferty czas dostawy zamówienia w dniach kalendarzowych. Wykonawca ustala czas dostawy, jednak nie dłuższy niż 30 dni kalendarzowych, i nie krótszy niż 21 dni kalendarzowych, licząc od dnia akceptacji proofów cyfrowych przez zamawiającego.

Podczas oceny ofert ww. kryterium oceny stosowany będzie następujący sposób obliczenia: oferta z najkrótszym czasem dostawy uzyska maksymalną liczbę punktów, tj. 10 punktów



Punkty pozostałych ofert zostaną przeliczone zgodnie z następującym wzorem:

$$Pd = \frac{30 - Db}{30 - D_{\min}} \cdot 10$$

gdzie:

Pd – ilość punktów przyznanych badanej ofercie wg kryterium „czas dostawy”

Dmin – najkrótszy zaoferowany czas dostawy (w dniach) spośród złożonych ofert

Db – czas dostawy badanej oferty (w dniach)

„10” – waga kryterium, „ czas dostawy”

Oferty z czasem dostawy 30 dni kalendarzowych zamawiającego otrzymają 0 punktów ww. kryterium.

Wzór C – łączna ilość punktów uzyskana w obu kryteriach obliczana jest wg wzoru

$$P = P_c + P_d$$

gdzie:

P – łączna ilość punktów w obu kryteriach

Pc – ilość punktów przyznana badanej ofercie wg kryterium „Cena”

Pd – ilość punktów przyznana badanej ofercie wg kryterium „Czas dostawy”

6. Ilość punktów obliczana będzie z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
7. Kryterium będzie oceniane na podstawie podanej informacji przez Wykonawcę w formularzu ofertowym zał. nr 1 do SIWZ.
W przypadku, gdy Wykonawca w formularzu oferty nie wpisze „Czasu dostawy”, Zamawiający uzna, że oferowany czas dostawy będzie wynosił 30 dni kalendarzowych od dnia akceptacji proofów cyfrowych przez zamawiającego.
8. Zgodnie z art. 91 ust. 3a ustawy Pzp, jeżeli Wykonawca składa ofertę, której wybór prowadziłby do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług, Zamawiający w celu oceny takiej oferty dolicza do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek rozliczyć zgodnie z tymi przepisami. Wykonawca, składając ofertę, informuje Zamawiającego, czy wybór oferty będzie prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego, wskazując nazwę (rodzaj) towaru, których dostawa będzie prowadzić do jego powstania, oraz wskazując ich wartość bez kwoty podatku. Powyższą informację Wykonawca powinien zawrzeć w formularzach rzeczowo cenowych i na druku „Oferta”.
9. Zamawiający poprawi w tekstach ofert oczywiste omyłki pisarskie, oczywiste omyłki rachunkowe z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek oraz inne omyłki polegające na niezgodności oferty ze SIWZ, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty – niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.
Przez omyłkę rachunkową Zamawiający rozumieć będzie każdy wadliwy wynik działania matematycznego (rachunkowego) przy założeniu, że składniki działania są prawidłowe.
10. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, który nie podlega wykluczeniu z postępowania o zamówienie publiczne, którego oferta nie zostanie odrzucona z postępowania oraz zaproponuje najkorzystniejszą ofertę.

XIV. Wymagania dotyczące wadium

1. Przystępując do postępowania Wykonawca zobowiązany jest wnieść wadium.
2. Wadium Wykonawca wnosi przed upływem terminu składania ofert.
Kwota wadium została określona w kwocie 1.500,00 PLN
3. Wadium może zostać wniesione w jednej lub kilku następujących formach:
 - 1) pieniądzu;



- 2) poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo -kredytowej, z tym że poręczenie kasy jest zawsze poręczeniem pieniężnym;
- 3) gwarancjach bankowych;
- 4) gwarancjach ubezpieczeniowych;
- 5) poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. Nr 109, poz. 1158, z późn. zm.).
4. **Wadium należy wnieść przed upływem terminu składania ofert, z zastrzeżeniem, że wnoszone w pieniądzu należy złożyć najpóźniej na dzień przed terminem otwarcia ofert. Za termin wniesienia wadium w formie pieniężnej przyjmuje się termin uznania na rachunku bankowym Zamawiającego.**

