

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA /SIWZ/

dotycząca postępowania o zamówienie publiczne o wartości przekraczającej kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust.8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity: Dz. U. z 2015 r., poz. 2164 z późniejszymi. zmianami) prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego na:

dostawę mebli biurowych dla Wydziału Elektrotechniki i Automatyki Politechniki Gdańskiej.

Zatwierdzam

**Dziekan Wydziału Elektrotechniki i Automatyki PG
Prof. dr hab. inż. Janusz Nieznański prof. nadzw. PG**

Styczeń 2017

I. ZAMAWIAJĄCY

POLITECHNIKA GDAŃSKA
ul. G. Narutowicza 11/12
80-233 GDAŃSK

Postępowanie jest prowadzone przez:

Wydział Elektrotechniki i Automatyki

fax. 58 347 18 02

Adres e-mail: zamowienia.weia@pg.gda.pl

Strona internetowa: www.pg.edu.pl

Godziny urzędowania: 8:00 – 15:00

II. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

1. Postępowanie o zamówienie publiczne prowadzone w trybie przetargu nieograniczonego powyżej 209 000 euro na podstawie przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity; Dz. U. z 2015 r., poz. 2164, z późniejszymi zmianami), zwanej dalej "ustawą", zgodnie z wymaganiami określonymi w niniejszej Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia, zwanej dalej "SIWZ".
2. Ogłoszenie o zamówieniu zostało zamieszczone w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej, w miejscu publicznie dostępnym w siedzibie Zamawiającego na tablicy ogłoszeń oraz na własnej stronie internetowej Zamawiającego: www.dzp.pg.gda.pl

III. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA ORAZ WYMAGANIA

Przedmiot zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia jest dostawa mebli biurowych na potrzeby Wydziału Elektrotechniki i Automatyki Politechniki Gdańskiej.
2. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia zawierający opis techniczny, rysunki oraz wymagania użytkowe znajduje się **w załącznikach od nr 5.1 do nr 5.6** do SIWZ w zależności od części jak poniżej:

Część 1:

Meble przeznaczone na wyposażenie pomieszczeń katedry KANE w budynku WEiA przy ul. Sobieskiego 7 w Gdańsku,

Część 2:

Meble przeznaczone na wyposażenie pomieszczeń katedry KIET w budynku WEiA przy ul. Sobieskiego 7 w Gdańsku,

Część 3:

Meble przeznaczone na wyposażenie pomieszczeń katedry KE w budynku WEiA przy ul. Narutowicza 11/12 w Gdańsku,

Część 4:

Stoły przeznaczone na wyposażenie pomieszczeń katedry KA oraz katedry KEiTL w budynku WEiA przy ul. Narutowicza 11/12 w Gdańsku,

Część 5:

Meble przeznaczone na wyposażenie pomieszczeń katedry WN w budynku WEiA przy ul. Własna Strzecha 18A w Gdańsku,

Część 6:

Meble przeznaczone na wyposażenie pomieszczeń administracji w budynku WEiA przy ul. Narutowicza 11/12 w Gdańsku.

3. Kody CPV: 39130000-2 - Meble biurowe, 39131000-9 - Regały biurowe, 39121100-7 - Biurka, 39121200 – 8 – Stoły.
4. Zamawiający dopuszcza składanie ofert na dowolną liczbę części, od 1 do 6.
5. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
6. Zamawiający nie przewiduje przeprowadzenia aukcji elektronicznej.
7. Przedmiotem niniejszego postępowania nie jest zawarcie umowy ramowej.
8. Zamawiający informuje, iż nie zastrzega obowiązku osobistego wykonania przez Wykonawcę części zamówienia, o którym mowa w art. 36a ust. 2 ustawy PZP.
9. Wykonawca może powierzyć wykonanie części zamówienia Podwykonawcom. Wskazanie zakresu zamówienia, który Wykonawca zamierza powierzyć Podwykonawcom powinno zostać potwierdzone oświadczeniem Wykonawcy zawartym na druku „Oferty”.
10. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów o których mowa w art. 93 ust.4 ustawy PZP.
11. Koszty związane z przygotowaniem, złożeniem oferty i udziałem w postępowaniu ponosi Wykonawca.
12. Meble biurowe będące przedmiotem zamówienia muszą być fabrycznie nowe, wykonane z bezpiecznych materiałów i nie mogą być przedmiotem praw osób trzecich. Płyty wiórowe, obrzeża, farby oraz kleje muszą posiadać atesty higieniczności. Wykonawca na żądanie Zamawiającego zobowiązany jest przedstawić stosowne dokumenty potwierdzające spełnianie tych wymagań przed zawarciem umowy.
13. Wymiary mebli podane w opisie przedmiotu zamówienia są wymiarami orientacyjnymi i służą do sporządzenia kosztorysu ofertowego. Wykonawca, którego oferta zostanie wybrana, zobowiązany będzie przed przystąpieniem do realizacji zamówienia wykonać szczegółowy obmiar “z natury” w miejscach, do których mają być dostarczone i zamontowane meble.
14. Wszystkie zamawiane meble muszą być wykonane w jednakowym kolorze i odcieniu o jednakowej strukturze.
15. Kolory płyt obejmujące przedmiot zamówienia zostaną ustalone z użytkownikami pomieszczeń po wyłonieniu Wykonawcy mebli. Zamawiający wymaga od Wykonawcy przedstawienia użytkownikom wzorników płyt i uzgodnienia z nimi innych istotnych szczegółów niezbędnych do starannego, zgodnego z opisem, przy zachowaniu wysokiej jakości wykonania zamówienia.
16. Wykonawca zobowiązany jest zawiadomić Zamawiającego o gotowości do dostarczenia oraz montażu mebli w formie telefonicznej bądź elektronicznej lub faksem – na co najmniej **48 godzin** przed planowaną datą dostawy i montażu.
17. Koszty przewozu, opakowania i ubezpieczenia na czas przewozu, a także koszty wniesienia, złożenia i montażu mebli we wskazanych pomieszczeniach Zamawiającego ponosi Wykonawca.
18. Wykonawca powinien zapoznać się z całością niniejszej SIWZ.
19. Wszystkie załączniki stanowią integralną część SIWZ.

20. **Wymagania dotyczące gwarancji:**

- 1) Na dostarczone meble Zamawiający wymaga udzielenia minimum 12- miesięcznej gwarancji na całość zamówienia.

Uwaga !

Gwarancja jest jednym z kryteriów oceny ofert. Zamawiający przyzna dodatkowe punkty, jeżeli Wykonawca zaoferuje gwarancję dłuższą niż minimalna, zgodnie z kryteriami oceny ofert zawartymi w rozdziale XIII SIWZ.

- 2) Zamawiającemu przysługują uprawnienia wynikające z dokumentu gwarancyjnego oraz z tytułu rękojmi za wady.
- 3) Wykonawca zapewnia uprawnienia gwarancyjne na wszystkie dostarczone meble, w tym na wszystkie elementy wykonane przez Podwykonawców.
- 4) Okres gwarancji liczony jest od daty podpisania przez Zamawiającego protokołu zdawczo – odbiorczego bez zastrzeżeń.
- 5) W przypadku konieczności naprawy mebli w siedzibie Wykonawcy, ryzyko ich uszkodzenia lub utraty ponosi Wykonawca.
- 6) Świadczenia gwarancyjne będą wykonywane przez Wykonawcę lub przez punkt serwisowy na koszt i ryzyko Wykonawcy.
- 7) W ramach gwarancji:
 - i. czas przystąpienia do naprawy gwarancyjnej musi nastąpić w terminie do **3 dni roboczych** od dnia powiadomienia Wykonawcy o wadzie bądź usterce,
 - ii. naprawa lub wymiana mebli na nowe wolne od wad, musi być dokonana w ciągu **7 dni roboczych** od dnia zgłoszenia wady bądź usterki.
- 8) W ramach udzielonej gwarancji Zamawiający zastrzega sobie prawo żądania wymiany mebli na nowe, gdy po 3 naprawach gwarancyjnych meble nadal będą wykazywały wady. Wykonawca dokona ich wymiany w ciągu **7 dni roboczych** od daty zgłoszenia takiego żądania przez Zamawiającego.
- 9) Zamawiający wymaga, aby gwarancja obejmowała wszystkie meble oraz składowe mebli takie jak zamki, zawiasy oraz uchwyty.

