



**POLITECHNIKA  
GDAŃSKA**

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

---

Nr zamówienia w ewidencji zamówień publicznych: ZP 88/055/D/20

**SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA  
(SIWZ)**

dotycząca postępowania o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego na podstawie przepisów Ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2019 r., poz. 1843) zwanej dalej „ustawą Pzp”, o wartości powyżej kwot określonych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy Pzp na:

**Dostawę krzeseł i foteli obrotowych, krzeseł konferencyjnych i mebli szkolnych wraz z montażem dla jednostek organizacyjnych Politechniki Gdańskiej .**

ZATWIERDZIŁ:

KANCLERZ PG

mgr inż. Mariusz Miler

-----  
(Kierownik Zamawiającego  
/osoba upoważniona)

Gdańsk, maj 2020

## **I. ZAMAWIAJĄCY I PROWADZĄCY POSTĘPOWANIE**

### **Zamawiającym jest :**

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

### **Jednostka prowadząca postępowanie:**

Dział Zamówień Publicznych  
Adres: ul. G. Narutowicza 11/12, 80-233 Gdańsk  
fax : (0-58) 347 29 13 , www: <http://www.dzp.pg.edu.pl>  
Godziny pracy od 07:30 do 15:30.  
e-mail: [dzp@pg.edu.pl](mailto:dzp@pg.edu.pl)

## **II. TRYB POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA**

1. Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego na podstawie art. 39 Ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2019 r., poz. 1843 z późn. zm), zwanej dalej „ustawą Pzp”.
2. Postępowanie o zamówienie publiczne prowadzone w trybie przetargu nieograniczonego o wartości szacunkowej powyżej kwoty określonej na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy pzp.

## **III. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

### **Dotyczy wszystkich części zamówienia**

1. Przedmiotem zamówienia jest jednorazowa dostawa fabrycznie nowych **krzesel i foteli obrotowych, krzesel konferencyjnych i mebli szkolnych wraz z montażem dla jednostek organizacyjnych Politechniki Gdańskiej nazwana zamówieniem podstawowym** w liczbach i asortymencie zawartym w formularzach rzeczowo-cenowych (załączniki nr 2.1, 2.2, 2.3, 2.4 i 2.5 do SIWZ) i zgodnie z **szczegółowym opisem przedmiotu zamówienia zawartym w załącznikach 5.1, 5.2, 5.3, 5.4, 5.5 do SIWZ oraz sukcesywna dostawa krzesel w okresie 12 miesięcy na podstawie prawa opcji w częściach A , C i D**
2. Pod pojęciem sukcesywnej dostawy z prawa opcji należy rozumieć dostarczanie pojedyncze zamówienia składane na indywidualne zamówienia poszczególnych jednostek organizacyjnych.
3. Zamawiający podzielił zamówienie na 5 części:

**CZĘŚĆ A – dostawa foteli i krzesel obrotowych , krzesel konferencyjnych dla jednostek organizacyjnych Politechniki Gdańskiej**

kody CPV:  
39110000  
39111000  
39111100

39112000  
39113100

### **CZĘŚĆ B – dostawa foteli obrotowych dla Wydziału Mechanicznego Politechniki Gdańskiej**

kody CPV:  
39111100

### **CZĘŚĆ C - dostawa krzeseł obrotowych oraz mebli szkolnych, stanowiących wyposażenie MediaLab dla Wydziału Architektury Politechniki Gdańskiej**

kody CPV:  
39111100  
39000000  
39121200  
39112000

### **CZĘŚĆ D – Dostawa mebli szkolnych dla jednostek organizacyjnych PG**

kody CPV:  
39121200  
39112000  
39160000

### **CZĘŚĆ E – Dostawa krzeseł, ławko-wieszaków i wózków na krzesła dla Centrum Sportu Akademickiego Politechniki Gdańskiej**

kody CPV:  
39112000  
39113600  
39151000

3. Dostarczone meble biurowe muszą być fabrycznie nowe, wykonane z fabrycznie nowych, bezpiecznych materiałów wg szczegółowego opisu zawartego w załącznikach nr 5.1 – 5.5 do SIWZ.
4. Zamówienie obejmuje dostawę mebli biurowych, montaż i wniesienie do pomieszczeń wskazanych przez pracowników Zamawiającego.. W przypadku braku w opisie określonego koloru stelaży lub płyt, wykonawca ustali z zamawiającym kolory przy pełnych i aktualnych próbnikach dostawców płyt i stelaży przed realizacją umowy, a do wyceny przyjąć dekor olcha.
5. Wykonawca z którym zawarta będzie umowa będzie zobowiązany zawiadomić osoby upoważnione z jednostek organizacyjnych Zamawiającego o gotowości dostawy i montażu mebli, na co najmniej 48 godzin przed planowaną dostawą i montażem a także winien wcześniej ustalić kolory tapicerek, mebli i rodzaj kólek krzeseł obrotowych do odpowiedniej nawierzchni a także dokonać wszelkich niezbędnych obmiarów.
6. Odbioru mebli dokonają upoważnieni pracownicy Zamawiającego wymienieni w załącznikach nr 5.1-5.5 do umowy, spisując wraz z przedstawicielem Wykonawcy protokół zdawczo-odbiorczy.
7. Gwarancja jakości i reklamacje:
  - 7.1. Zamawiający udzieli na dostarczony przedmiot zamówienia gwarancji jakości na okres wymieniony w ofercie. Okres gwarancji liczony jest od daty podpisania protokołu zdawczo -odbiorczego bez zastrzeżeń.
  - 7.2. Wykonawca zapewnia gwarancję na wszystkie dostarczone meble, w tym na wszystkie elementy wykonane przez podwykonawców.
  - 7.3. Gwarancja obejmuje bezpłatny transport do Wykonawcy oraz bezpłatną naprawę i części zamienne -

wszelkie koszty związane z wykonaniem obowiązków gwarancyjnych ponosi Wykonawca.

7.4. Obowiązki Wykonawcy w ramach udzielonej gwarancji polegają albo na wymianie przedmiotu umowy na nowy wolny od wad, albo na jego naprawie (usunięciu wad jakościowych).

7.5. Potrzeby napraw lub wymiany w okresie gwarancyjnym będą zgłaszane Wykonawcy przez osoby upoważnione przez Zamawiającego, wskazane w załączniku nr 2 do umowy drogą elektroniczną, na adres e-mail Wykonawcy.

7.6. Wykonawca zobowiązany jest do niezwłocznego potwierdzenia drogą elektroniczną otrzymania od Zamawiającego zgłoszenia potrzeby dokonania naprawy gwarancyjnej lub wymiany (zgłoszonej reklamacji). Jeżeli Wykonawca nie potwierdzi otrzymania takiego zgłoszenia, zamawiającego będzie domniemywał, że dotarło ono do Wykonawcy, chyba, że udowodni on, że z przyczyn technicznych było to niemożliwe.

7.7. W zgłoszeniu reklamacyjnym Zamawiający zobowiązany jest wskazać oczekiwany przez niego sposób doprowadzenia do zgodności z umową wadliwego przedmiotu umowy (wymiana albo naprawa).

7.8. Czas usunięcia wad w ramach gwarancji nie może przekroczyć 48 godzin.

7.9. W przypadku gdy Zamawiający podejmie decyzję o wymianie mebli wadliwych na nowe, wolne od wad, Wykonawca zobowiązany jest do ich wymiany w ciągu 5 dni roboczych, od daty zgłoszenia reklamacji, drogą elektroniczną na adres e-mail wskazany w ust. 12.

7.10. W przypadku stwierdzenia niezgodności dostarczonych mebli z formularzem rzeczowo – cenowym (zał. nr 1 do umowy) i złożoną ofertą meble nie zostaną odebrane a Wykonawca jest zobowiązany do dostarczenia mebli zgodnych z ofertą i formularzem rzeczowo – cenowym w terminie 3 dni roboczych od daty zgłoszenia takiego faktu przez Zamawiającego. Wszelkie koszty związane z ponownym dostarczeniem towaru ponosi Wykonawca.

7.11. Naprawy gwarancyjne będą dokonywane w siedzibie Zamawiającego albo Wykonawcy. Przedstawiciel Wykonawcy ocenia w siedzibie Zamawiającego możliwość dokonania naprawy na miejscu czy też konieczność dokonania naprawy w punkcie serwisowym lub siedzibie Wykonawcy.

7.12. Koszty transportu i ubezpieczenia oraz ryzyko utraty lub zniszczenia przedmiotu umowy w związku z dokonywaniem naprawy gwarancyjnej lub wymiany ponosi Wykonawca.

7.13. Zamawiający będzie uprawniony do odstąpienia od umowy z powodu wady przedmiotu umowy, jeżeli pomimo dwukrotnej wymiany lub naprawy Wykonawca nie doprowadzi do jego zgodności z umową i nadal będzie działał wadliwie. W takim przypadku Wykonawca będzie obowiązany do zwrotu zapłaconej ceny danego wyrobu w terminie 14 dni od daty otrzymania oświadczenia o odstąpieniu oraz do zapłaty kary umownej, o której mowa w § 7 ust. 1 pkt. e umowy.

7.14. Zamawiający może dochodzić swoich roszczeń z gwarancji niezależnie od roszczeń wynikających z rękojmi.

7.15. W wypadku wymiany mebla na nowy gwarancja biegnie od początku, tzn. od daty wymiany mebla.

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

#### **9. Informacja o obowiązku osobistego wykonania przez wykonawcę kluczowych części zamówienia**

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

#### **10. Podwykonawstwo**

Wykonawca może powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcy. W przypadku powierzenia realizacji umowy podwykonawcy Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność wobec Zamawiającego za jego działania i zaniechania. Przez **umowę o podwykonawstwo** należy rozumieć umowę w formie pisemnej o charakterze odpłatnym, której przedmiotem są usługi, dostawy lub roboty budowlane stanowiące część zamówienia publicznego, zawartą między wybranym przez Zamawiającego Wykonawcą a innym podmiotem (podwykonawcą). Wykonawca jest zobowiązany do wskazania, w formularzu oferty, części zamówienia, której wykonanie powierzy podwykonawcom.

### **IV. TERMIN REALIZACJI ZAMÓWIENIA**

1. Termin realizacji zamówienia podstawowego: do **45 dni** kalendarzowych licząc od dnia zawarcia umowy minimalnie do **25 dni** kalendarzowych . **Termin realizacji stanowi kryterium oceny ofert i faktyczny termin realizacji zamówienia podstawowy będzie wynosił tyle ile dni zostanie zaoferowane w ofercie wybranej jako**

**najkorzystniejsza.**

2. Termin realizacji zamówienia w prawie opcji sukcesywnie w ciągu **12 miesięcy** od dnia zawarcia umowy, przy czym termin dostawy pojedynczego zamówienia wynosi do 15 dni kalendarzowych od dnia złożenia zamówienia.
3. Miejsce realizacji zamówienia: Jednostki organizacyjne Politechniki Gdańskiej, ul. G. Narutowicza 11/12, 80-233 Gdańsk-Wrzeszcz.