Wadium wnoszone w pieniądzu wpłaca się przelewem na rachunek bankowy wskazany przez Zamawiającego, tj.: **tj.: Bank Millennium 64 1160 2202 0000 0001 8607 3782**, z zaznaczeniem: „**Wadium – Przetarg nieograniczony na dostawę kalendarzy dla jednostek organizacyjnych Politechniki Gdańskiej**” ZP/184/055/D/16
5. Wadium wniesione w pieniądzu Zamawiający przechowuje na rachunku bankowym.
6. Wniesienie wadium w jednej z form określonych w pkt. 3 ppkt. 2) do 5) następuje poprzez doręczenie Zamawiającemu **oryginału dokumentu** przed upływem terminu składania ofert. Dokument ten należy złożyć za pokwitowaniem w kasie Kwestury Politechniki Gdańskiej – I piętro skrzydło B Gmachu Głównego w Gdańsku przy ul. G. Narutowicza 11/12 od poniedziałku do piątku w godzinach 9:00 do 13:00. Kopię pokwitowania wniesienia wadium należy załączyć do oferty.
7. 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.
8. Zamawiający zwróci wadium wszystkim Wykonawcom niezwłocznie po wyborze oferty najkorzystniejszej lub unieważnieniu postępowania, z wyjątkiem wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, z zastrzeżeniem art. 46 ust. 4a ustawy pzp.
9. **Wykonawca składa z ofertą potwierdzenie przelewu lub jego kserokopie potwierdzona za zgodność z oryginałem.**
10. Wykonawcy, którego oferta zostanie wybrana jako najkorzystniejsza, Zamawiający zwróci wadium niezwłocznie po zawarciu umowy w sprawie zamówienia publicznego.
11. Zamawiający zwróci niezwłocznie wadium, na wniosek Wykonawcy, który wycofa ofertę przed upływem terminu składania ofert.
12. Zamawiający zażąda ponownego wniesienia wadium przez Wykonawcę, któremu zwrócono wadium na podstawie art.46 ust. 1 ustawy, jeżeli w wyniku rozstrzygnięcia odwołania jego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza. Wówczas Wykonawca wniesie wadium w terminie określonym przez Zamawiającego.
13. Jeżeli wadium zostanie wniesione w pieniądzu, Zamawiający zwróci je wraz z odsetkami wynikającymi z umowy rachunku bankowego, na którym było ono przechowywane, pomniejszone o koszty prowadzenia rachunku bankowego oraz prowizji bankowej za przelew pieniędzy na rachunek bankowy wskazany przez Wykonawcę.
14. Zamawiający zatrzymuje wadium wraz z odsetkami, jeżeli Wykonawca w odpowiedzi na wezwanie, o którym mowa w art. 26 ust. 3 ustawy pzp, z przyczyn leżących po jego stronie, nie złożył dokumentów lub oświadczeń, o których mowa w art. 25 ust. 1, pełnomocnictw, listy podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 2 pkt 5, lub informacji



o tym, że nie należy do grupy kapitałowej, lub nie wyraził zgody na poprawienie omyłki, o której mowa w art. 87 ust. 2 pkt 3, co powodowało brak możliwości wybrania oferty złożonej przez wykonawcę jako najkorzystniejszej.

15. Zamawiający zatrzyma wadium wraz z odsetkami, jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana:
- 1) odmówi podpisania umowy w sprawie niniejszego zamówienia publicznego na warunkach określonych w ofercie
 - 2) zawarcie umowy w sprawie zamówienia publicznego stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy.

XV. Informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego

1. W zawiadomieniu o wyborze najkorzystniejszej oferty wysłanym do Wykonawcy, którego oferta zostanie wybrana Zamawiający określi termin i miejsce podpisania umowy.
2. Zgodnie z art. 144 ust.1 Zamawiający przewiduje:
Zamawiający dopuszcza możliwość zmiany postanowień umowy w następujących sytuacjach:
 - 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 kontrola stron;
 - d) w przypadku zmiany terminu realizacji umowy.

XVI. Środki ochrony prawnej

1. Wykonawcom ubiegającym się o zamówienie publiczne przysługują środki ochrony prawnej określone w Dziale VI ustawy Prawo zamówień publicznych

XVII. Załączniki

- Zał. nr 1 - Formularz oferty
- Zał. Nr 2- Formularz rzeczowo - cenowy
- Zał. Nr 3 – Informacja wykonawcy wraz z listą podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej, o których mowa w art. 26 ust. 2d ustawy Pzp-
- Zał. nr 4 - Oświadczenie Wykonawcy o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu, (art.22 ust. 1 ustawy Pzp)
- Zał. nr 5 - Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego (art. 24 ust.1 ustawy Prawo Zamówień Publicznych)
- Zał. nr 6 - Wykaz osób wyznaczonych przez Wykonawcę do bezpośredniego kontaktu z Zamawiającym podczas realizacji zamówienia
- Zał. Nr 7- Wzór pełnomocnictwa
- Zał. nr 8 - Wzór umowy
- Zał. nr 9 - Wzór protokołu zdawczo –odbiorczego
- Zał. nr 10- Wykaz jednostek organizacyjnych PG i osób uprawnionych do odbioru kalendarzy i faktur



Nr postępowania: ZP/184/055/D/16

.....
(nazwa i adres Wykonawcy)

OFERTA

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

Nawiązując do ogłoszenia w postępowaniu o zamówienie publiczne prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego na dostawę kalendarzy 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 faxu:	Adres e-mail, jaki Wykonawca wyznacza do kontaktów z Zamawiającym:
Nazwa banku:	Nr rachunku bankowego:



Oferujemy realizację zamówienia zgodnie z zapisami SIWZ:

za cenę brutto: PLN

zgodnie z formularzem rzeczowo - cenowym stanowiącym integralną część oferty.

1. Oświadczamy, że czas dostawy będzie wynosił dni kalendarzowych od dnia akceptacji proofów cyfrowych przez zamawiającego.