IV. TERMIN I MIEJSCE REALIZACJI ZAMÓWIENIA

1. Zamówienie musi zostać zrealizowane w terminie maksymalnie **35 dni kalendarzowych** od daty zawarcia umowy dla każdej z części.

Uwaga !

Termin wykonania zamówienia jest jednym z kryteriów oceny ofert. Zamawiający przyzna dodatkowe punkty, jeżeli Wykonawca zaoferuje termin krótszy niż maksymalny, zgodnie z kryteriami oceny ofert zawartymi w rozdziale XIII SIWZ.

2. Miejsce realizacji zamówienia oraz odbiór: Wydział Elektrotechniki i Automatyki Politechniki Gdańskiej (wymienione Katedry i pomieszczenia biurowe, których dotyczą poszczególne części).

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

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy:
 - 1) nie podlegają wykluczeniu;
 - 2) spełniają warunki udziału w postępowaniu dotyczące:
 - a) kompetencji lub uprawnień do prowadzenia określonej działalności zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów.
Zamawiający nie wyznacza szczegółowego warunku w tym zakresie.
 - b) sytuacji ekonomicznej lub finansowej.
Zamawiający nie wyznacza szczegółowego warunku w tym zakresie.
 - c) zdolności technicznej lub zawodowej.
Zamawiający nie wyznacza szczegółowego warunku w tym zakresie.
2. Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się Wykonawcę, w stosunku do którego zachodzi którakolwiek z okoliczności, o których mowa w art. 24 ust. 1 pkt. 12 – 23 ustawy PZP.
3. Wykonawca, który podlega wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 pkt. 13 i 14 oraz 16-20 ustawy PZP, może przedstawić dowody na to, że podjęte przez niego środki są wystarczające do wykazania jego rzetelności, w szczególności udowodnić naprawienie szkody wyrządzonej przestępstwem lub przestępstwem skarbowym, zadośćuczynienie pieniężne za doznaną krzywdę lub naprawienie szkody, wyczerpujące wyjaśnienie stanu faktycznego oraz współpracę z organami ścigania oraz podjęcie konkretnych środków technicznych, organizacyjnych i kadrowych, które są odpowiednie dla zapobiegania dalszym przestępstwom lub przestępstwom skarbowym lub nieprawidłowemu postępowaniu Wykonawcy. Regulacji, o której mowa w zdaniu pierwszym nie stosuje się, jeżeli wobec Wykonawcy, orzeczono tytułem środka zapobiegawczego zakaz ubiegania się o zamówienie publiczne oraz Wykonawcy będącego podmiotem zbiorowym, orzeczono prawomocnym wyrokiem sądu zakaz ubiegania się o udzielenie zamówienia oraz nie upłynął określony w tym wyroku okres obowiązywania tego zakazu.
4. Zamawiający na mocy art. 24 ust. 1 pkt. 23 ustawy wykluczy z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego Wykonawców, którzy należąc do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. z 2015 r. poz. 184, 1618 i 1634) złożyli odrębne oferty, oferty częściowe lub wnioski o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, chyba że wykażą, iż istniejące między nimi powiązania nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w postępowaniu o udzielenie zamówienia. **Wykonawcy w terminie 3 dni od zamieszczenia na stronie internetowej informacji, o której mowa w art. 86 ust. 5 ustawy, przekazują Zamawiającemu oświadczenie o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej.** Wraz ze złożeniem oświadczenia, Wykonawca może przedstawić dowody, że powiązania z innym Wykonawcą nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w postępowaniu o udzielenie zamówienia. Przepisy art. 26 ust. 3 i 4 ustawy stosuje się odpowiednio.
5. Poleganie na zasobach innych podmiotów:
 - a) Zgodnie z art. 22a ustawy PZP, Wykonawca może w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu, w stosownych sytuacjach oraz w odniesieniu do konkretnego zamówienia, lub jego

części, polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nim stosunków prawnych;

- b) Wykonawca, który polega na zdolnościach innych podmiotów, musi udowodnić Zamawiającemu, że realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów, w szczególności przedstawiając zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji zamówienia;
- c) Zobowiązanie powinno zawierać w szczególności:
 - 1) zakres dostępnych Wykonawcy zasobów innego podmiotu;
 - 2) sposób wykorzystania zasobów innego podmiotu, przez wykonawcę, przy wykonywaniu zamówienia publicznego;
 - 3) zakres i okres udziału innego podmiotu przy wykonywaniu zamówienia publicznego;
 - 4) informację, czy podmiot, na zdolnościach, którego Wykonawca polega w odniesieniu do warunków udziału w postępowaniu dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia, zrealizuje roboty budowlane lub usługi, których wskazane zdolności dotyczą.

Zamawiający oceni, czy udostępnione Wykonawcy przez inne podmioty zdolności techniczne lub zawodowe pozwalają na wykazanie przez Wykonawcę spełniania warunków udziału w postępowaniu oraz zbada, czy nie zachodzą wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, o których mowa w art. 24 ust. 1 pkt 13-22 ustawy PZP.

- a) W odniesieniu do warunków dotyczących kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia, Wykonawcy mogą polegać na zdolnościach innych podmiotów, jeśli podmioty te zrealizują usługi, do realizacji których zdolności te są wymagane;
- b) Jeżeli zdolności techniczne lub zawodowe podmiotu, o którym mowa w pkt 5 ppkt a, nie potwierdzają spełnienia przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu lub zachodzą wobec tych podmiotów podstawy wykluczenia, Zamawiający żąda, aby Wykonawca w terminie określonym przez Zamawiającego:
 - 1) zastąpił ten podmiot innym podmiotem lub podmiotami lub,
 - 2) zobowiązał się do osobistego wykonania odpowiedniej części zamówienia, jeżeli wykaże zdolności techniczne lub zawodowe, o których mowa w ust. 1 ppkt 1.2 lit. c.

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

- 1. Do oferty Wykonawca zobowiązany jest dołączyć aktualne na dzień składania ofert oświadczenie w formie Jednolitego Europejskiego Dokumentu Zamówienia (zwanego dalej „jednolitym dokumentem”), sporządzonego zgodnie ze wzorem standardowego formularza określonego w rozporządzeniu wykonawczym Unii Europejskiej wydanym na podstawie art. 59 ust.2 dyrektywy 2014/24/UE. Informacje zawarte w jednolitym dokumencie stanowią wstępne potwierdzenie, że Wykonawca nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu.
- 2. Jednolity dokument w formacie DOC stanowi załącznik nr 3a do SIWZ. Instrukcję wypełniania jednolitego dokumentu stanowi załącznik nr 3b do SIWZ. Przy wypełnianiu jednolitego dokumentu należy uwzględnić obowiązujące przepisy ustawy PZP.