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

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy którzy:
  - 1) Nie podlegają wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 pkt. 12- 23 oraz ust. 5 pkt 1 ustawy Pzp,
  - 2) Spełniają warunki udziału w postępowaniu dotyczące:

### **a) kompetencji lub uprawnień do prowadzenia określonej działalności zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów;**

*Do prowadzenia działalności objętej przedmiotowym zamówienia nie wymaga się specjalnych kompetencji lub uprawnień. 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.*

### **V.1 Podstawy wykluczenia z art. 24 ust. 5 ustawy Pzp.**

1. Dodatkowo zamawiający przewiduje wykluczenie wykonawcy:
  - 1) w stosunku do którego otwarto likwidację, w zatwierdzonym przez sąd układzie w postępowaniu restrukturyzacyjnym jest przewidziane zaspokojenie wierzycieli przez likwidację jego majątku lub sąd zarządził likwidację jego majątku w trybie art. 332 ust. 1 ustawy z dnia 15 maja 2015 r. – Prawo restrukturyzacyjne (Dz. U. z 2015 r. poz. 978, 1259, 1513, 1830 i 1844) lub którego upadłość ogłoszono, z wyjątkiem wykonawcy, który po ogłoszeniu upadłości zawarł układ zatwierdzony prawomocnym postanowieniem sądu, jeżeli układ nie przewiduje zaspokojenia wierzycieli przez likwidację majątku upadłego, chyba że sąd zarządził likwidację jego majątku w trybie art. 366 ust. 1 ustawy z dnia 28 lutego 2003 r. – Prawo upadłościowe (Dz. U. z 2015 r. poz. 233, 978, 1166, 1259 i 1844);
  - 2) który naruszył obowiązki dotyczące płatności podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne, co zamawiający jest w stanie wykazać za pomocą stosownych środków dowodowych, z wyjątkiem przypadku, o którym mowa w art. 24 ust. 1 pkt. 15 uPzp, chyba że wykonawca dokonał płatności należnych podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne wraz z odsetkami lub grzywnami lub zawarł wiążące porozumienie w sprawie spłaty tych należności.
2. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wyłącznie Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust.1 pkt 12) do 23) oraz ust. 5 pkt 1) Ustawy Pzp.
3. Wykonawcy, którzy nie wykażą braku podstaw do wykluczenia z postępowania o dzielenie zamówienia w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust.1 pkt 12) do 23) oraz ust. 5 pkt 1) Ustawy Pzp, zostaną wykluczeni z udziału w niniejszym postępowaniu.
4. 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 lub sytuacji finansowej lub ekonomicznej innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nim stosunków prawnych.
5. Zamawiający oceni, czy udostępniane wykonawcy przez inne podmioty zdolności techniczne lub zawodowe

lub ich sytuacja finansowa lub ekonomiczna, 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 od 13) do 22) i ust. 5 Ustawy Pzp.

6. 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 2007 r. 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, że 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.

## **VI. WYKAZ OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW, POTWIERDZAJĄCYCH SPEŁNIANIE WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ BRAK PODSTAW WYKLUCZENIA POSTĘPOWANIU**

1. W postępowaniu Wykonawca składa aktualne na dzień składania ofert oświadczenie w zakresie wskazanym przez Zamawiającego w ogłoszeniu o zamówieniu lub w specyfikacji istotnych warunków zamówienia w formie **Jednolitego Europejskiego Dokumentu Zamówienia** (zwanego dalej „JEDZ”) podpisanego **kwalifikowanym podpisem elektronicznym**, sporządzonego zgodnie ze wzorem standardowego formularza określonego w rozporządzeniu wykonawczym Komisji Europejskiej wydanym na podstawie art. 59 ust. 2 dyrektywy 2014/24/UE. Informacje zawarte w JEDZ stanowią wstępne potwierdzenie, że Wykonawca nie podlega wykluczeniu z postępowania oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu.
2. Jednolity dokument stanowi załącznik do SIWZ. Przy wypełnianiu jednolitego dokumentu należy uwzględnić obowiązujące przepisy ustawy Pzp.
3. Jednocześnie Zamawiający informuje, że Urząd Zamówień Publicznych udostępnił narzędzie umożliwiające utworzenie, wypełnienie i ponowne wykorzystanie standardowego formularza Jednolitego Europejskiego Dokumentu Zamówienia (JEDZ/ESPD) w wersji elektronicznej (eESPD).
4. Zamawiający informuje, że pod poniższym adresem jest dostępny jednolity dokument w formie narzędzia elektronicznego: <http://espd.uzp.gov.pl>
5. **ZASADY SKŁADANIA JEDZ:**
  - a) W postępowaniu JEDZ należy przesłać Zamawiającemu razem z ofertą za pośrednictwem miniPortalu (<https://miniportal.uzp.gov.pl/>). JEDZ należy przekazać w postaci elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym. Oświadczenia podmiotów składających ofertę wspólnie oraz podmiotów udostępniających potencjał składane na formularzu JEDZ powinny mieć formę dokumentu elektronicznego, podpisanego kwalifikowanym podpisem elektronicznym przez każdego z nich w zakresie w jakim potwierdzają okoliczności, o których mowa w treści art. 22 ust. 1 ustawy Pzp. Analogiczny wymóg dotyczy JEDZ składanego przez podwykonawcę, na podstawie art. 25a ust. 5 pkt 1 ustawy Pzp.  
*UWAGA! Złożenie JEDZ wraz z ofertą na nośniku danych (np. CD, pendrive) jest niedopuszczalne, nie stanowi bowiem jego złożenia przy użyciu środków komunikacji elektronicznej w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 18 lipca 2002 o świadczeniu usług drogą elektroniczną.*
  - b) Zamawiający dopuszcza w szczególności następujący format przesyłanych danych: .pdf, .doc, .docx, .odt.
6. Zamawiający poniżej przedstawia skróconą instrukcję postępowania z plikiem XML:
  - a) Pobrany ze strony Zamawiającego plik JEDZ z rozszerzeniem XML należy zapisać na komputerze.
  - b) Następnie należy otworzyć stronę <http://espd.uzp.gov.pl>
  - c) Wskazujemy, że jesteśmy wykonawcą.
  - d) Wskazujemy, że chcemy zaimportować ESPD.

- e) Przy pomocy przycisku "Przeglądaj" należy wskazać pobrany ze strony Zamawiającego plik z rozszerzeniem XML.
  - f) Następnie wypełniamy formularz, który później zapisujemy na dysku twardym (EXPORTUJ).
  - g) Po wygenerowaniu przez wykonawcę dokumentu elektronicznego JEDZ, wykonawca podpisuje ww. dokument kwalifikowanym podpisem elektronicznym, wystawionym przez dostawcę kwalifikowanej usługi zaufania, będącego podmiotem świadczącym usługi certyfikacyjne - podpis elektroniczny, spełniające wymogi bezpieczeństwa określone w ustawie z dnia 5 września 2016 r. – o usługach zaufania oraz identyfikacji elektronicznej (Dz. U. z 2016 r. poz. 1579)
  - h) Obowiązek złożenia JEDZ w postaci elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym w sposób określony powyżej dotyczy również JEDZ składanego na wezwanie w trybie art. 26 ust. 3 ustawy Pzp.
- 7. Ofertę i JEDZ sporządza się, pod rygorem nieważności, w formie elektronicznej i opatruje się kwalifikowanym podpisem elektronicznym. Zaleca się, aby podpis kwalifikowany był składany w formacie PAdES /dla plików PDF: format: PAdES-BES, funkcja skrótu: SHA-256.**
8. W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez Wykonawców JEDZ składa każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie. Oświadczenie ma potwierdzać spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw wykluczenia w zakresie, w którym każdy z Wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw wykluczenia.
9. Wykonawca, który powołuje się na zasoby innych podmiotów, w celu wykazania braku istnienia wobec nich podstaw wykluczenia z postępowania oraz spełniania, w zakresie, w jakim powołuje się na ich zasoby, warunków udziału w postępowaniu, składa także JEDZ dotyczące tych podmiotów.
10. Wykonawca, który polega na zdolnościach lub sytuacji innych podmiotów udowodni zamawiającemu, że realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów, w szczególności przedstawiając w ofercie zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji zamówienia. W powyższym dokumencie należy określić w szczególności:
- a) zakres dostępnych wykonawcy zasobów innego podmiotu;
  - b) sposób wykorzystania zasobów innego podmiotu, przez wykonawcę, przy wykonywaniu zamówienia;
  - c) zakres i okres udziału innego podmiotu przy wykonywaniu zamówienia;
11. Zamawiający oceni, czy udostępniane wykonawcy przez inne podmioty zdolności techniczne lub zawodowe lub ich sytuacja finansowa lub ekonomiczna, pozwalają na wykazanie przez wykonawcę spełnienia warunków udziału w postępowaniu oraz zbada, czy nie zachodzą wobec tych podmiotów podstawy wykluczenia.
12. Zamawiający 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 (art. 24aa ust. 1 ustawy Pzp).
- 13. W celu potwierdzenia braku podstaw wykluczenia wykonawcy z udziału w postępowaniu zamawiający żąda:**
- a) żąda odpisu z właściwego rejestru lub centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji;
  - b) informację z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt. 13,14 i 21 ustawy Pzp, wystawioną nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert,
  - c) 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;

d) oświadczenia Wykonawcy o braku orzeczenia wobec niego tytułem środka zapobiegawczego zakazu ubiegania się o zamówienie publiczne

**14. W celu potwierdzenia, że oferowane dostawy odpowiadają wymaganiom określonym przez Zamawiającego (załączniki nr 5.1, 5.2, 5.3, 5.4, 5.5 do SIWZ), Zamawiający przed udzieleniem zamówienia, wezwie wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona, do złożenia w wyznaczonym, nie krótszym niż 10 dni, dokumentacji technicznej oraz atestów:**

- a) Przez dokumentację techniczną Zamawiający rozumie specyfikacje techniczne udostępniane przez producentów krzeseł, foteli i stołów, karty produktu albo karty katalogowe produktu lub opisy sporządzone przez Wykonawcę na ich podstawie, wraz ze wskazaniem źródeł pochodzenia przedstawionych informacji, np. źródło własne/ adres strony WWW producenta zawierającej opis produktu. Dokumentacja musi potwierdzać spełnianie przez oferowane dostawy wszystkich wymaganych przez Zamawiającego parametrów wyspecyfikowanych w załącznikach wyspecyfikowanych w tabelach załączników od 5.1 do 5.5 do SIWZ . .
- b) Specyfikacje techniczne lub inne dokumenty ponadto muszą zawierać nazwę producenta zaoferowanego sprzętu oraz model lub typ lub numer katalogowy lub inne dane identyfikujące produkt u producenta, informacje o zastosowanej tkaninie i jej parametrach oraz wskazywać pozycję formularza rzeczowo-cenowego której dotyczą.
- c) Ponadto Zamawiający wymaga złożenia następujących atestów/zaświadczeń/certyfikatów/sprawozdań z badań z których musi wynikać w sposób nie budzący wątpliwości, że dotyczą zaoferowanego krzesła (producent i model) przeprowadzone przez jednostki badawcze ( nie dopuszcza się oświadczeń Wykonawcy czy producenta)

## CZĘŚĆ B

**Dla pozycji 1** - Fotel biurowy o podstawie pięcioramiennej na kółkach

- Pozytywny **Protokół oceny ergonomicznej** dla zaoferowanych foteli obrotowych z przeprowadzonych badań zgodnie z normą PN-EN 1335-1 oraz Rozporządzeniem oraz rozporządzeniem MPiPS z dnia 1.12.1998 (DZ.U. Nr 148, poz. 973)

- **Sprawozdanie** z badań potwierdzające zgodność z normami PN-EN 1335-1: 2004, PN-EN 1335 -2: 2009 i PN-EN 1335-3 :2009

## CZĘŚĆ C

**Dla pozycji 1** - Krzesło konferencyjne

- **Atest (sprawozdanie)** z wynikiem pozytywnym dla oferowanego krzesła z badań wytrzymałościowych w zakresie bezpieczeństwa użytkownika przeprowadzonych zgodnie z normą PN-EN 16139:2013 - Wytrzymałość, trwałość i bezpieczeństwo.