W przypadku, gdy Wykonawca w formularzu oferty nie wpisze „Czasu dostawy”, Zamawiający uzna, że oferowany czas dostawy będzie wynosił 30 dni kalendarzowych od dnia akceptacji proofów cyfrowych przez zamawiającego.

2. Oświadczamy, że w cenie oferty uwzględniliśmy wszystkie elementy cenotwórcze wynikające z zakresu i sposobu realizacji przedmiotu zamówienia.
3. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się ze SIWZ, nie wnosimy do jej treści zastrzeżeń i uznajemy się za związanych określonymi w niej postanowieniami i zasadami postępowania.
4. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się z postanowieniami wzoru umowy, który stanowi załącznik do Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówieni i nie wnosimy do jej treści zastrzeżeń. Zobowiązujemy się w przypadku wyboru naszej oferty do zawarcia umowy na określonych w niej warunkach, w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.
5. Uważamy się za związanych niniejszą ofertą na czas wskazany w specyfikacji, czyli przez okres 30 dni od upływu terminu składania ofert.
6. Akceptujemy warunki płatności przedstawione we wzorze umowy.
Oświadczamy, że wadium o wartości 1 500,00 PLN wnieśliśmy w dniu w formie.....
7. Oferta nasza zawiera łącznie stron ponumerowanych.
8. Załącznikami do niniejszej oferty, stanowiącymi jej integralną część, są:

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

....., dnia2016r

.....
(podpis i pieczętka wykonawcy)



Nr postępowania: ZP/184/055/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: dostawę kalendarzy dla jednostek organizacyjnych Politechniki Gdańskiej.

oświadczamy, że:*

Nie należymy do grupy kapitałowej

Należymy do grupy kapitałowej

*** właściwie zaznaczyć**

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.

(...

.....
(podpis i pieczęć Wykonawcy)



Nr postępowania: ZP/184/055/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 prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego na dostawę kalendarzy dla jednostek organizacyjnych Politechniki Gdańskiej.

oświadczam, że spełniam 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;

.....

(podpis i pieczęć wykonawcy)



Nr postępowania: ZP/184/055/D/16

OŚWIADCZENIE

**o braku podstaw do wykluczenia z postępowania
(art. 24 ust.1 ustawy Prawo zamówień publicznych)**

Ubiegając się o zamówienie publiczne prowadzone w trybie przetargu nieograniczonego na dostawę kalendarzy dla jednostek organizacyjnych Politechniki Gdańskiej.

oświadczam że:

nie ma podstaw do wykluczenia nas z postępowania z powodu niespełniania warunków, o których mowa w art. 24 ust.1 ustawy z dnia 29.01.2004 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2015 r., poz. 2164),

.....
(podpis i pieczęć wykonawcy)



Nr postępowania: ZP/184/055/D/16

**Wykaz osób wyznaczonych przez Wykonawcę
do bezpośredniego kontaktu z Zamawiającym
podczas realizacji zamówienia**

Oświadczam, że niżej wymienione osoby są wyznaczone do bezpośredniego kontaktu z Zamawiającym podczas realizacji zamówienia na dostawę kalendarzy dla jednostek organizacyjnych Politechniki Gdańskiej.

Lp.	Nazwisko i imię	Nr telefonu	Adres pocztowy / e-mail

Należy podać co najmniej jedną osobę.

.....
(podpis i pieczęć wykonawcy)



Nr postępowania: ZP/184/055/D/16

**PEŁNOMOCNICTWO SZCZEGÓLNE DLA
osoby reprezentującej wykonawcę
(W Z Ó R)**

Niniejszym upoważniamy Pana /Panią _____,
legitymującego /ą się _____,
zamieszkałego /ą w _____,

do reprezentowania nas jako Wykonawcy podczas postępowania o zamówienie publiczne prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego na dostawę kalendarzy dla jednostek organizacyjnych Politechniki Gdańskiej oraz zawarcia umowy.

Pełnomocnictwo niniejsze jest ważne do dnia _____

....., dnia2016r

.....
(podpis i pieczęć wykonawcy)



Nr postępowania: ZP/184/055/D/16

PROTOKÓŁ ZDAWCZO-ODBIORCZY

Przedmiot umowy: dostawa kalendarzy dla jednostek organizacyjnych Politechniki Gdańskiej.

WYKONAWCA	ZAMAWIAJĄCY
Firma:	Politechnika Gdańska
Adres:	Adres:

1. Stwierdza się należyte wykonanie zamówienia*
Nazwa, ilość dostarczonych kalendarzy jest zgodna z umową, formularzem rzeczowo - cenowym.
2. Stwierdza się nienależyte wykonanie zamówienia w zakresie ustalonym w umowie, w formularzu rzeczowo - cenowym.*

Uwagi dotyczące dostawy stwierdzone podczas odbioru:

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

* *niepotrzebne skreślić*

Niniejszy protokół stanowi podstawę do wystawienia faktury .

Imię, nazwisko i podpis Przedstawiciela WYKONAWCY	DATA	Imię, nazwisko i podpis Przedstawiciela ZAMAWIAJĄCEGO
.....