3. Jednocześnie Zamawiający informuje, że Komisja Europejska udostępniła narzędzie umożliwiające utworzenie, wypełnienie i ponowne wykorzystanie standardowego formularza Jednolitego Europejskiego Zamówienia (JEDZ/ESPD) w wersji elektronicznej (eESPD). Szczegółowe informacje można znaleźć na stronie internetowej Urzędu Zamówień Publicznych pod adresem : <https://www.uzp.gov.pl/baza-wiedzy/jednolity-europejski-dokument-zamowienia/linki-i-zalaczniki/elektroniczne-narzedzie-do-wypelniania-jedzespd>
4. Zamawiający informuje, że pod poniższym adresem jest dostępny jednolity dokument w formie narzędzia elektronicznego: <https://ec.europa.eu/tools/espd/filter?lang=pl>
5. Zamawiający poniżej przedstawia skróconą instrukcję postępowania z plikiem XML:
 - Pobrany ze strony Zamawiającego plik JEDZ z rozszerzeniem XML należy zapisać na komputerze.
 - Następnie należy otworzyć stronę <https://ec.europa.eu/growth/tools-databases/espd/filter?lang=pl>
 - Wskazujemy, że jesteśmy Wykonawcą.
 - Wskazujemy, że chcemy zaimportować ESPD.
 - Przy pomocy przycisku "Przełączaj" należy wskazać pobrany ze strony Zamawiającego plik z rozszerzeniem XML.
 - Następnie wypełniamy formularz, który później drukujemy i zapisujemy na dysku twardym (EXPORTUJ).
 - Wypełniony i wydrukowany formularz JEDZ należy podpisać i dołączyć do oferty.
6. Wykonawca, który powołuje się na zasoby innych podmiotów w celu wykazania braku istnienia wobec nich podstaw do wykluczenia oraz spełnienia – w zakresie, w jakim powołuje się na ich zasoby – warunków udziału w postępowaniu, składa także jednolite dokumenty dotyczące tych podmiotów.
7. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia do oferty należy dołączyć dokument ustanawiający Pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie niniejszego zamówienia publicznego oraz złożenia oświadczenia, o którym mowa w pkt. 1 dotyczącego każdego z Wykonawców występujących wspólnie (w formie Jednolitego Europejskiego Dokumentu Zamówienia). Dokument powinien potwierdzić spełnienie warunków udziału w postępowaniu oraz braku podstaw do wykluczenia w zakresie, w którym każdy z Wykonawców wykazuje spełnienie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw do wykluczenia.
8. Przed udzieleniem zamówienia Zamawiający wezwie Wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona, do złożenia w wyznaczonym, nie krótszym niż 10 dni, terminie aktualnych na dzień złożenia oświadczeń i dokumentów potwierdzających spełnienie warunków udziału w postępowaniu, oraz brak podstaw do wykluczenia.
9. Zamawiający, zgodnie z art. 24a ustawy może najpierw dokonać oceny ofert, a następnie zbadać, czy Wykonawca, którego oferta została oceniona jako najkorzystniejsza, nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu.
10. Wykaz oświadczeń, które na wezwanie Zamawiającego musi złożyć Wykonawca:
 - 1) W celu potwierdzenia braku podstaw do wykluczenia Wykonawcy z udziału w postępowaniu Zamawiający żąda złożenia następujących oświadczeń:

- a) informację z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt. 13,14 i 21 ustawy, wystawioną nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert,
 - b) oświadczenia Wykonawcy o braku wydania wobec niego prawomocnego wyroku sądu lub ostatecznej decyzji administracyjnej o zaleganiu z uiszczeniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne albo – w przypadku wydania takiego wyroku lub decyzji – dokumentów potwierdzających dokonanie płatności tych należności wraz w ewentualnymi odsetkami lub grzywnami lub zawarcie wiążącego porozumienia w sprawie spłat tych należności;
 - c) oświadczenia Wykonawcy o braku orzeczenia wobec niego tytułem środka zapobiegawczego zakazu ubiegania się o zamówienie publiczne
11. Wykonawca w terminie 3 dni od dnia zamieszczenia na stronie internetowej informacji o której mowa w art.86 ust.5 ustawy PZP, jest zobowiązany do przekazania Zamawiającemu oświadczenia o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art.24 ust.1 pkt 23 ustawy PZP. W przypadku przynależności do tej samej grupy kapitałowej wraz ze złożeniem oświadczenia, Wykonawca może przedstawić dowody, że powiązania z innym Wykonawcą nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w postępowaniu o udzielenie zamówienia.
12. Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów, o których mowa w pkt. 10:
- a) pkt. 1) lit. b) - składa informację z odpowiedniego rejestru albo, w przypadku braku takiego rejestru, inny równoważny dokument wydany przez właściwy organ sądowy lub administracyjny kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania lub miejsce zamieszkania ma osoba, której dotyczy informacja albo dokument, w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt. 13, 14 i 21 ustawy,
13. Dokumenty, o których mowa w pkt. a) powinny być wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
14. Jeżeli w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania lub miejsce zamieszkania ma osoba, której dokument dotyczy, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w pkt. 12) niniejszego rozdziału, zastępuje się je dokumentem zawierającym odpowiednio oświadczenie Wykonawcy, ze wskazaniem osoby albo osób uprawnionych do jego reprezentacji, lub oświadczenie osoby, której dokument miał dotyczyć, złożone przed notariuszem lub przed organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego właściwym ze względu na siedzibę lub miejsce zamieszkania Wykonawcy lub miejsce zamieszkania tej osoby.
15. W przypadku wątpliwości co do treści dokumentu złożonego przez Wykonawcę, Zamawiający może zwrócić się do właściwych organów odpowiednio kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania lub miejsce zamieszkania ma osoba, której dokument dotyczy, o udzielenie niezbędnych informacji dotyczących przedłożonego dokumentu.
16. W przypadku wątpliwości co do treści dokumentu złożonego przez Wykonawcę, Zamawiający może zwrócić się do właściwych organów kraju, w którym miejsce zamieszkania ma osoba, której dokument dotyczy, o udzielenie niezbędnych informacji dotyczących tego dokumentu.

17. Oświadczenia, o których mowa w Rozporządzeniu Ministra Rozwoju z dnia 26 lipca 2016 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać Zamawiający od Wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia, zwanego dalej „Rozporządzeniem”, dotyczące Wykonawcy i innych podmiotów na których zdolnościach lub sytuacji polega Wykonawca na zasadach określonych w art.22a ustawy PZP oraz dotyczące Podwykonawców składane są w oryginale.
18. Dokumenty o których mowa w rozporządzeniu inne niż oświadczenia o których mowa w pkt. 17, składane są w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem.
19. Poświadczenia za zgodność z oryginałem dokonuje odpowiednio Wykonawca, podmiot na którego zdolnościach lub sytuacji polega Wykonawca, Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego albo Podwykonawca, w zakresie dokumentów, które każdego z nich dotyczą.
20. Poświadczenie za zgodność z oryginałem następuje w formie pisemnej.
21. Ilekroć w SIWZ, a także w załącznikach do SIWZ występuje wymóg podpisywania dokumentów lub oświadczeń lub potwierdzania dokumentów za zgodność z oryginałem, należy przez to rozumieć, że te oświadczenia i dokumenty powinny być opatrzone podpisem (podpisami) osoby (osób) uprawnionej (uprawnionych do reprezentowania Wykonawcy, zgodnie z zasadami reprezentacji wskazanymi we właściwym rejestrze lub osobę (osoby) upoważnioną (upoważnione) do reprezentowania Wykonawcy na podstawie pełnomocnictwa.
22. Podpisy na oświadczeniach i dokumentach muszą być złożone w sposób pozwalający zidentyfikować osobę podpisującą. Zaleca się opatrzenie podpisu pieczętą z imieniem i nazwiskiem osoby podpisującej.
23. W przypadku potwierdzania dokumentów za zgodność z oryginałem, na dokumentach tych muszą się znaleźć podpisy, według zasad o których mowa w pkt. 21 i 22 oraz klauzula „za zgodność z oryginałem”. W przypadku dokumentów wielostronicowych, należy poświadczyć za zgodność z oryginałem każdą stronę dokumentu, ewentualnie poświadczenie może znaleźć się na jednej ze stron wraz z informacją o liczbie poświadczonych stron.
24. Pełnomocnictwo w formie oryginału lub kopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez notariusza należy dołączyć do oferty.
25. Zamawiający może żądać przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii dokumentów o których mowa w rozporządzeniu, innych niż oświadczenia, wyłącznie wtedy, gdy złożona kopia dokumentu jest nieczytelna lub budzi wątpliwości co do jej prawdziwości.
26. Jeżeli Wykonawca nie złoży jednolitego dokumentu, oświadczeń lub dokumentów potwierdzających okoliczności o których mowa w art. 25 ust.1 ustawy PZP, lub innych dokumentów niezbędnych do przeprowadzenia postępowania, bądź oświadczenia lub dokumenty są niekompletne, zawierają błędy lub budzą wskazane przez Zamawiającego wątpliwości, Zamawiający wezwie do ich złożenia, uzupełnienia lub poprawienia w terminie przez siebie wskazanym, chyba że mimo ich złożenia oferta Wykonawcy podlegałaby odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania.
27. Jeżeli Wykonawca nie złoży wymaganych pełnomocnictw albo złoży wadliwe pełnomocnictwa, Zamawiający wezwie do ich złożenia w terminie przez siebie wskazanym, chyba że mimo ich złożenia oferta Wykonawcy podlega odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania.