**Dla pozycji 2** - Krzesło biurowe obrotowe

- **Pozytywny Protokół oceny ergonomicznej** dla zaoferowanych foteli obrotowych z przeprowadzonych badań



zgodnie z normą PN-EN 1335-1 oraz Rozporządzeniem oraz rozporządzeniem MPiPS z dnia 1.12.1998 (DZ.U. Nr 148, poz. 973)

- **Atest badań wytrzymałościowych** w zakresie bezpieczeństwa użytkowania zgodnie z normą PN-EN 1335-1:2004, PN-EN 1335-2:2009, PN-EN 1335-3:2009 oraz PN-EN 1022:2007 lub normami równoważnymi.

- **Raport z badania** odporności tkaniny tapicerki na ścieranie min. 100 000 cykli, zgodnie z normą PN-EN ISO 12947-2:2000 lub równoważną.

- **Raport z badania** zapalności tkaniny zgodnie z normą: EN 1021- 1:2006 (tłący papieros) lub równoważną,

**Dla pozycji 3** - Stół na prostych nogach

**Atest/certyfikat** z wynikiem pozytywnym z przeprowadzonych badań w zakresie opisanym normą: PN-EN 1730:2013-04 Meble -- Stoły -- Metody badania stateczności, wytrzymałości i trwałości lub normą równoważną.

15. **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 okoliczności, o których mowa w art. 25 ust. 1 Ustawy Pzp oraz dokumentów, o których mowa powyżej (pkt. 13, 14).

16. 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 JEDZ dotyczący tych podmiotów oraz dokumenty, o których mowa w pkt. 13 powyżej.

17. Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów, o których mowa

a) w pkt 13 lit. b nin. rozdz. - 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 Pzp;

b) w pkt 13 lit. a, lit. c i lit. d nin. rozdz. - składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że:

I. nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości

II. nie zalega z opłacaniem podatków, opłat, składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne albo że, zawarł porozumienie z właściwym organem w sprawie spłat tych należności wraz z ewentualnymi odsetkami lub grzywnami, w szczególności uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu,

18. Dokumenty, o których mowa w pkt 17 ppkt a i ppkt b lit. i nin. rozdz., powinny być wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert. Dokument, o którym mowa w pkt 17 ppkt b lit. ii nin. rozdz., powinien być wystawiony nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem tego terminu.

19. 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 17 nin. rozdz., 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. Przepis pkt 18 nin. rozdz. stosuje się.

20. Wykonawca mający siedzibę na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, w odniesieniu do osoby

mającej miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, której dotyczy dokument wskazany w pkt 13 lit. b nin. rozdz., składa dokument, o którym mowa w pkt 17 ppkt a nin. rozdz., w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 14 i 21 ustawy Pzp. Jeżeli w kraju, w którym miejsce zamieszkania ma osoba, której dokument miał dotyczyć, nie wydaje się takich dokumentów, zastępuje się go dokumentem zawierającym oświadczenie tej osoby złożonym przed notariuszem lub przed organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego właściwym ze względu na miejsce zamieszkania tej osoby. Przepis pkt 17 nin. rozdz. zdanie pierwsze stosuje się.

21. W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez wykonawców, oświadczenia o których mowa w rozdz. VI pkt. 1 niniejszej SIWZ składa każdy z wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie. Oświadczenia te mają potwierdzać spełnianie warunków udziału w postępowaniu, brak podstaw wykluczenia w zakresie, w którym każdy z wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu, brak podstaw wykluczenia.
22. W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust.1 pkt 23 ustawy Pzp po opublikowaniu na stronie internetowej przez Zamawiającego informacji z otwarcia ofert wykonawca w terminie 3 dni od zamieszczenia informacji przekazuje zamawiającemu oświadczenie o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 1 pkt. 23 ustawy pzp. W przypadku, gdy wykonawca należy do jednej grupy kapitałowej z innym wykonawcą, który również złożył ofertę w tym postępowaniu, wraz ze złożonym oświadczeniem Wykonawca może przedstawić dowody, że powiązania z innym wykonawcą nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w postępowaniu o udzielenie zamówienia.
23. Szczegółowe postanowienia dotyczące składanych dokumentów określa Rozporządzenie Ministra Rozwoju z dnia 26 lipca 2016 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać Zamawiający od Wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia (Dz. U. z 2016 r. poz. 1126 z późn. zm.).
24. Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski. Tłumaczenia może dokonać przedstawiciel Wykonawcy.
25. Jeżeli wykonawca nie złoży wymaganych przez zamawiającego w niniejszej siwz oświadczeń lub dokumentów potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu, spełnianie przez oferowane usługi wymagań określonych przez zamawiającego lub brak podstaw wykluczenia, lub innych dokumentów niezbędnych do przeprowadzenia postępowania, oświadczenia lub dokumenty są niekompletne, zawierają błędy lub budzą wskazane przez zamawiającego wątpliwości, zamawiający wzywa do ich złożenia, uzupełnienia lub poprawienia lub do udzielania wyjaśnień w terminie przez siebie wskazanym, chyba że mimo ich złożenia, uzupełnienia lub poprawienia lub udzielenia wyjaśnień oferta wykonawcy podlega odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania.
26. Jeżeli wykonawca nie złoży wymaganych pełnomocnictw albo złoży wadliwe pełnomocnictwa, zamawiający wzywa do ich złożenia w terminie przez siebie wskazanym, chyba że mimo ich złożenia oferta wykonawcy podlega odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania.
27. Zamawiający wzywa także, w wyznaczonym przez siebie terminie, do złożenia wyjaśnień dotyczących oświadczeń lub dokumentów, o których mowa w art. 25 ust. 1 Pzp.

## **VII. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM**

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

**CZĘŚĆ A: 10 000 PLN**  
**CZĘŚĆ B: 600 PLN**  
**CZĘŚĆ C: 1800 PLN**  
**CZĘŚĆ D: 1200 PLN**  
**CZĘŚĆ E: 200 PLN**

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

Wadium należy wnieść przed upływem terminu składania ofert.

3. Oferta musi być zabezpieczona wadium na cały okres związania ofertą.
4. Dopuszczalne formy wniesienia wadium (do wyboru przez Wykonawcę):
  - w pieniądzu,
  - w poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym, że poręczenie kasy musi być poręczeniem pieniężnym;
  - w gwarancjach bankowych,
  - w gwarancjach ubezpieczeniowych,
  - w poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust.5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. z 2007 r. Nr 42, poz. 275, z 2008 r. Nr 116, poz. 730 i 732 i Nr 227, poz. 1505 oraz z 2010 r. Nr 96, poz. 620).

5. Sposób wnoszenia wadium:

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

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

z dopiskiem– **wadium „ przetarg na dostawę krzeseł i foteli obrotowych, krzeseł konferencyjnych i mebli szkolnych wraz z montażem dla jednostek organizacyjnych Politechniki Gdańskiej, ZP 88/055/D/20 w części .....**”

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

6.W przypadku wnoszenia wadium w innej formie niż w pieniądzu, Zamawiający wymaga złożenia wraz z ofertą oryginału dokumentu wadialnego (gwarancji lub poręczenia) w postaci elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym przez uprawnionego pracownika gwaranta/poręczyciela.

7.W treści dokumentów gwarantujących zobowiązania wadialne należy zapisać, że zabezpieczenie wadium dotyczy przetargu „**na dostawę krzeseł i foteli obrotowych, krzeseł konferencyjnych i mebli szkolnych wraz z montażem dla jednostek organizacyjnych Politechniki Gdańskiej, ZP 88/055/D/20 w części .....**”

8. W przypadku wniesienia wadium w formie gwarancji bankowej lub ubezpieczeniowej, gwarancja ta musi być bezwarunkowa i nieodwołalna, płatna na każde wezwanie Zamawiającego oraz obejmować wszystkie przypadki powodujące utratę wadium przez Wykonawcę, określone w art. 46 ust. 4a i 5 **ustawy Pzp**. W przypadku poręczeń muszą one gwarantować płatność na każde wezwanie Zamawiającego oraz obejmować odpowiedzialność za wszystkie przypadki powodujące utratę wadium przez Wykonawcę. Gwarancje i poręczenia muszą obejmować okres związania ofertą określony w SIWZ. W przypadku, gdy nie będzie spełniony któregokolwiek ze wskazanych powyżej wymogów, Zamawiający uzna, że wadium nie zostało wniesione i wykluczy wykonawcę z udziału w postępowaniu.

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

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

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

12.Zamawiający zażąda ponownego wniesienia wadium przez Wykonawcę, któremu zwrócono wadium na podstawie art. 46 ust. 1, jeżeli w wyniku rozstrzygnięcia odwołania jego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza. Wykonawca wnosi wówczas wadium w terminie określonym przez Zamawiającego.

13. Zamawiający dokona zwrotu wadium na zasadach określonych w art. 46 Ustawy Pzp.

14. Zamawiający zatrzyma wadium wraz z odsetkami, jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana:

- a) odmówi podpisania umowy w sprawie niniejszego zamówienia publicznego na warunkach określonych w ofercie;  
 b) zawarcie umowy w sprawie zamówienia publicznego stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy.

### **VIII . OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERT**

1. Każdy wykonawca może w każdej części zamówienia złożyć tylko jedną ofertę i zaproponować tylko jedną cenę dla przedmiotu zamówienia.
2. Ofertę należy przygotować zgodnie z wymogami niniejszej SIWZ. Treść oferty musi odpowiadać treści SIWZ.
3. Na kompletną ofertę składają się dokumenty i oświadczenia wymienione w tabeli:

#### **DOKUMENTY W FORMIE ELEKTRONICZNEJ PODPISANE KWALIFIKOWALNYM PODPISEM ELEKTRONICZNYM**

<b>L.p.</b>	<b>Dokument</b>	<b>Numer załącznika</b>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>
1	Formularz oferty	załącznik nr 1
2	Formularz rzeczowo - cenowy	załączniki nr 2.1/2.2/2.3/2.4/2.5
3	<i>Opcjonalnie</i> -Pełnomocnictwo dla osoby reprezentującej w niniejszym postępowaniu Wykonawcę lub pełnomocnictwo dla osoby lub podmiotu reprezentującego kilku Wykonawców składających ofertę wspólną	
<b><u>A. Dokumenty wykazujące brak podstaw do wykluczenia z postępowania</u></b>		
4	Jednolity Europejski Dokument Zamówienia	załącznik nr 1
<b><u>B. Dokumenty wykazujące spełnianie warunków udziału w postępowaniu</u></b>		
5	Jednolity Europejski Dokument Zamówienia	załącznik nr 1
6	<i>Opcjonalnie</i> -Pisemne zobowiązanie podmiotu(ów) do oddania Wykonawcy do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonywaniu zamówienia (w przypadku, gdy Wykonawca będzie polegać na wiedzy i doświadczeniu, osobach zdolnych do wykonania zamówienia lub zdolnościach finansowych innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków)	
<b><u>C. Dokumenty zalecane przez Zamawiającego do załączenia</u></b>		
7	Potwierdzenie wniesienia wadium (Kopia przelewu lub pokwitowanie)	

4. Formularz oferty oraz pozostałe dokumenty, dla których zamawiający określił wzory w formie załączników do niniejszej SIWZ, powinny być sporządzone zgodnie z tymi wzorami, co do treści oraz opisu kolumn i wierszy.
5. Oferta musi być podpisana przez wykonawcę. Zamawiający wymaga, aby ofertę podpisano zgodnie z zasadami reprezentacji wskazanymi we właściwym rejestrze lub ewidencji działalności gospodarczej (w przypadku osób fizycznych).
6. Wykonawcy ponoszą wszelkie koszty związane z udziałem w postępowaniu, przygotowaniem i złożeniem oferty, z zastrzeżeniem art. 93 ust. 4 ustawy pzp.