28. Zamawiający wzywa także w wyznaczonym przez siebie terminie, do złożenia wyjaśnień dotyczących oświadczeń lub dokumentów o których mowa w art. 25 ust.1 ustawy PZP.
29. Jeżeli jest to niezbędne do zapewnienia prawidłowego przebiegu postępowania o udzielenie zamówienia, Zamawiający może na każdym etapie postępowania wezwać Wykonawców wszystkich lub niektórych oświadczeń lub dokumentów potwierdzających, że nie podlegają wykluczeniu, spełniają warunki udziału w postępowaniu, a jeżeli zachodzą uzasadnione podstawy do uznania, że złożone uprzednio oświadczenia lub dokumenty nie są już aktualne, do złożenia aktualnych oświadczeń lub dokumentów.
30. Jeżeli treść informacji przekazanych przez Wykonawcę w jednolitym dokumencie odpowiada zakresowi informacji, których Zamawiający wymaga poprzez żądanie dokumentów, w szczególności o których mowa w pkt. 7 ppkt. 1, Zamawiający może odstąpić od żądania tych dokumentów od Wykonawcy. W takim przypadku dowodem spełnienia przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu oraz braku podstaw do wykluczenia są odpowiednie informacje przekazane przez Wykonawcę lub odpowiednio przez podmioty na których zdolnościach lub sytuacji Wykonawca polega na zasadach określonych w art. 22a ustawy PZP w jednolitym dokumencie.

VII. INFORMACJE O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI ORAZ PRZEKAZYWANIA OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW, A TAKŻE WSKAZANIE OSÓB UPRAWNIONYCH DO POROZUMIEWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI

1. W postępowaniu o udzielenie zamówienia: oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują sobie pisemnie, za pośrednictwem 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.
Numer faksu Zamawiającego: **58 347 17 75**, e-mail: zamowienia.weia@pg.gda.pl
Adres do korespondencji: **Politechnika Gdańska, Wydział Elektrotechniki i Automatyki, ul. Narutowicza 11/12, 80-233 Gdańsk pok.104.**
2. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia wszelka korespondencja będzie prowadzona wyłącznie z pełnomocnikiem.
3. Przekazywanie oświadczeń lub dokumentów, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy, odbywać się będzie w formie pisemnej.
4. Wykonawca może zwrócić się na piśmie, za pośrednictwem faksu, lub drogą elektroniczną do Zamawiającego o wyjaśnienie treści niniejszej specyfikacji. Zamawiający udzieli wyjaśnień, jeżeli zapytanie Wykonawcy wpłynie do niego, nie później niż na **6 dni** przed upływem terminu składania ofert 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.
5. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynie po upływie terminu składania wniosku, o którym mowa w pkt. 4 lub dotyczy udzielonych wyjaśnień, Zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku.
6. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami, Zamawiający prześle wszystkim Wykonawcom, którym przekazano niniejszą specyfikację, a także zamieści je na własnej stronie internetowej- www.dzp.pg.gda.pl

7. Zamawiający **nie będzie udzielał ustnie lub telefonicznie** informacji, wyjaśnień lub odpowiedzi na kierowane do niego pytania związane z prowadzonym postępowaniem.
8. Zamawiający nie przewiduje zwołania zebrania Wykonawców w celu wyjaśnienia wątpliwości dotyczących treści SIWZ.
9. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść niniejszej SIWZ.
10. Jeżeli w wyniku zmiany treści Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia (SIWZ) nie prowadzącej do zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu jest niezbędny dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofertach, Zamawiający przedłuży termin składania ofert i poinformuje o tym Wykonawców, którym przekazano niniejszą specyfikację oraz zamieści ją na swojej stronie internetowej, na której udostępniona jest specyfikacja.
11. Jeżeli wprowadzona zmiana treści SIWZ prowadzi do zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu, Zamawiający zamieści w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej ogłoszenie o zmianie ogłoszenia, przedłużając jednocześnie termin składania ofert o czas niezbędny na wprowadzenie zmian w ofertach, zgodnie z art. 12a ust. 1 i 2 ustawy.

VIII. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM

1. Zamawiający w niniejszym postępowaniu żąda od Wykonawców wniesienia wadium.
2. Wadium Wykonawca wnosi przed upływem terminu składania ofert.
3. Przystępując do postępowania Wykonawca zobowiązany jest wnieść wadium w wysokości : dla części 1: 250,00 PLN , dla części 2: 100,00 PLN, dla części 3: 150,00 PLN, dla części 4: 250,00 PLN, dla części 5: 50,00 PLN, dla części 6: 200,00 PLN.
4. Wadium może być wniesione w jednej lub kilku następujących formach:
 - a) w pieniądzu;
 - b) w poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo – kredytowej, z tym że poręczenie kasy musi być poręczeniem pieniężnym;
 - c) w gwarancjach bankowych;
 - d) w gwarancjach ubezpieczeniowych;
 - e) w poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art.. 6b ust. 5 pkt. 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. z 2014 r. poz. 1804 oraz z 2015 r. poz. 978 i 1240).
5. Wpłata wadium musi być wniesiona w PLN.
6. Wadium wnoszone w pieniądzu należy wpłacić przelewem na rachunek bankowy Zamawiającego: Bank Milenium 64 1160 2202 0000 0001 8607 3782, z zaznaczeniem: "Wadium – dostawa mebli biurowych dla Wydziału Elektrotechniki i Automatyki Politechniki Gdańskiej" – ZP/15 /014/D/17- część....."
7. W przypadku wnoszenia wadium przelewem liczy się moment wpływu środków na rachunek bankowy Zamawiającego.
8. Wadium wniesione w pieniądzu Zamawiający przechowuje na rachunku bankowym.
9. Wykonawca składa z ofertą potwierdzenie przelewu lub jego kserokopię potwierdzoną za zgodność z oryginałem.

10. Wniesienie wadium w jednej z form określonych w pkt. 4 ppkt. od b do e 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.
11. Dokument wadium (poręczenie lub gwarancja) musi być sporządzony zgodnie z obowiązującym prawem i zawierać następujące elementy:
- a) nazwę oraz wskazanie siedziby: dającego zlecenie (Wykonawcy), beneficjenta gwarancji/poręczyciela (Zamawiającego), oraz gwaranta/poręczyciela (banku; instytucji ubezpieczeniowej lub podmiotu poręczającego),
 - b) określenie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, którego dotyczy,
 - c) kwotę,
 - d) termin ważności,
 - e) mieć formę oświadczenia bezwarunkowego płatnego na pierwsze pisemne żądanie Zamawiającego,
 - f) być nieodwołalny,
 - g) obejmować odpowiedzialność za wszystkie przypadki powodujące utratę wadium przez Wykonawcę, określone w art. 46 ust. 4a, 5 ustawy,
 - h) obejmować cały okres związania ofertą, zgodnie z zapisem w SIWZ.
12. Oferta Wykonawcy, która nie zostanie zabezpieczona wskazaną w pkt. 4 formą wadium lub wadium zostanie wniesione w sposób nieprawidłowy, zostanie odrzucona na podstawie art. 89 ust. 1 pkt. 7b ustawy PZP.
13. Wycofanie oferty przed upływem terminu składania ofert nie powoduje utraty wadium.
14. Zamawiający dokona zwrotu wadium na zasadach określonych w art. 46 ustawy.
15. 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. Wykonawca wnosi wówczas wadium w terminie określonym przez Zamawiającego.