#### **7. FORMA OFERTY:**

1. Oferta powinna być sporządzona w języku polskim z zachowaniem postaci elektronicznej w formacie danych: .pdf, .doc, .docx i podpisana kwalifikowanym podpisem elektronicznym. Sposób złożenia oferty, w tym

zaszyfrowania oferty opisany został w Regulaminie korzystania z miniPortal. Ofertę, oświadczenie, o którym mowa w art. 25a, w tym jednolity dokument, sporządza się, pod rygorem nieważności, w postaci elektronicznej i opatruje się kwalifikowanym podpisem elektronicznym. Zaleca się, aby podpis kwalifikowany był składany w formacie PAdES /dla plików PDF: format: PAdES-BES, funkcja skrótu: SHA-256.

2. Wykonawca składa ofertę za pośrednictwem Formularza do złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku udostępnionego na miniPortal oraz ePUAP . Klucz publiczny niezbędny do zaszyfrowania oferty przez Wykonawcę jest dostępny dla wykonawców na miniPortalu. W formularzu oferty Wykonawca zobowiązany jest podać adres skrzynki ePUAP, na którym prowadzona będzie korespondencja związana z postępowaniem.
3. Wszelkie informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, które Wykonawca zastrzeże jako tajemnicę przedsiębiorstwa, powinny zostać złożone w osobnym pliku wraz z jednoczesnym zaznaczeniem polecenia „Załącznik stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa” a następnie wraz z plikami stanowiącymi jawną część skompresowane do jednego pliku archiwum (ZIP).
4. Do oferty należy dołączyć Jednolity Europejski Dokument Zamówienia w postaci elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym, a następnie wraz z plikami stanowiącymi ofertę skompresować do jednego pliku archiwum (ZIP).
5. Wykonawca może przed upływem terminu do składania ofert zmienić lub wycofać ofertę za pośrednictwem Formularza do złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku dostępnego na ePUAP i udostępnionych również na miniPortalu. Sposób zmiany i wycofania oferty został opisany w Instrukcji użytkownika dostępnej na miniPortalu.
6. Wykonawca po upływie terminu do składania ofert nie może skutecznie dokonać zmiany ani wycofać złożonej oferty.
7. Formularz ofertowy, oświadczenia Wykonawcy (w tym JEDZ) oraz zobowiązania innych podmiotów, o których mowa w art. 22a ust. 2 ustawy należy złożyć w formie oryginałów. Upoważnienia (pełnomocnictwa) należy złożyć w formie oryginałów lub w kopii poświadczonych notarialnie. Pozostałe dokumenty wchodzące w skład oferty, mogą być przedstawione w formie oryginałów lub poświadczonych za zgodność z oryginałem kopii.
8. 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 lub oświadczeń, które każdego z nich dotyczą.
9. Poświadczenia za zgodność z oryginałem elektronicznej kopii dokumentu lub oświadczenia, o której mowa w § 14 ust. 2 rozporządzenia w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać Zamawiający od Wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia, następuje przy użyciu kwalifikowanego podpisu elektronicznego.
10. Zamawiający może żądać przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii dokumentów lub oświadczeń, o których mowa w rozporządzeniu, wyłącznie wtedy, gdy złożona kopia jest nieczytelna lub budzi wątpliwości co do jej prawdziwości.
11. W przypadku wskazania przez Wykonawcę dostępności oświadczeń lub dokumentów, o których mowa w § 2, § 5 i § 7 Rozporządzenia Ministra Rozwoju z dnia 26 lipca 2016 r. w sprawie dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia (Dz. U. 2016 r. poz. 1126), zwanym dalej rozporządzeniem ws. dokumentów w formie elektronicznej pod określonymi adresami internetowymi ogólnodostępnymi i bezpłatnymi baz danych, Zamawiający pobiera samodzielnie z tych baz danych wskazane przez Wykonawcę oświadczenia lub dokumenty.
12. Zgodnie z art. 96 ust. 3 ustawy Pzp oferty składane w postępowaniu o zamówienie publiczne udostępnia się od chwili ich otwarcia.
13. Wykonawcy ponoszą wszelkie koszty związane z udziałem w postępowaniu, przygotowaniem i złożeniem oferty, z zastrzeżeniem art. 93 ust. 4 ustawy Pzp.

#### PEŁNOMOCNICTWO

1. Pełnomocnictwo do reprezentowania Wykonawcy powinno być dołączone do oferty, o ile prawo do jej podpisania nie wynika z dokumentów załączonych do oferty. Pełnomocnictwo musi wskazywać w szczególności:
  - Wykonawcę ubiegającego się o udzielenie zamówienia;
  - ustanowionego pełnomocnika;
  - zakres jego umocowania.
2. 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 kopii 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 kopii.

3. Do oferty należy dołączyć dokumenty, z których wynika prawo do (reprezentacji Wykonawcy) podpisania oferty względnie innych dokumentów składanych wraz z ofertą chyba, że Zamawiający może je uzyskać w szczególności za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, w szczególności rejestrów publicznych w rozumieniu ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz.U. z 2014 poz. 1114 oraz z 2016 poz. 352), a Wykonawca wskazał to wraz ze złożeniem oferty.
4. W przypadku, gdy upoważnienie do podpisania oferty nie wynika z dokumentów rejestrowych, do oferty należy dołączyć również stosowne pełnomocnictwo/a w oryginale w formie dokumentu elektronicznego opatrzonego kwalifikowanym podpisem elektronicznym osoby upoważnionej do udzielenia pełnomocnictwa lub elektronicznej kopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez notariusza kwalifikowanym podpisem elektronicznym.

### TAJEMNICA PRZEDSIĘBIORSTWA

- 1) Nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeżeli wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert lub wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, zastrzegł, że nie mogą być one udostępniane oraz wykazał, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w art. 86 ust. 4.
- 2) Nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, tj. nieujawnione do wiadomości publicznej informacje techniczne, technologiczne, organizacyjne przedsiębiorstwa lub inne informacje posiadające wartość gospodarczą, co do których przedsiębiorca podjął niezbędne działania w celu zachowania ich poufności,
- 3) **Wykonawca nie później niż w terminie składania ofert musi wykazać, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa,**
- 4) dane/informacje oferty będące tajemnicą przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, co do których Wykonawca zastrzega, że nie mogą być one udostępniane innym uczestnikom postępowania, należy złożyć w sposób wskazany w pkt. 8 powyżej,
- 5) w sytuacji, gdy Wykonawca zastrzeże w ofercie informacje, które nie stanowią tajemnicy przedsiębiorstwa lub są jawne na podstawie przepisów ustawy Pzp lub odrębnych przepisów, informacje te będą podlegały udostępnieniu na takich samych zasadach jak pozostałe niezastrzeżone dokumenty,
- 6) Wszelkie informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, które Wykonawca zastrzeże jako tajemnicę przedsiębiorstwa, powinny zostać złożone w osobnym pliku wraz z jednoczesnym zaznaczeniem polecenia „Załącznik stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa” a następnie wraz z plikami stanowiącymi jawną część skompresowane do jednego pliku archiwum (ZIP).

### ZASADY SKŁADANIA OFERT WSPÓLNYCH PRZEZ WYKONAWCÓW (KONSORCJUM)

Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie niniejszego zamówienia, a oferta taka spełniać musi następujące wymagania:

1. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia muszą ustanowić Pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie niniejszego zamówienia albo do reprezentowania ich w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Pełnomocnictwo musi być podpisane przez osoby upoważnione do reprezentowania poszczególnych Wykonawców i w formie oryginału lub w kopii poświadczonej notarialnie musi znajdować się w ofercie wspólnej Wykonawców. Pełnomocnictwo może być udzielone w szczególności:
  - 1.1. łącznie przez wszystkich Wykonawców (jeden dokument),
  - 1.2. oddzielnie przez każdego z nich (tyle dokumentów ilu Wykonawców).
2. W każdym jednak przypadku w treści dokumentu / Pełnomocnictwa zaleca się wymienić wszystkich Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia i wskazać ich Pełnomocnika.
3. każdy z wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia publicznego składa oświadczenie wstępne, o którym mowa w rozdziale VI pkt. 1 SIWZ w formie określonej w rozdziale VI pkt. 5 SIWZ,
4. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia solidarnie odpowiadają za podpisanie umowy, wykonanie umowy,
5. w ofercie powinien być podany adres do korespondencji i kontakt telefoniczny z pełnomocnikiem Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia. Wszelka korespondencja dokonywana będzie wyłącznie z podmiotem występującym jako Pełnomocnik,
6. przed podpisaniem umowy (w przypadku wygrania postępowania) Wykonawcy składający ofertę wspólną (zwani dalej konsorcjum) będą mieli obowiązek przedstawić Zamawiającemu umowę regulującą ich współpracę.

#### **Sposób składania dokumentów w ofercie wspólnej:**

7. dokumenty, dotyczące własnej firmy, takie jak np. JEDZ, oświadczenie o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej – składa każdy z Wykonawców składających ofertę wspólną w imieniu swojej firmy,
8. dokumenty wspólne takie jak np.: formularz ofertowy itp. składa pełnomocnik Wykonawców w imieniu wszystkich Wykonawców składających ofertę wspólną,
9. wypełniając formularz ofertowy, jak również inne dokumenty powołujące się na „Wykonawcę”; w miejscu „np. nazwa i adres Wykonawcy” należy wpisać dane Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie.
10. wspólnicy spółki cywilnej są traktowani jak Wykonawcy składający ofertę wspólną i mają do nich zastosowanie zasady określone powyżej. Spółka cywilna ubiegająca się o zamówienie musi wyznaczyć pełnomocnika do jej reprezentowania. Ustawowe zasady reprezentacji spółki cywilnej zezwalające każdemu wspólnikowi na jej reprezentowanie w takich granicach, w jakich jest uprawniony do prowadzenia jej spraw, nie spełniają bowiem wymogu z art. 23 ustawy. Zakłada on, że członków konsorcjum ubiegających się wspólnie o zamówienie reprezentować może nie każdy z jego uczestników, jak to ma miejsce w przypadku spółki cywilnej, lecz tylko jeden z nich.
11. w przypadku spółki cywilnej art. 23 ust. 2 ustawy nie będzie miał zastosowania, jeżeli oferta zostanie podpisana przez wszystkich wspólników.
12. obligatoryjny wymóg zawierania umowy spółki cywilnej nie istnieje, jeżeli wykonawcami wspólnie ubiegającymi się o udzielenie zamówienia są małżonkowie, którzy prowadzą przedsiębiorstwo stanowiące ich współwłasność łączną. W takim przypadku Zamawiający nie może także żądać od małżonków zawarcia przez nich umowy regulującej ich współpracę.

### **IX. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY OFERTY**

1. Cenę oferty należy obliczyć na podstawie formularza rzeczowo - cenowego stanowiącego **załączniki nr 2.1, 2.2, 2.3, 2.4 i 2.5 do SIWZ dla zamówień podstawowych i w częściach A, C i D dla prawa opcji.**
2. Wykonawca zobowiązany jest wpisać ceny jednostkowe netto, wartość netto, oraz wartość brutto dla poszczególnych pozycji.
3. Obliczoną sumę wartości brutto ( pozycja „ **Razem wartość brutto**”) z formularza rzeczowo – cenowego należy

przenieść do formularza ofertowego – zał. nr 1 do SIWZ. Ceną oferty jest cena podana w formularzu ofertowym dla każdej części zamówienia.

4. Cena oferty, ceny jednostkowe netto oraz poszczególne wartości netto i brutto winny być wyrażone w złotych polskich (PLN) z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku zgodnie z zasadami matematycznymi. W złotych polskich będą prowadzone również rozliczenia pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą.

5. Cena oferty nie będzie podlegać żadnym negocjacom.

6. Ceny określone w ofercie obowiązują przez cały okres związania ofertą i będą wiążące dla zawieranej umowy.

7. Zamawiający poprawi w ofercie oczywiste omyłki pisarskie, oczywiste omyłki rachunkowe z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek oraz inne omyłki polegające na niezgodności oferty z SIWZ, nie powodujące istotnych zmian w treści oferty – niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona. Przez omyłkę rachunkową Zamawiający rozumie każdy wadliwy wynik działania matematycznego (rachunkowego) przy założeniu, że składniki działania są prawidłowe.

8. W przypadku zmiany obowiązujących na terenie Rzeczypospolitej Polskiej przepisów dotyczących wysokości stawek podatku od towarów i usług (VAT) w zakresie obejmującym przedmiot zamówienia, Zamawiający dopuszcza możliwość odpowiedniej zmiany cen.

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

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

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

### **X. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT**

1. Termin składania ofert upływa **23.06.2020 r., o godzinie 10<sup>30</sup>**.

2. Przed upływem terminu składania ofert, Wykonawca może wprowadzić zmiany i uzupełnienia do złożonej oferty

3. Oferty zostaną otwarte w siedzibie Zamawiającego : Politechnika Gdańska Skrzydło B Gmachu Głównego PG II piętro, pokój nr 210 , ul. G. Narutowicza 11/12, 80-233 Gdańsk, w dniu, w którym upływa termin składania ofert, tj. w dniu **23.06.2020 r. o godzinie 11:30**.

4. Otwarcie ofert jest jawne.

5. Otwarcie ofert następuje poprzez użycie aplikacji do szyfrowania ofert dostępnej na miniPortalu i dokonywane jest poprzez odszyfrowanie i otwarcie ofert za pomocą klucza prywatnego.

6. Bezpośrednio przed otwarciem ofert zamawiający poda kwoty, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.

1. Podczas otwierania ofert zamawiający poda nazwy wykonawców, ich adresy, ceny ofert oraz pozostałe informacje określone w art. 86 ust. 4 ustawy pzp. W przypadku gdy wykonawca nie był obecny przy otwarciu ofert, na jego wniosek zamawiający prześle mu powyższe informacje.

2. **Niezwłocznie po otwarciu ofert zamawiający zamieszcza na stronie internetowej 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.**

3. Zamawiający na podstawie art. 24aa ust. 1 może, w postępowaniu prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego, najpierw dokonać oceny ofert, a następnie zbadać, czy wykonawca, którego oferta została oceniona jako najkorzystniejsza, nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu.

4. W toku badania i oceny złożonych ofert zamawiający może żądać od wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.



5. Zamawiający poprawi w tekstach ofert oczywiste omyłki pisarskie, oczywiste omyłki rachunkowe z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek oraz inne omyłki polegające na niezgodności oferty z SIWZ, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty – niezwłocznie zawiadamiając o tym wykonawcę, którego oferta została poprawiona.
6. Przez oczywistą omyłkę rachunkową zamawiający rozumieć będzie każdy wadliwy wynik działania matematycznego (rachunkowego) przy założeniu, że składniki działania są prawidłowe.
7. Zamawiający wykluczy wykonawcę z postępowania, jeżeli zaistnieją przesłanki określone w art. 24 ust. 1 i 5 ustawy pzp.
8. Zamawiający może wykluczyć wykonawcę na każdym etapie postępowania o udzielenie zamówienia.
9. Zamawiający odrzuci ofertę wykonawcy, jeżeli zaistnieją przesłanki określone w art. 89 ust.1 ustawy pzp.
10. Zamawiający unieważni postępowanie, jeżeli zaistnieją przesłanki określone w art. 93 ust.1 ustawy pzp.
11. **Wykonawca w terminie 3 dni od zamieszczenia powyższej informacji przekazuje zamawiającemu oświadczenie o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 1 pkt. 23 ustawy pzp. W przypadku, gdy wykonawca należy do jednej grupy kapitałowej z innym wykonawcą, który również złożył ofertę w tym postępowaniu, wraz ze złożonym oświadczeniem Wykonawca może przedstawić dowody, że powiązania z innym wykonawcą nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w postępowaniu o udzielenie zamówienia.**

<p><b>XI. INFORMACJA O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI ORAZ UDZIELANIA WYJAŚNIENI DOTYCZĄCYCH TREŚCI SIWZ I SPOSOBIE PRZEKAZYWANIA OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW</b></p>
--

1. Postępowanie prowadzone jest w **języku polskim**.
2. Postępowanie, którego dotyczy niniejszy dokument, oznaczone jest znakiem: **ZP/88/055/D/20**
3. W postępowaniu o udzielenie zamówienia komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami odbywa się przy użyciu:
  - a) **miniPortalu** <https://miniportal.uzp.gov.pl/>,
  - b) ePUAPu <https://epuap.gov.pl/wps/portal>,
  - c) poczty elektronicznej [dzp@pg.edu.pl](mailto:dzp@pg.edu.pl).
4. We wszelkiej korespondencji związanej z niniejszym postępowaniem Zamawiający i Wykonawcy posługują się **numerem ogłoszenia TED lub ID postępowania**.
5. Osobą upoważnioną do porozumiewania się z wykonawcami w dniach od poniedziałku do piątku w godzinach od 8.00 do 15.00 jest: Marcin Kasperowicz.
6. Wykonawca zamierzający wziąć udział w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, musi posiadać konto na ePUAP. Wykonawca posiadający konto na ePUAP ma dostęp do **formularzy: złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku oraz do formularza do komunikacji**.
7. Wymagania techniczne i organizacyjne wysyłania i odbierania dokumentów elektronicznych, elektronicznych kopii dokumentów i oświadczeń oraz informacji przekazywanych przy ich użyciu opisane zostały w Regulaminie korzystania z miniPortalu oraz Regulaminie ePUAP.
8. Maksymalny rozmiar plików przesyłanych za pośrednictwem dedykowanych formularzy do: złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku oraz do komunikacji wynosi 150 MB (dotyczy miniPortalu oraz ePUAP). Maksymalny rozmiar wiadomości przesyłanych za pośrednictwem poczty elektronicznej wynosi 20 MB.
9. Za datę przekazania oferty wraz z załącznikami oraz JEDZ składanego wraz z ofertą przyjmuje się datę ich przekazania na ePUAP.po przez miniPortal ( UWAGA !!! wysłanie oferty z pominięciem miniPortalu a bezpośrednio przez ePUAP może spowodować niemożliwość odszyfrowania oferty )
10. Za datę przekazania wniosków, zawiadomień, dokumentów elektronicznych, oświadczeń lub

- elektronicznych kopii dokumentów lub oświadczeń oraz innych informacji przyjmuje się datę ich przekazania drogą elektroniczną.
11. Identyfikator postępowania i klucz publiczny dla danego postępowania o udzielenie zamówienia dostępne są na Liście wszystkich postępowań na miniPortalu oraz został zamieszczony na stronie internetowej Zamawiającego.
  12. Dokumenty elektroniczne, oświadczenia lub elektroniczne kopie dokumentów lub oświadczeń składane są przez Wykonawcę za pośrednictwem Formularza do komunikacji jako załączniki.
  13. Zamawiający dopuszcza również możliwość składania dokumentów elektronicznych, oświadczeń lub elektronicznych kopii dokumentów lub oświadczeń za pomocą poczty elektronicznej, na wskazany w pkt 3c adres email. Sposób sporządzenia dokumentów elektronicznych, oświadczeń lub elektronicznych kopii dokumentów lub oświadczeń musi być zgodny z wymaganiami określonymi w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 27 czerwca 2017 r. w sprawie użycia środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego oraz udostępniania i przechowywania dokumentów elektronicznych oraz rozporządzeniu Ministra Rozwoju z dnia 26 lipca 2016 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia.
  14. Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski.
  15. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści SIWZ za pośrednictwem ePUAP lub za pomocą poczty elektronicznej na adres: [dzp@pg.edu.pl](mailto:dzp@pg.edu.pl). **W temacie pisma należy podać tytuł i nr postępowania.**
  16. Zamawiający jest zobowiązany udzielić wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 6 dni przed upływem terminu składania ofert pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynął do zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.
  17. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami zostanie zamieszczona na stronie internetowej, na której udostępniona jest SIWZ.
  18. W uzasadnionych przypadkach zamawiający może przed upływem terminu składania ofert, zmienić treść niniejszej SIWZ. Dokonaną zmianę SIWZ zamawiający niezwłocznie zamieści ją na stronie internetowej, na której udostępniona jest SIWZ.
  19. Wszelkie zmiany treści SIWZ oraz wyjaśnienia udzielone na zapytania wykonawców stają się integralną częścią SIWZ i są wiążące dla wykonawców.
  20. Jeżeli w wyniku zmiany treści SIWZ nieprowadzącej do zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu będzie niezbędny dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofertach, zamawiający przedłuży termin składania ofert i zamieści tę informację na stronie internetowej, na której udostępniona jest SIWZ.
  21. Jeżeli wprowadzona zmiana treści SIWZ prowadzi do zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu zamawiający przekazuje Urzędowi Publikacji Unii Europejskiej ogłoszenie dodatkowych informacji, informacji o niekompletnej procedurze lub sprostowania, drogą elektroniczną, zgodnie z formą i procedurami wskazanymi na stronie internetowej określonej w dyrektywie, przedłużając jednocześnie termin składania ofert, jeżeli jest to konieczne o czas niezbędny na wprowadzenie zmian w ofertach, zgodnie z art. 12a ust. 1 i 2 ustawy pzp.
  22. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosków o wyjaśnienie treści SIWZ.
  23. **Jednocześnie Zamawiający informuje, że przepisy ustawy PZP nie pozwalają na jakikolwiek inny kontakt - zarówno z Zamawiającym jak i osobami uprawnionymi do porozumiewania się z Wykonawcami - niż wskazany w niniejszym rozdziale SIWZ. Oznacza to, że Zamawiający nie będzie reagował na inne formy kontaktowania się z nim, w szczególności na kontakt telefoniczny lub/i osobisty w swojej siedzibie.**

## **XII. OPIS KRYTERIÓW KTÓRYMI ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE SIĘ KIEROWAŁ PRZY WYBORZE**

## **OFERTY WRAZ Z PODANIEM ZNACZENIA TYCH KRYTERIÓW I SPOSOBU OCENY OFERT**

Dotyczy wszystkich części zamówienia :

1. Za ofertę najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która przedstawi najkorzystniejszy bilans punktów w kryteriach: cena oferty brutto, termin dostawy i okres gwarancji
2. Powyższym kryteriom zamawiający przypisał następujące znaczenie:

### KRYTERIA WSPÓLNE DLA CZĘŚCI A,B,C,D,E

<b>Kryterium</b>	<b>Waga</b>
cena	60 pkt.
okres gwarancji	20 pkt.
termin dostawy	20 pkt.

### 3. Sposób i zasady oceny ofert wg poszczególnych kryteriów.

Zamawiający w celu oceny ofert zsumuje liczbę punktów w kryteriach, tj.

$$W = P_c + P_g + P_t$$

gdzie:

W – wskaźnik oceny oferty;

P<sub>c</sub> – liczba punktów przyznana za spełnienie „cena oferty brutto”;

P<sub>g</sub>– liczba punktów przyznana za spełnienie „okres gwarancji”;

P<sub>t</sub> – liczba punktów w kryterium „termin dostawy”.