IX. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTA

1. Termin związania ofertą wynosi 60 dni.
2. Bieg terminu związania ofertą 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 okres, jednak nie dłuższy niż 60 dni.
4. Odmowa wyrażenia zgody o której mowa w pkt 3 nie powoduje utraty wadium.
5. Zamawiający odrzuci ofertę na podstawie art. 89 ust. 1 pkt 7a ustawy PZP, jeżeli Wykonawca nie wyrazi zgody na przedłużenie terminu związania ofertą.
6. Przedłużenie terminu 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. Jeżeli przedłużenie terminu związania ofertą dokonywane jest po wyborze oferty

najkorzystniejszej, obowiązek wniesienia nowego wadium lub jego przedłużenie dotyczy jedynie Wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza.

7. W przypadku wniesienia odwołania po upływie terminu składania ofert, bieg terminu związania ofertą ulega zawieszeniu do czasu ogłoszenia orzeczenia przez Krajową Izbę Odwoławczą.

X. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWYWANIA OFERTY

1. Na kompletną ofertę składają się dokumenty i oświadczenia wymienione w tabeli (pożądane ułożenie dokumentów zgodnie z podaną kolejnością):

Lp.	Dokument
1.	Formularz oferty – wg wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do SIWZ.
2.	Formularze rzeczowo – cenowe odpowiednio dla danej części - wg wzoru stanowiącego załączniki od nr 2.1 do nr 2.6 do SIWZ.
3.	Oświadczenie w formie Jednolitego Europejskiego Dokumentu Zamówienia – sporządzone i wypełnione zgodnie ze wzorem standardowego formularza określonego w rozporządzeniu wykonawczym Komisji Europejskiej wydanym na podstawie art. 59 ust.2 dyrektywy 2014/24/UE - wg wzoru stanowiącego załącznik nr 3a do SIWZ.
4.	Opcjonalnie, jeśli występuje pełnomocnik, pełnomocnictwo dla osoby reprezentującej w niniejszym postępowaniu Wykonawcę lub pełnomocnictwo dla osoby lub podmiotu reprezentującego kilku Wykonawców składających ofertę wspólną - zawierające zakres rzeczowy i termin jego ważności- zgodnie z art. 23 ust.2 ustawy.
5.	Potwierdzenie wniesienia wadium – kserokopię gwarancji lub poręczenia albo dowód dokonania przelewu lub jego kserokopię.

2. Dokumenty mogą być przedstawione w formie oryginału lub kopii opatrzonej klauzulą “Za zgodność z oryginałem” i poświadczonej przez Wykonawcę (za wyjątkiem pełnomocnictwa, którego kopię należy potwierdzić notarialnie).
3. Dokumenty niewymagane przez Zamawiającego, a załączone do oferty nie będą brane pod uwagę podczas dokonywania oceny ofert. Zamawiający prosi o ich nie załączanie.
4. Oferta oraz pozostałe dokumenty, dla których Zamawiający określił wzory w formie załączników do niniejszej SIWZ powinny być sporządzone zgodnie z tymi wzorami, co do treści i opisu kolumn.
5. Oferta powinna być przygotowana zgodnie z wymogami niniejszej SIWZ i ustawy. Treść oferty musi odpowiadać treści SIWZ.
6. Oferta wraz z załącznikami powinna być napisana w języku polskim, na maszynie do pisania, komputerze lub inną trwałą i czytelną techniką, opieczetowana pieczętą firmową oraz podpisana przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy. Pełnomocnictwo do reprezentowania Wykonawcy powinno być dołączone do oferty, o ile prawo do jej podpisania nie wynika z dokumentów załączonych do oferty. Zamawiający nie wyraża zgody na złożenie oferty w postaci elektronicznej, opatrzonej bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym przy pomocy ważnego kwalifikowanego certyfikatu.
7. W celu wykluczenia przypadkowego zdekompletowania oferty zaleca się, aby wszystkie strony oferty wraz z załącznikami i dokumentami składającymi się na ofertę były spięte, strony ponumerowane kolejnymi liczbami całkowitymi a strony zawierające treść – parafowane przez osoby podpisujące ofertę.

8. Pożądane jest ułożenie dokumentów zgodnie z kolejnością podaną przez Wykonawcę w formularzu ofertowym.
9. 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.
10. Oferta powinna być sporządzona w sposób umożliwiający Zamawiającemu udostępnienie dokumentów, (za wyjątkiem tych zawierających informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa), wszystkim zainteresowanym.
11. Ofertę należy umieścić w zamkniętym nieprzejrystym, opakowaniu (kopercie) posiadającym nazwę i adres Wykonawcy, zaadresowaną na Zamawiającego:

Politechnika Gdańska

Wydział Elektrotechniki i Automatyki

ul. Narutowicza 11/12, 80-233 Gdańsk pok. 104

oraz być oznaczona w następujący sposób:

„Oferta na dostawę mebli biurowych dla Wydziału Elektrotechniki i Automatyki Politechniki Gdańskiej - ZP/15/014/D/17” – część

NIE OTWIERAĆ PRZED 10.03.2017 godz. 12:00

Podpisywanie oferty

Oferta wraz z załącznikami musi być podpisana własnoręcznie (art. 78 ustawy z 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks Cywilny [Dz. U. Nr 16, poz. 93 z późniejszymi zmianami] przez osobę upoważnioną w imieniu Wykonawcy do składania w jego imieniu oświadczeń woli, zgodnie z zasadami reprezentacji wskazanymi we właściwym rejestrze lub ewidencji działalności gospodarczej, lub w pełnomocnictwie.

Dla ułatwienia identyfikacji zaleca się, aby podpis osoby podpisującej ofertę i pozostałe dokumenty, lub poświadczające za zgodność z oryginałem kopie dokumentów, był opatrzony imienną pieczętką.

Pełnomocnictwo

Pełnomocnictwo powinno być dołączone do oferty, o ile prawo do jej podpisania nie wynika z dokumentów załączonych do oferty.

Pełnomocnictwo musi być udzielone w formie pisemnej i wskazywać w szczególności:

- postępowanie o zamówienie publiczne, którego dotyczy,
- Wykonawcę ubiegającego się o zamówienie ustanowionego pełnomocnika,
- zakres jego umocowania.

Pełnomocnictwo musi być podpisane w imieniu Wykonawcy ubiegającego się o udzielenie zamówienia przez osobę(y) uprawnioną (e) do składania oświadczeń woli wymienioną (e) we właściwym rejestrze lub ewidencji działalności gospodarczej Wykonawcy.

Pełnomocnictwo może być złożone w formie oryginału lub kserokopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez notariusza.

Zamawiający uznaje, że pełnomocnictwo do podpisywania oferty obejmuje także czynność potwierdzania za zgodność z oryginałem dokumentów złożonych w formie kserokopii.