#### **1.1. Kryterium: cena oferty brutto – waga 60 %**

Punkty w kryterium Cena oferty będą przyznawane według wzoru:

<b>Liczba punktów P<sub>(c)</sub></b>	C <sub>n</sub> (cena brutto najtańszej oferty)	× 60
	C <sub>b</sub> (cena brutto badanej oferty)	

- a) ocenie podlega cena całkowita brutto oferty w PLN.
- b) ofercie z najniższą ceną zamawiający przyzna maksymalną liczbę punktów – 60 pkt.
- c) pozostałym ofertom zamawiający przyzna punkty obliczone wg wzoru:
- d) Obliczenia dokonywane będą przez Zamawiającego z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

#### **3.2 Kryterium: okres gwarancji – waga 20%**

Minimalny, wymagany przez Zamawiającego okres gwarancji wynosi 24 miesiące .

Ocenie podlegać będzie okres gwarancji wynikający z oferty złożonej przez wykonawcę.

Ocena punktowa oferty w tym kryterium zostanie przeprowadzona wg następującego wzoru:

$$P_g = (G_b / G_m ) \times 20$$

P<sub>g</sub>– liczba punktów przyznanych badanej ofercie według kryterium „Okres gwarancji”,

G<sub>b</sub> - okres gwarancji w badanej ofercie (w miesiącach)

G<sub>m</sub> – najdłuższy zaoferowany okres gwarancji (w                      miesiącach) spośród złożonych ofert

20 – waga kryterium

Dla potrzeb wzoru:

Minimalny okres gwarancji: 24 m-ce,

maksymalny okres gwarancji : 60 m-cy od dnia zawarcia umowy.

### **Uwaga!!!**

**Okres gwarancji w danej części zamówienia należy określić w miesiącach na formularzu oferty stanowiącym załącznik nr 1 do SIWZ**

### **3.3 Kryterium : termin dostawy – waga 20 %**

Kryterium „termin dostawy” rozpatrywane będzie na podstawie następującego wzoru:

$$Pt = (Tn / Tb) \times 20$$

gdzie:

Pt– liczba punktów przyznanych badanej ofercie według kryterium „Termin dostawy”,

Tn – najkrótszy zaoferowany termin realizacji zamówienia (w dniach) spośród złożonych ofert

Tb – termin realizacji zamówienia badanej oferty (w dniach)

20 – waga kryterium

Dla potrzeb wzoru:

Minimalny termin dostawy wynosi: 25 dni kalendarzowych.

Maksymalny termin dostawy wynosi: 45 dni kalendarzowych.

Ocenie podlegać będzie termin dostawy (wyrażony w dniach kalendarzowych) wynikający z oferty złożonej przez wykonawcę.

### **Uwaga!!!**

**Termin realizacji zamówienia w danej części zamówienia należy określić w dniach kalendarzowych na formularzu oferty stanowiącym załącznik nr 1 do SIWZ**

4. Maksymalna liczba punktów, jaką może osiągnąć oferta po przeliczeniu liczby punktów przyznanych za kryteria przez wartość wagową wynosi 100.
5. Zamawiający zastosuje zaokrąglenie wyników do dwóch miejsc po przecinku.
6. Oceny ofert dokonywać będą członkowie komisji przetargowej.
7. Ocenie podlegają wyłącznie oferty nie podlegające odrzuceniu.
8. Jeżeli nie będzie można dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej ze względu na to, że zostały złożone oferty o takiej samej cenie, Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych. Wykonawcy składając oferty dodatkowe, nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaoferowane w złożonych ofertach.
9. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zawiadomi Wykonawców, którzy złożyli oferty, o:
  - 1) wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę (firmę) albo imię i nazwisko, siedzibę albo adres zamieszkania i adres Wykonawcy, którego ofertę wybrano oraz uzasadnienie jej wyboru, oraz nazwy (firmy), albo imiona i nazwiska, siedziby albo miejsca zamieszkania i adresy Wykonawców, którzy złożyli oferty, a także punktacje przyznaną ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację;
  - 2) wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, podając uzasadnienie faktyczne i prawne;

- 3) wykonawcach, którzy zostali wykluczeni z postępowania o udzielenie zamówienia, podając uzasadnienie faktyczne i prawne .
10. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zamieści informacje, o których mowa w pkt 9 ppkt 1, na stronie internetowej oraz w miejscu publicznie dostępnym w swojej siedzibie (tablica ogłoszeń).

### **XIII. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTA**

1. Termin związania ofertą wynosi 60 dni.
2. Bieg terminu rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
3. Wykonawca samodzielnie lub na wniosek Zamawiającego może przedłużyć termin związania ofertą, z tym że Zamawiający może tylko raz, co najmniej na 3 dni przed upływem terminu związania ofertą, zwrócić się do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony czas, nie dłuższy jednak niż 60 dni.
4. Przedłużenie okresu związania ofertą jest dopuszczalne tylko z jednoczesnym przedłużeniem okresu ważności wadium albo, jeżeli nie jest to możliwe, z wniesieniem nowego wadium na przedłużony okres związania ofertą.

### **XIV. WYMAGANIA DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY**

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

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

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

### **XVI. UMOWA W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO**

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

### **XVII. POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ PRZYSŁUGUJĄCYCH WYKONAWCY W TOKU POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA**

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

### **XVIII. INFORMACJE OGÓLNE/DODATKOWE**

1. Wykonawca winien zapoznać się z całością niniejszej SIWZ.
2. Wszystkie załączniki stanowią integralną część SIWZ.
3. Koszty związane z przygotowaniem, złożeniem oferty i udziałem w postępowaniu ponosi Wykonawca.
4. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu, z zastrzeżeniem art. 93 ust. 4 ustawy Pzp.
5. Do spraw nieuregulowanych w niniejszej SIWZ mają zastosowanie przepisy ustawy z 29 stycznia 2004 r. Prawo Zamówień Publicznych (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 1986 z późn. zm i kodeksu cywilnego).
6. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
7. Zamawiający dopuszcza składania ofert częściowych w przedmiotowym postępowaniu.
8. Zamawiający nie przewiduje:

- 8.1. Zawarcia umowy ramowej;
  - 7.2. Udzielenia zamówień o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt 6 i 7 oraz art. 134 ust. 6 pkt 3 ustawy pzp
  - 8.3 Przeprowadzenia aukcji elektronicznej;
  - 8.4 Ustanowienia dynamicznego systemu zakupów;
- 9 Zamawiający informuje, iż nie zamierza zwoływać zebrania Wykonawców w celu wyjaśnienia wątpliwości dotyczących treści SIWZ.
10. Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych oraz swobodnego przepływu takich danych:

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej „RODO”, informuję, że:

- ✓ administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Politechnika Gdańska z siedzibą przy ul. G. Narutowicza 11/12, 80-233 Gdańsk;
- ✓ Rolę Inspektora Ochrony Danych na Politechnice Gdańskiej pełni mgr inż. Paweł Baniel, tel. +48 58 348 66 29, e-mail: iod@pg.edu.pl ;
- ✓ Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego na dostawę **krzesel i foteli obrotowych, krzesel konferencyjnych i mebli szkolnych wraz z montażem dla jednostek organizacyjnych Politechniki Gdańskiej** nr ZP/88/055/D/20, prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego; materiałów eksploatacyjnych do drukarek, kserokopiarek i urządzeń wielofunkcyjnych dla
- ✓ odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 8 oraz art. 96 ust. 3 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1579 i 2018), dalej „ustawa Pzp”;
- ✓ Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 97 ust. 1 ustawy Pzp, przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy;
- ✓ obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy Pzp, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy Pzp;
- ✓ w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
- ✓ posiada Pani/Pan:
  - na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
  - na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych\*;
  - na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO \*\*;
  - prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
- ✓ nie przysługuje Pani/Panu: – w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
  - prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
  - na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

*Dotyczy ustępu 21: \* Wyjaśnienie: skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą Pzp oraz nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników. \*\* Wyjaśnienie: prawo do ograniczenia przetwarzania nie ma zastosowania w odniesieniu do przechowywania, w celu zapewnienia korzystania ze środków ochrony prawnej lub w celu*

## **XIX. ZAŁĄCZNIKI**

**Zał. nr 1** - formularz ofertowy

**Zał. nr 2/1, 2/2, 2/3, 2/4, 2/5** - formularze rzeczowo-cenowe

**Zał. Nr 3** – Informacja o przynależności lub braku przynależności Wykonawcy\* do tej samej grupy kapitałowej – wzór

**Zał. nr 4** – wzór umowy wraz załącznikami

**Zał. Nr 5.1, 5.2, 5.3, 5.4, 5.5** - Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia

**Zał. nr 6** – oświadczenia

**Zał. nr 7** - Jednolity Europejski Dokument Zamówienia

nr postępowania: ZP/88/055/D/20

**FORMULARZ OFERTOWY****Zamawiający:**

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

Nawiązując do ogłoszenia dotyczącego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego **na dostawę krzeseł i foteli obrotowych, krzeseł konferencyjnych i mebli szkolnych wraz z montażem dla jednostek organizacyjnych Politechniki Gdańskiej**

My niżej podpisani:

1.Imię:.....nazwisko:.....

2.Imię:.....nazwisko:.....

(upoważnienie do podpisania oferty wynika z dokumentów załączonych do oferty)  
występujący w imieniu i na rzecz:

Pełna nazwa firmy:

Adres firmy:

REGON nr :	NIP nr:	KRS/CEIDG
Nr telefonu:	Adres <b>skrzynki ePUAP</b> na którym będzie prowadzona korespondencja związana z postępowaniem :	
Nazwa banku:	Nr rachunku bankowego:	
e-mail:		

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

**W części A :**

zamówienie podstawowe za cenę brutto: ..... PLN,



słownie ..... łącznie z podatkiem VAT.

zamówienie z prawa opcji ..... PLN,

słownie ..... łącznie z podatkiem VAT.

**Razem** zamówienie podstawowe + prawo opcji za cenę brutto ..... PLN,

słownie ..... łącznie z podatkiem VAT.

zgodnie z formularzem rzeczowo - cenowym stanowiącym integralną część oferty.

Okres gwarancji .....

Termin dostawy .....

**W części B :**

za cenę brutto: ..... PLN,

słownie ..... łącznie z podatkiem VAT.

zgodnie z formularzem rzeczowo - cenowym stanowiącym integralną część oferty.

Okres gwarancji .....

Termin dostawy .....

**W części C:**

zamówienie podstawowe za cenę brutto: ..... PLN,

słownie ..... łącznie z podatkiem VAT.

zamówienie z prawa opcji ..... PLN,

słownie ..... łącznie z podatkiem VAT.

**Razem** zamówienie podstawowe + prawo opcji za cenę brutto ..... PLN,

słownie ..... łącznie z podatkiem VAT.

zgodnie z formularzem rzeczowo - cenowym stanowiącym integralną część oferty.

Okres gwarancji .....

Termin dostawy .....

**W części D :**

zamówienie podstawowe za cenę brutto: ..... PLN,

słownie ..... łącznie z podatkiem VAT.

zamówienie z prawa opcji ..... PLN,

słownie ..... łącznie z podatkiem VAT.

**Razem** zamówienie podstawowe + prawo opcji za cenę brutto ..... PLN,

słownie ..... łącznie z podatkiem VAT.

zgodnie z formularzem rzeczowo - cenowym stanowiącym integralną część oferty.

Okres gwarancji .....

Termin dostawy .....