Tajemnica przedsiębiorstwa

1. W przypadku, gdyby oferta, oświadczenia lub dokumenty zawierały informacje, stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2003 r. nr 153, poz. 1503 z późn. zm.), Wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert, w sposób nie budzący wątpliwości zastrzega, że nie mogą być one udostępniane oraz wykazuje, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa.
2. Nie mogą stanowić tajemnicy przedsiębiorstwa informacje podawane do wiadomości podczas otwarcia ofert tj. informacje dotyczące ceny, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności.
3. Zamawiający zaleca, aby informacje zastrzeżone jako tajemnice przedsiębiorstwa były załączone w osobnej wewnętrznej kopercie, z oznakowaniem: „Tajemnica przedsiębiorstwa” lub zostały spięte (zszyte) oddzielnie od pozostałych, jawnych elementów oferty.

Oferta wspólna Wykonawców

1. Wykonawcy zamierzający wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia (np. konsorcjum) zobowiązani są do ustanowienia pełnomocnika do reprezentowania ich w niniejszym postępowaniu, albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.

Pełnomocnictwo musi być udzielone w formie pisemnej i wskazywać w szczególności:

- a) postępowanie o zamówienie publiczne, którego dotyczy,
- b) Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie,
- c) ustanowionego pełnomocnika,
- d) zakres jego umocowania.

Pełnomocnictwo musi być podpisane w imieniu wszystkich Wykonawców ubiegających się o udzielenie zamówienia przez osoby uprawnione do składania oświadczeń woli wymienione we właściwym rejestrze lub ewidencji działalności gospodarczej Wykonawcy.

2. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia w formularzu oferty jak i w innych dokumentach powołujących się na “Wykonawcę” w miejscu np. nazwa i adres Wykonawcy, winni wpisać dane dotyczące wszystkich Wykonawców, a nie ich pełnomocnika.
3. Przepisy dotyczące Wykonawcy stosuje się odpowiednio do Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.
4. Oferta winna być podpisana przez każdego z Wykonawców występujących wspólnie lub upoważnionego przedstawiciela – pełnomocnika, by prawnie zobowiązywała wszystkich Wykonawców.
5. Podmioty występujące wspólnie ponoszą solidarną odpowiedzialność za niewykonanie lub nienależyte wykonanie zobowiązań.

Podwykonawstwo

1. Wykonawca jest zobowiązany wskazać w ofercie części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć Podwykonawcom. Wskazanie powinno zostać zawarte w oświadczeniu Wykonawcy zamieszczonym w formularzu „Oferta”.
2. W oświadczeniu o zamiarze powierzenia części zamówienia Podwykonawcom należy podać zakres prac przewidzianych do wykonania przez nich.

Zasady udostępniania dokumentów:

Dokumenty związane z prowadzonym postępowaniem będą udostępniane zgodnie z § 5 Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 26 października 2010 r. w sprawie protokołu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego (Dz. U. z 2010r Nr 223, poz. 1458).

XI. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT

1. Oferty należy składać w siedzibie Zamawiającego: Politechnika Gdańska, Wydział Elektrotechniki i Automatyki, ul. Narutowicza 11/12 80-233 Gdańsk pok.104.
2. Oferty można składać w dniach od poniedziałku do piątku w godz. od 8:00 do 14:00.
3. Oferta złożona w terminie składania ofert zostanie zarejestrowana i opatrzona numerem, zgodnie z kolejnością wpływu. Wykonawca, który złoży ofertę osobiście otrzyma potwierdzenie opatrzone datą i godziną złożenia.
4. Termin składania ofert upływa w dniu **10. 03. 2017 o godzinie 11.45.**
5. 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.
6. Zamawiający niezwłocznie zawiadomi Wykonawcę o złożeniu oferty po terminie określonym w pkt. 4 oraz zwróci ofertę po upływie terminu do wniesienia odwołania.
7. Wykonawca może, przed upływem terminu do składania ofert, zmienić lub wycofać ofertę.
8. Zmiany muszą być złożone wg takich samych zasad jak składana oferta, odpowiednio oznakowanych, z dopiskiem "ZAMIANA".
9. Wycofanie oferty z postępowania następuje poprzez złożenie pisemnego powiadomienia (wg takich samych zasad jak wprowadzanie zmian) z napisem na kopercie "WYCOFANIE". Do zawiadomienia o wycofaniu oferty musi być dołączony dokument uprawniający Wykonawcę do występowania w obrocie prawnym, a powiadomienie musi być podpisane przez upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy.
10. Koperty oznakowane w sposób opisany powyżej (tzn. "ZAMIANA", "WYCOFANIE") będą otwierane w pierwszej kolejności.
11. Koperty oznakowane dopiskiem "ZAMIANA" zostaną otwarte przy otwieraniu oferty Wykonawcy, który wprowadził zmiany i po stwierdzeniu poprawności procedury dokonania zmian, zostaną dołączone do oferty.
12. Otwarcie ofert nastąpi w dniu **10.03. 2017 o godzinie 12.00** w siedzibie Zamawiającego: Politechnika Gdańska, Wydział Elektrotechniki i Automatyki, ul. Narutowicza 11/12, 80-233Gdańsk, pok. 101.
13. Otwarcie ofert jest jawne.
14. Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
15. Podczas otwierania kopert z ofertami Zamawiający poda nazwy Wykonawców, ich adresy, ceny ofertowe oraz informacje określone w art. 86 ust. 4 ustawy.
16. Zgodnie z art.86 ust.5 ustawy PZP, niezwłocznie po otwarciu ofert Zamawiający zamieści na stronie internetowej www.dzp.pg.gda.pl informacje dotyczące:
 - a) kwoty, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia;
 - b) firm oraz adresów Wykonawców, którzy złożyli oferty w terminie;

- c) ceny, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności zawartych w ofertach.
17. W toku badania i oceny złożonych ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.
 18. Zamawiający poprawi w ofertach oczywiste omyłki pisarskie, oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek, oraz inne omyłki polegające na niezgodności oferty z SIWZ, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty, zgodnie z art. 87 ust. 2 ustawy, 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.
 19. Zamawiający odrzuci ofertę Wykonawcy, jeżeli zaistnieją przesłanki określone w art. 89 ust.1 ustawy.
 20. Zamawiający unieważni postępowanie, jeżeli zaistnieją przesłanki określone w art. 93 ust.1 ustawy.

XII. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY OFERTY

1. Cenę oferty należy obliczyć uwzględniając wszystkie elementy związane z prawidłową i terminową realizacją przedmiotu zamówienia.
2. Ceną oferty jest cena podana na formularzu "OFERTA" – **załącznik nr 1 do SIWZ**.
3. Cena oferty musi być podana w złotych polskich.
4. Cenę oferty należy określić, jako brutto (z podatkiem od towarów i usług VAT), z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku. Wykonawca zagraniczny oblicza cenę oferty bez podatku VAT.
5. Wykonawca zagraniczny spoza Unii Europejskiej uwzględnia w cenie oferty cło oraz koszty obsługi celnej.
6. Cenę oferty należy obliczyć na podstawie formularza rzeczowo-cenowego -**załączniki od nr 2.1 do nr 2.6 do SIWZ**.
7. Przy dokonywaniu mnożenia należy przestrzegać reguł matematycznych w zakresie zaokrągleń. Wartości w kolumnach powinny być podane z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
8. Obliczoną na podstawie formularza rzeczowo-cenowego kwotę "**ogółem wartość brutto**" należy przenieść do formularza Oferta. Wartość na formularzu oferta nie może być rozbieżna z wartością wynikającą z formularza rzeczowo-cenowego.
9. Wszystkie inne koszty, jakie poniesie Wykonawca przy realizacji zamówienia a nieuwzględnione w cenie oferty nie będą przez Zamawiającego dodatkowo rozliczane.
10. Cena oferty nie będzie podlegać żadnym negocjacjom.
11. Ceny określone w ofercie obowiązują przez cały okres związania ofertą i będą wiążące dla zawieranej umowy.
12. Rozliczenia pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą, będą prowadzone w PLN.
13. Zgodnie z art. 91 ust.3a ustawy PZP, jeżeli złożono ofertę, której prowadziłby do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku od towaru i usług, Zamawiający w celu oceny takiej oferty dolicza do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek rozliczyć z tymi przepisami. Wykonawca, składając ofertę, informuje Zamawiającego czy wybór oferty będzie prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego, wskazując nazwę (rodzaj) towaru lub usługi, których świadczenie będzie prowadzić do jego powstania, oraz wskazując ich wartość bez kwoty podatku.

14. Jeżeli zaoferowana cena lub jej istotne części składowe wydadzą się rażąco niskie w stosunku do przedmiotu zamówienia i będą budzić wątpliwości Zamawiającego co do możliwości wykonania zamówienia zgodnie z wymaganiami określonymi przez Zamawiającego lub wynikającymi z odrębnych przepisów, Zamawiający zwróci się o udzielenie wyjaśnień, w tym złożenie dowodów dotyczących wyliczenia ceny, zgodnie z art. 90 ust.1 ustawy PZP.

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

1. Badania i oceny ofert dokonają członkowie komisji przetargowej.
2. Ocenie podlegać będą wyłącznie oferty niepodlegające odrzuceniu.
3. Przy dokonywaniu wyboru najkorzystniejszej oferty zastosowane zostaną następujące kryteria oceny ofert:
 - a. **cena oferty brutto - 60 %**
 - b. **okres gwarancji – 30%**
 - c. **termin wykonania zamówienia – 10%**

Ocena punktowa ofert zostanie dokonana wg wzoru:

$P = P_c + P_g + P_t$ w tym:

P – łączna liczba punktów przyznana we wszystkich kryteriach tym:

- a) P_c – liczba punktów przyznanych badanej ofercie w kryterium “Cena” obliczona zgodnie ze wzorem:

$$P_c = \frac{C_n}{C_b} \times 60$$

gdzie:

C_n – najniższa cena oferty spośród złożonych ofert podlegających ocenie

C_b – cena badanej oferty

Liczba punktów w kryterium cena zostanie zaokrąglona do 2 miejsc po przecinku.

- b) P_g – liczba punktów przyznanych w kryterium gwarancja w tym jeżeli:
- okres gwarancji będzie dłuższy niż 12 miesięcy i nie przekroczy 18 miesięcy - 5 pkt.
 - okres gwarancji będzie dłuższy niż 18 miesięcy i nie przekroczy 24 miesięcy - 10 pkt.
 - okres gwarancji będzie dłuższy niż 24 miesięcy i nie przekroczy 30 miesięcy - 15 pkt.
 - okres gwarancji będzie dłuższy niż 30 miesięcy i nie przekroczy 36 miesięcy - 20 pkt.
 - okres gwarancji będzie dłuższy niż 36 miesięcy - 30 pkt.
- c) P_t – liczba punktów przyznanych w kryterium termin realizacji zamówienia, w tym jeżeli:
- termin wykonania zamówienia wyniesie do 14 dni kalendarzowych – 10 pkt.
 - termin wykonania zamówienia wyniesie do 21 dni kalendarzowych – 5 pkt.
 - termin wykonania zamówienia wyniesie do 30 dni kalendarzowych – 3 pkt.
4. Za najkorzystniejszą ofertę, zostanie uznana oferta, która przy uwzględnieniu powyższych kryteriów, uzyska w sumie największą liczbę punktów spełniająca wymagania SIWZ oraz ustawy.
Maksymalnie oferta może uzyskać **100 pkt.**
5. Łączna liczba przyznanych punktów zostanie podana z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
6. W przypadku gdy nie będzie można wybrać oferty najkorzystniejszej z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert otrzyma w sumie taką samą liczbę punktów, Zamawiający wybierze ofertę z najniższą ceną.
7. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zawiadomi Wykonawców, którzy złożyli oferty, o:

- a) wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę (firmę) albo imię i nazwisko, siedzibę albo miejsce zamieszkania i adres Wykonawcy, którego ofertę wybrano oraz uzasadnienie jej wyboru, a także nazwy (firmy) albo imiona i nazwiska, siedziby albo miejsca zamieszkania i adresy Wykonawców, którzy złożyli oferty , a także punktację przyznaną ofertom i łączną punktację,
- b) Wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, podając uzasadnienie faktyczne i prawne,
- c) Wykonawcach, którzy zostali wykluczeni z postępowania o udzielenie zamówienia, podając uzasadnienie faktyczne i prawne,
- d) terminie określonym zgodnie z art. 94 ust. 1 lub 2, po którego upływie umowa w sprawie zamówienia **publicznego może być zawarta. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zamieści** informacje, o których mowa w pkt. 8 lit. a), na swojej stronie internetowej www.dzp.pg.gda.pl oraz w miejscu publicznie dostępnym w swojej siedzibie (tablica ogłoszeń DZP).
- e) W przypadkach o których mowa w art. 24 ust.8 ustawy PZP, informacja o której mowa w pkt.1 ppkt. c , zawierać będzie również wyjaśnienie powodów, dla których dowody przedstawione przez Wykonawcę Zamawiający uznał za niewystarczające.

XIV. ISTOTNE DLA STRON POSTANOWIENIA, KTÓRE ZOSTANĄ WPROWADZONE DO TREŚCI ZAWIERANEJ UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO, OGÓLNE WARUNKI UMOWY ALBO WZÓR UMOWY, JEŻELI ZAMAWIAJĄCY WYMAGA OD WYKONAWCY, ABY ZAWARŁ Z NIM UMOWĘ W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO NA TAKICH WARUNKACH

1. Zamawiający wymagać będzie od wybranego Wykonawcy zawarcia umowy o treści wynikającej z załącznika nr 4 do SIWZ oraz wybranej oferty. Treść umowy nie będzie podlegać negocjacom.
2. Akceptacja treści umowy odbywa się przez złożenie stosownego oświadczenia na formularzu oferty. **Zamawiający prosi o nie załączanie wzoru umowy do oferty.**
3. Wykonawca składając ofertę zobowiązuje się (w przypadku wyboru jego oferty) do zawarcia umowy zgodnej z zaakceptowanym wzorem umowy załączonym do SIWZ, w terminie określonym przez Zamawiającego.

XV. ZABEZPIECZENIE NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY

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

1. Zamawiający powiadomi Wykonawcę, którego oferta zostanie wybrana jako najkorzystniejsza o terminie i miejscu podpisania umowy.
2. Osoby reprezentujące Wykonawcę przy zawarciu umowy powinny posiadać dokumenty potwierdzające ich umocowanie do reprezentowania Wykonawcy o ile umocowanie to nie będzie wynikać z dokumentów załączonych do oferty.

3. Dwukrotne nieusprawiedliwione przez Wykonawcę niestawienie się w wyznaczonym terminie do podpisania umowy uznaje się za odstąpienie od zawarcia umowy, co upoważnia Zamawiającego do przeprowadzenia procedury zgodnie z art. 94 ust. 3 ustawy PZP.
4. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego lub nie wnosi wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy, Zamawiający wybierze ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert bez przeprowadzania ich ponownego badania i oceny chyba, że zachodzą przesłanki unieważnienia postępowania, o których mowa w art. 93 ust. 1 ustawy.
5. W przypadku, gdy jako najkorzystniejsza oferta, wybrana zostanie oferta złożona przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, przed podpisaniem umowy, Wykonawcy zobowiązani są przedłożyć umowę regulującą ich współpracę przy realizacji niniejszego zamówienia (np. umowę konsorcjum), która powinna zawierać:
 - a) określenie członków konsorcjum,
 - b) wskazanie celu ustanowienia konsorcjum,
 - c) określenie udziału stron umowy w realizacji przedmiotu zamówienia,
 - d) szczegółowy podział prac, który jasno określi punkty styku między konsorcjantami podczas realizacji przedmiotu zamówienia,
 - e) wynagrodzenie każdej ze stron oraz warunki płatności,
 - f) określenie lidera konsorcjum, jego praw i obowiązków,
 - g) postanowienia dotyczące wygaśnięcia umowy konsorcjum, określenie czasu obowiązywania umowy, który nie może być krótszy niż okres obejmujący realizację zamówienia oraz czas trwania rękojmi.