**W części E :**

za cenę brutto: ..... PLN,

słownie ..... łącznie z podatkiem VAT.

zgodnie z formularzem rzeczowo - cenowym stanowiącym integralną część oferty.

Okres gwarancji .....

Termin dostawy .....

2.**Oświadczamy**, że przedmiot zamówienia będzie fabrycznie nowy i dostarczany zgodnie z opisem zawartym w szczegółowym opisie przedmiotu zamówienia ( załączniki 5.1 – 5.5) oraz na warunkach określonych w SIWZ.

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

4.**Oświadczamy**, że wykonamy zamówienie przez **12 miesięcy sukcesywnie w ramach prawa opcji** od dnia zawarcia umowy.

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

6.**Oświadczamy**, że zapoznaliśmy się z postanowieniami umowy, która stanowi załącznik nr 4 do specyfikacji. Nie wnosimy do jej treści zastrzeżeń. Zobowiązujemy się w przypadku wyboru naszej oferty do zawarcia umowy na określonych w niej warunkach, w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.

7.**Uważamy** się za związanych niniejszą ofertą na czas wskazany w specyfikacji, czyli przez okres 60 dni od upływu terminu składania ofert.

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

- a) .....
- b) .....

9. **Oświadczamy**, że wadium o wartości ..... PLN wnieśliśmy w dniu

..... w formie ..... .Kopia dokumentu potwierdzającego wniesienia wadium stanowi załącznik do oferty.

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

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

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

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

....., dn. ....

.....  
(podpis i pieczęć wykonawcy)

**FORMULARZ RZECZOWO - CENOWY**  
w części A

<b>Lp.</b>	<b>Wyszczególnienie</b>	<b>J.m.</b>	<b>Liczba</b>	<b>Cena jedn. netto</b>	<b>Wartość netto</b>	<b>Stawka VAT %</b>	<b>Wartość brutto</b>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6</b>	<b>7</b>	<b>8</b>
1	Krzesło biurowe obrotowe – tkanina 100% poliester (zgodnie z opisem tabela zał. 5.1 poz.1)	szt.	60				
2	Krzesło obrotowe do długotrwałej pracy w pozycji siedzącej tkanina 100% poliester (zgodnie z opisem tabela zał. 5.1 poz.2)	szt.	89				
3	Krzesło obrotowe z tapicerowanym siedziskiem i siatkowym oparciem tkanina 100% poliester (zgodnie z opisem tabela zał. 5.1 poz.3)	szt.	56				
4	Ergonomiczny fotel biurowy z zagłówkiem tkanina 100% poliester (zgodnie z opisem tabela zał. 5.1 poz.4)	szt.	33				
5	Fotel obrotowy z regulowaną głębokością siedziska tkanina 100% poliester (zgodnie z opisem tabela zał. 5.1 poz.5)	szt.	24				
6	Fotel biurowy z tapicerowanym siedziskiem , wysokim oparciem i regulowanym zagłówkiem (zgodnie z opisem tabela zał. 5.1 poz.6)	szt.	8				
7	Fotel biurowy z tapicerowanym siedziskiem , wysokim oparciem i regulowanym zagłówkiem (zgodnie z opisem tabela zał. 5.1 poz.7)	szt.	1				
8	Fotel biurowy obrotowy (zgodnie z opisem tabela zał. 5.1 poz.8)	szt.	7				
9	Krzesło konferencyjne (zgodnie z opisem tabela zał. 5.1 poz.9)	szt.	609				
10.	Krzesło konferencyjne II (zgodnie z opisem tabela zał. 5.1 poz.10)	Szt.	226				
11.	Krzesło konferencyjne III (zgodnie z opisem tabela zał. 5.1 poz.11)	Szt.	18				
12.	Fotel jednoosobowy (zgodnie z opisem tabela zał. 5.1 poz.12)	Szt.	2				

13.	Sofa trzyosobowa (zgodnie z opisem tabela zał. 5.1 poz. 13)	Szt.	1				
<b>RAZEM WARTOŚĆ BRUTTO:</b>							

Wartość brutto z wiersz razem wartość brutto należy przenieść do "Formularza oferty"

..... (miejsowość), dnia ..... r.

.....

(podpis)

Załącznik nr 2.1 do SIWZ

**FORMULARZ RZECZOWO - CENOWY  
w części A – PRAWO OPCJI**

Lp.	Wyszczególnienie	J.m.	Liczba	Cena jedn. netto	Wartość netto	Stawka VAT %	Wartość brutto
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Krzesło biurowe obrotowe – tkanina 100% poliester (zgodnie z opisem tabela zał. 5.1 poz.1)	szt.	30				
2	Krzesło obrotowe do długotrwałej pracy w pozycji siedzącej tkanina 100% poliester (zgodnie z opisem tabela zał. 5.1 poz.2)	szt.	45				
3	Krzesło obrotowe z tapicerowanym siedziskiem i siatkowym oparciem tkanina 100% poliester (zgodnie z opisem tabela zał. 5.1 poz.3)	szt.	28				
4	Ergonomiczny fotel biurowy z zagłówkiem tkanina 100% poliester (zgodnie z opisem tabela zał. 5.1 poz.4)	szt.	12				
5	Fotel obrotowy z regulowaną głębokością siedziska tkanina 100% poliester (zgodnie z opisem tabela zał. 5.1 poz.5)	szt.	12				
6	Fotel biurowy z tapicerowanym siedziskiem , wysokim oparciem i regulowanym zagłówkiem (zgodnie z opisem tabela zał. 5.1 poz.6)	szt.	5				
7	Fotel biurowy obrotowy (zgodnie z opisem tabela zał, 5.1 poz.8)	szt.	4				

9	Krzesło konferencyjne (zgodnie z opisem tabela zał. 5.1 poz.9)	szt.	100				
10.	Krzesło konferencyjne II (zgodnie z opisem tabela zał. 5.1 poz.10)	Szt.	110				
11.	Krzesło konferencyjne III (zgodnie z opisem tabela zał. 5.1 poz.11)	Szt.	8				
<b>RAZEM WARTOŚĆ BRUTTO:</b>							

Wartość brutto z wiersz razem wartość brutto należy przenieść do "Formularza oferty"

..... (miejsowość), dnia ..... r.

.....  
(podpis)

**FORMULARZ RZECZOWO - CENOWY**  
w części B

Lp.	Wyszczególnienie	J.m.	Liczba	Cena jedn. netto	Wartość netto	Stawka VAT %	Wartość brutto
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Fotel biurowy o podstawie pięcioramiennej na kółkach tkanina 100 % poliester (zgodnie z opisem tabela zał. 5.2 poz.1)	szt.	19				
<b>RAZEM WARTOŚĆ BRUTTO:</b>							

Wartość brutto z wiersz razem wartość brutto należy przenieść do "Formularza oferty"

..... (miejsowość), dnia ..... r.

**FORMULARZ RZECZOWO - CENOWY**  
w części C

Lp.	Wyszczególnienie	J.m.	Liczba	Cena jedn. netto	Wartość netto	Stawka VAT %	Wartość brutto
1	2	3	4	5	6	7	8
1	<b>Krzesło konferencyjne</b> (zgodnie z opisem tabela zał. 5.3 poz.1)	szt.	70				
2	<b>Krzesło biurowe obrotowe</b> (zgodnie z opisem tabela zał. 5.3 poz.2)	Szt.	2				
3	<b>Stół na prostych nogach</b> (zgodnie z opisem tabela zał. 5.3 poz.3 )	Szt.	12				
<b>RAZEM WARTOŚĆ BRUTTO:</b>							

Wartość brutto z wiersz razem wartość brutto należy przenieść do "Formularza oferty"

..... (miejsowość), dnia ..... r.



**FORMULARZ RZECZOWO - CENOWY**  
w części C – PRAWO OPCJI

Lp.	Wyszczególnienie	J.m.	Liczba	Cena jedn. netto	Wartość netto	Stawka VAT %	Wartość brutto
1	2	3	4	5	6	7	8
1	<b>Krzesło konferencyjne</b> (zgodnie z opisem tabela zał. 5.3 poz.1)	szt.	70				
2	<b>Krzesło biurowe obrotowe</b> (zgodnie z opisem tabela zał. 5.3 poz.2)	Szt.	2				
3	<b>Stół na prostych nogach</b> (zgodnie z opisem tabela zał. 5.3 poz.3 )	Szt.	12				
<b>RAZEM WARTOŚĆ BRUTTO:</b>							

Wartość brutto z wiersz razem wartość brutto należy przenieść do "Formularza oferty"

..... (miejscowość), dnia ..... r.

**FORMULARZ RZECZOWO - CENOWY**  
w części D

Lp.	Wyszczególnienie	J.m.	Liczba	Cena jedn. netto	Wartość netto	Stawka VAT %	Wartość brutto
1	2	3	4	5	6	7	8
1	<b>Krzesło szkolne</b> (zgodnie z opisem tabela zał. 5.4 poz.1)	szt.	204				
2	<b>Stół szkolny</b> (zgodnie z opisem tabela zał. 5.4 poz.2)	Szt.	104				
<b>RAZEM WARTOŚĆ BRUTTO:</b>							

Wartość brutto z wiersz razem wartość brutto należy przenieść do "Formularza oferty"

..... (miejsowość), dnia ..... r.

**FORMULARZ RZECZOWO - CENOWY**  
w części D – PRAWO OPCJI

Lp.	Wyszczególnienie	J.m.	Liczba	Cena jedn. netto	Wartość netto	Stawka VAT %	Wartość brutto
1	2	3	4	5	6	7	8
1	<b>Krzesło szkolne</b> (zgodnie z opisem tabela zał. 5.4 poz.1)	szt.	102				
2	<b>Stół szkolny</b> (zgodnie z opisem tabela zał. 5.4 poz.2)	Szt.	57				
<b>RAZEM WARTOŚĆ BRUTTO:</b>							

Wartość brutto z wiersza razem wartość brutto należy przenieść do "Formularza oferty"

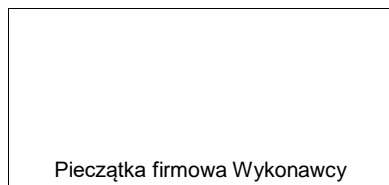
..... (miejsowość), dnia ..... r.

**FORMULARZ RZECZOWO - CENOWY**  
w części E

Lp.	Wyszczególnienie	J.m.	Liczba	Cena jedn. netto	Wartość netto	Stawka VAT %	Wartość brutto
1	2	3	4	5	6	7	8
1	<b>Wózek –stojak na krzesła</b> (zgodnie z opisem tabela zał. 5.5 poz.1)	szt.	2				
2	<b>Krzesła plastikowe składane</b> (zgodnie z opisem tabela zał. 5.5 poz.2)	Szt.	20				
3	<b>Ławko-wieszaki jednostronne</b> (zgodnie z opisem tabela zał. 5.5 poz.3) 1660 x 2100x 380 (mm)	Szt.	5				
4	<b>Ławko-wieszaki jednostronne</b> (zgodnie z opisem tabela zał. 5.5 poz.3) 1660 x 2300x 380 (mm)	Szt.	1				
5	<b>Ławko-wieszaki jednostronne</b> (zgodnie z opisem tabela zał. 5.5 poz.3) 1660 x 1700 x 380 (mm)	Szt.	3				
<b>RAZEM WARTOŚĆ BRUTTO:</b>							

Wartość brutto z wiersza razem wartość brutto należy przenieść do "Formularza oferty"

..... (miejscowość), dnia ..... r.



....., dnia ..... 2020 r.