XVII. ZMIANA POSTANOWIEŃ UMOWY

1. Zmiany postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy, może nastąpić tylko w trybie przewidzianym w art. 144 ustawy PZP.
2. Zamawiający przewiduje możliwość dokonania następujących zmian w zawartej umowie:
 - a) zmianę ceny spowodowaną zmianą obowiązujących stawek podatkowych: cena umowy brutto może ulec zmianie w przypadku obniżenia lub podwyższenia stawki podatku VAT, na skutek zmiany obowiązujących przepisów, a płatności będą się odbywać z uwzględnieniem stawki VAT obowiązującej w dniu wystawienia faktury;
 - b) zmianę nazw i innych danych identyfikacyjnych stron umowy;
 - c) zmianę nazwisk pracowników uprawnionych do kontaktu w sprawie realizacji zamówienia,
 - d) wystąpienia zdarzeń siły wyższej jako zdarzenia zewnętrznego, niemożliwego do przewidzenia i niemożliwego do zapobieżenia, leżącego poza zasięgiem i kontrolą stron.

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

1. Wykonawcom, a także innym podmiotom, jeżeli mają lub mieli interes w uzyskaniu danego zamówienia oraz ponieśli lub mogą ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy, przysługują środki ochrony prawnej wymienione w Dziale VI ustawy.

XIX. POZOSTAŁE INFORMACJE

1. W sprawach nieuregulowanych w niniejszej SIWZ mają zastosowanie przepisy PZP oraz Kodeksu Cywilnego.
2. Załącznik nr 1 do SIWZ będzie stanowił równocześnie załącznik nr 1 do umowy.

XX. ZAŁĄCZNIKI DO SIWZ

Załącznik nr 1 – Formularz oferty

Załączniki od nr 2.1 do nr 2.6 – Formularze rzeczowo – cenowe

Załącznik nr 3a – Jednolity dokument zamówienia w formacie DOC (wersja edytowalna)

Załącznik nr 3b - Instrukcja (wstępna) wypełniania jednolitego dokumentu zamówienia

Załącznik nr 4 - Wzór umowy

Załączniki od nr 5.1 do nr 5.6 - Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia

(pieczęćka firmowa Wykonawcy)

OFERTA

Zamawiający:
Politechnika Gdańska
Wydział Elektrotechniki i Automatyki
ul. Narutowicza 11/12
80-233 Gdańsk

Nawiązując do ogłoszenia o zamówieniu publicznym prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego powyżej 209 000 euro na: **dostawę mebli biurowych dla Wydziału Elektrotechniki i Automatyki Politechniki Gdańskiej,**

my niżej podpisani:

imię nazwisko

imię nazwisko

działający w imieniu i na rzecz:

Pełna nazwa firmy:
Adres firmy:

REGON nr:	NIP nr:
Nr KRS (jeśli dotyczy):	e-mail:
Nr telefonu:	Nr faksu:
Nazwa banku:	Nr rachunku bankowego:

Oferujemy realizację powyższego przedmiotu zamówienia, zgodnie z zapisami SIWZ:

W części 1*:

za cenę brutto: PLN,

słownie.....

zgodnie z formularzem rzeczowo - cenowym stanowiącym integralną część oferty.

W części 2*:

za cenę brutto: PLN,

słownie.....

zgodnie z formularzem rzeczowo - cenowym stanowiącym integralną część oferty.

W części 3*:

za cenę brutto: PLN,

słownie.....

zgodnie z formularzem rzeczowo - cenowym stanowiącym integralną część oferty.

W części 4*:

za cenę brutto:PLN,

słownie.....

zgodnie z formularzem rzeczowo - cenowym stanowiącym integralną część oferty.

W części 5*:

za cenę brutto:PLN,

słownie.....

zgodnie z formularzem rzeczowo - cenowym stanowiącym integralną część oferty.

W części 6*:

za cenę brutto:PLN,

słownie.....

zgodnie z formularzem rzeczowo - cenowym stanowiącym integralną część oferty.

1. Oświadczamy, że wykonamy zamówienie w terminie:

.....dni dla części 1* zamówienia,

.....dni dla części 2* zamówienia,

.....dni dla części 3* zamówienia,

.....dni dla części 4* zamówienia,

.....dni dla części 5* zamówienia,

.....dni dla części 6* zamówienia.

od dnia zawarcia umowy.

Zamawiający przyzna dodatkowe punkty jeżeli Wykonawca zaoferuje termin wykonania zamówienia krótszy niż maksymalny przewidziany w SIWZ. Dokładne informacje w rozdziale XIII SIWZ.

W przypadku niewpisania na druku oferty terminu wykonania zamówienia Zamawiający uzna, iż Wykonawca oferuje maksymalny termin wykonania zamówienia tj.35 dni kalendarzowych i nie przyzna Wykonawcy dodatkowych punktów.

2. Oświadczamy, że udzielamy:

.....miesięcznej gwarancji dla części 1* zamówienia,

.....miesięcznej gwarancji dla części 2* zamówienia,

.....miesięcznej gwarancji dla części 3* zamówienia,

.....miesięcznej gwarancji dla części 4* zamówienia,

.....miesięcznej gwarancji dla części 5* zamówienia,

.....miesięcznej gwarancji dla części 6* zamówienia.

Zamawiający przyzna dodatkowe punkty jeżeli Wykonawca zaoferuje okres gwarancji dłuższy niż minimalny przewidziany w SIWZ. Dokładne informacje w rozdziale XIII SIWZ.

W przypadku niewpisania na druku oferty okresu gwarancji Zamawiający uzna, iż Wykonawca oferuje gwarancję 12 miesięczną i nie przyzna Wykonawcy dodatkowych punktów.

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, która stanowi **załącznik nr 4 do SIWZ**. Nie wnosimy do jej treści zastrzeżeń. Zobowiązujemy się w przypadku wyboru naszej oferty do zawarcia umowy na określonych w niej warunkach, w terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.
5. **Uważamy** się za związanych niniejszą ofertą na czas wskazany w SIWZ, czyli przez okres **60 dni** od upływu terminu składania ofert.
6. **Oświadczamy**, że wadium:
 - a) dla części 1* w wysokości.....wnieśliśmy w dniu:..... w formie.....
 - b) dla części 2* w wysokości.....wnieśliśmy w dniu:..... w formie.....
 - c) dla części 3* w wysokości.....wnieśliśmy w dniu:..... w formie.....
 - d) dla części 4* w wysokości.....wnieśliśmy w dniu:..... w formie.....
 - e) dla części 5* w wysokości.....wnieśliśmy w dniu:..... w formie.....
 - f) dla części 6* w wysokości.....wnieśliśmy w dniu:..... w formie.....
7. **Zamówienie** zrealizujemy **sami / przy udziale Podwykonawców** *, którzy będą realizować wymienione części zamówienia:
 - a)
 - b)
8. **Akceptujemy** warunki płatności zawarte we wzorze umowy.
9. **Oświadczamy**, że w cenie oferty zostały uwzględnione wszystkie koszty niezbędne do prawidłowego, pełnego i terminowego wykonania zamówienia, w tym koszty dostawy, wniesienia i montażu mebli.
10. **Oświadczamy**, że tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, które nie mogą być udostępnione, stanowią informacje zawarte w ofercie na stronach od nrdo nr.....
11. **Nasza oferta** zawiera łącznie ponumerowanych stron.
12. **Załącznikami** do niniejszej oferty, stanowiącymi jej integralną część są:
 - 1)
 - 2)
 - 3)
 - 4)
 - 5)
 - 6)
 - 7)
 - 8)

....., dn.

.....
(podpis i pieczęć Wykonawcy)

* - niepotrzebne skreślić