Nr postępowania: ZP/88/055/D/20

**Informacja o przynależności lub braku przynależności Wykonawcy\*  
do tej samej grupy kapitałowej  
(art. 24 ust 1 pkt 23 ustawy Prawo zamówień publicznych)**

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

**krzesel i foteli obrotowych, krzesel konferencyjnych i mebli szkolnych wraz z montażem dla jednostek organizacyjnych Politechniki Gdańskiej informujemy, że:\*\***

- nie należymy do żadnej grupy kapitałowej
- nie należymy do tej samej grupy kapitałowej z wykonawcami, którzy złożyli oferty w przedmiotowym postępowaniu
- należymy do tej samej grupy kapitałowej z wykonawcą, który złożył ofertę w niniejszym postępowaniu:

Lista wykonawców należących do tej samej grupy kapitałowej, którzy złożyli odrębne oferty w niniejszym postępowaniu (nazwa i adres)\*\*\*

1. ....
2. ....
3. ....

(...)

\_\_\_\_\_  
(podpis i pieczęćka osoby upoważnionej do reprezentowania Wykonawcy)

**\* UWAGA !!!**

**Po opublikowaniu na stronie internetowej przez Zamawiającego informacji z otwarcia ofert wykonawca w terminie 3 dni od zamieszczenia informacji przekazuje zamawiającemu (oświadczenie o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 1 pkt. 23 ustawy pzp**

\*\*zaznaczyć właściwe zdanie

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

**Wzór umowy**

**do ZP 88/055/D/20**

na dostawę krzeseł i foteli biurowych, krzeseł konferencyjnych i mebli szkolnych dla jednostek organizacyjnych Politechniki Gdańskiej w części A, B, C, D i E

Zawarta w dniu .....roku w Gdańsku pomiędzy:

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

REGON: 000001620 NIP: 584-020-35-93

reprezentowaną na podstawie pełnomocnictwa Rektora przez:

Kanclerza Politechniki Gdańskiej mgr inż. Mariusza Milera

zwaną dalej „Zamawiającym”,

a

(w przypadku przedsiębiorcy wpisanego do KRS)

.....z siedzibą w ..... przy ulicy ....., wpisanym do rejestru przedsiębiorców prowadzonego przez Sąd Rejonowy ..... Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS .....NIP .....REGON:.....

reprezentowanym przez:

1.

.....

*albo (w przypadku przedsiębiorcy wpisanego do CEiIDG )*

Imię i nazwisko ....., działającym pod firmą ....., z siedzibą w

..... przy ulicy ....., wpisanym do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności

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

w wyniku dokonania przez Zamawiającego wyboru oferty Wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego przeprowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego na podstawie przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity . Dz. U. z 2019 r. poz. 1843 ) zwanej dalej „ustawą Pzp”.

**§ 1**

**PRZEDMIOT UMOWY**

1. Przedmiotem umowy jest dostawa krzeseł i foteli biurowych, krzeseł konferencyjnych i mebli szkolnych wraz z montażem dla jednostek organizacyjnych Politechniki Gdańskiej), zgodnie ze Specyfikacją Istotnych Warunków

Zamówienia., formularzami rzeczowo-cenowymi oraz ofertą wykonawcy stanowiącymi załączniki do niniejszej umowy i będącymi jej integralną częścią.

2. Wykonawca oświadcza, że dostarczony przedmiot umowy będzie fabrycznie nowy, wykonany z fabrycznie nowych, bezpiecznych materiałów wg szczegółowego opisu zawartego w załącznikach 5.1, 5.2, 5.3, 5.4 i 5.5. do SIWZ i nie będzie przedmiotem praw osób trzecich.
3. Przedmiot umowy obejmuje dostawę mebli, ich montaż i wniesienie do pomieszczeń wskazanych przez pracowników Zamawiającego.
4. Umowa obejmuje dostawy w ramach zamówienia podstawowego oraz zamówień objętych prawem opcji.

## § 2

### CENA UMOWNA

1. Cena określona w Umowie obejmuje całkowitą należność, jaką ZAMAWIAJĄCY zobowiązany jest zapłacić za przedmiot Umowy.
2. ZAMAWIAJĄCY zobowiązuje się zapłacić z tytułu realizacji przedmiotu

#### **W części A, C, D**

cenę brutto za zamówienie podstawowe : ..... PLN (słownie: .....)

cenę brutto za zamówienie z prawa opcji ..... PLN (słownie: .....)

cena brutto razem (zamówienie podstawowe + prawo opcji) ..... PLN (słownie: .....)

#### **W części B i E**

cenę brutto: ..... PLN (słownie: .....)

3. Cena określona w ust. 2 jest zgodna ze złożoną ofertą i obejmuje wszystkie elementy cenotwórcze, wynikające z zakresu i sposobu realizacji przedmiotu umowy i które zostały określone w SIWZ.

## § 3

### WARUNKI PŁATNOŚCI

1. Podstawą do zapłaty za zrealizowanie zamówienia podstawowego będzie faktura, wystawiona przez Wykonawcę po dokonaniu protokolarnego odbioru (bez zastrzeżeń) dostawy przez osoby w poszczególnych jednostkach organizacyjnych. Na fakturze powinna być wyszczególniona cena netto, podatek VAT i wartość brutto dostawy.
2. Podstawą zapłaty za realizację poszczególnych dostaw w ramach zamówienia objętego prawem opcji, będą faktury wystawiane przez Wykonawcę, po dokonaniu protokolarnych odbiorów bez zastrzeżeń, każdej dostawy, w wyznaczonych w zamówieniach miejscach dostaw.
3. Odbiór dostawy musi być potwierdzony protokołem zdawczo-odbiorczym bez zastrzeżeń, zgodnie z zał. 2 do umowy.
4. Zapłata należności za wykonanie przedmiotu umowy nastąpi przelewem na konto Wykonawcy wskazane w wykazie podmiotów prowadzonym przez Szefa Krajowej Administracji Skarbowej, o którym mowa w art. 96b ustawy o podatku od towarów i usług, w ciągu 21 dni od daty otrzymania przez Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury.
5. Za dzień zapłaty uważa się dzień obciążenia rachunku Zamawiającego.
6. Ceny jednostkowe netto mebli oraz ich nazwy na fakturze winny być zgodne z nazwami i cenami z formularza rzeczowo-cenowego.
7. Faktury należy wystawić na Politechnikę Gdańską z zaznaczeniem odpowiedniej jednostki organizacyjnej wymienionych w załącznikach 5.1, 5.2, 5.3, 5.4 i 5.5 do umowy (adres dla wszystkich jednostek

#### § 4

### **GWARANCJA I WARUNKI REALIZACJI UPRAWNIEN Z TYTUŁU GWARANCJI I RĘKOJMI**

1. WYKONAWCA udziela: ..... miesięcznej gwarancji w części ..... na dostarczone meble, liczonej od dnia podpisania protokołu zdawczo-odbiorczego bez zastrzeżeń.
2. Obowiązki Wykonawcy w ramach udzielonej gwarancji polegają albo na wymianie przedmiotu umowy na nowy wolny od wad, albo na jego naprawie, albo na zwrocie zapłaconej ceny.
3. Potrzeby napraw lub wymiany w okresie gwarancyjnym będą zgłaszane Wykonawcy przez osoby upoważnione przez Zamawiającego, drogą elektroniczną, na adres e-mail wskazany w ofercie Wykonawcy:  
.....
4. Wykonawca zobowiązany jest do niezwłocznego potwierdzenia drogą elektroniczną otrzymania od Zamawiającego zgłoszenia potrzeby dokonania naprawy gwarancyjnej lub wymiany (zgłoszonej reklamacji). Jeżeli Wykonawca nie potwierdzi otrzymania takiego zgłoszenia, zamawiającego będzie domniemywał, że dotarło ono do Wykonawcy, chyba, że udowodni on, że z przyczyn technicznych było to niemożliwe.
5. W zgłoszeniu reklamacyjnym Zamawiający zobowiązany jest wskazać oczekiwany przez niego sposób doprowadzenia do zgodności z umową wadliwego przedmiotu umowy (wymiana albo naprawa).
6. W razie żądania przez Zamawiającego naprawy Wykonawca (lub wskazany w ofercie punkt serwisowy) uprawniony będzie do oceny możliwości dokonania naprawy na miejscu czy też konieczności dokonania naprawy w punkcie serwisowym albo zasadności wymiany wadliwego przedmiotu umowy na nowy wolny od wad.
7. W ramach udzielonej gwarancji Wykonawca zobowiązuje się do:
  - 1) przystąpienia do realizacji obowiązków gwarancyjnych w czasie nie dłuższym niż 48 godzin, liczonych od dnia i godziny zgłoszenia potrzeby naprawy gwarancyjnej przez Zamawiającego;
  - 2) usunięcia wad (naprawy) w ramach gwarancji w terminie nie dłuższym niż 72 godziny;
  - 3) wymiany wadliwego przedmiotu umowy na wolny od wad w ciągu 5 dni roboczych;
  - 4) Transport przedmiotu umowy „do” i „z” naprawy gwarancyjnej oraz ubezpieczenie w tym okresie nastąpi na koszt i ryzyko Wykonawcy;
  - 5) Jeżeli termin wykonania naprawy określony w pkt 2) powyższego ustępu nie może być dotrzymany z przyczyn niezależnych od Wykonawcy (uzasadnienie na piśmie) czas naprawy gwarancyjnej może się wydłużyć, za zgodą Zamawiającego, do 30 dni kalendarzowych;
  - 6) w przypadku niedopełnienia obowiązków gwarancyjnych w wymaganym terminie, Zamawiający może powierzyć naprawę osobie trzeciej, na koszt i ryzyko Wykonawcy; koszty zastępczego usunięcia wad, poniesione przez Zamawiającego obciążają Wykonawcę; wykonanie zastępcze nie powoduje utraty praw gwarancji i rękojmi po stronie Zamawiającego;
8. Naprawy gwarancyjne będą dokonywane w siedzibie Zamawiającego albo Wykonawcy lub w punkcie serwisowym Wykonawcy.
9. Koszty transportu i ubezpieczenia oraz ryzyko utraty lub zniszczenia przedmiotu umowy w związku z dokonywaniem naprawy gwarancyjnej lub wymiany ponosi Wykonawca.
10. Zniszczenie lub zgubienie karty gwarancyjnej nie spowoduje utraty gwarancji w przypadku, gdy Zamawiający udokumentuje w inny sposób istnienie zobowiązania Wykonawcy z tytułu gwarancji (faktura zakupu, protokół odbioru).
11. Zamawiający będzie uprawniony do odstąpienia od umowy z powodu wady przedmiotu umowy, jeżeli pomimo dwukrotnej wymiany lub naprawy Wykonawca nie doprowadzi do jego zgodności z umową i nadal będzie działał wadliwie. W takim przypadku Wykonawca będzie obowiązany do zwrotu zapłaconej ceny w terminie 14 dni od daty otrzymania oświadczenia o odstąpieniu oraz do zapłaty kary umownej, o której mowa w § 5 ust.3 umowy.
12. Zamawiającemu przysługują uprawnienia z tytułu rękojmi niezależnie od uprawnień z tytułu gwarancji.
13. Odpowiedzialność Wykonawcy z tytułu rękojmi nie podlega żadnym ograniczeniom lub wyłączeniom.
14. W przypadku stwierdzenia niezgodności dostarczonych mebli z formularzem rzeczowo – cenowym (zał. nr 1 do umowy) i złożoną ofertą meble nie zostaną odebrane a Wykonawca jest zobowiązany do dostarczenia mebli

zgodnych z ofertą i formularzem rzeczowo – cenowym w terminie 3 dni roboczych od daty zgłoszenia takiego faktu przez Zamawiającego. Wszelkie koszty związane z ponownym dostarczeniem towaru ponosi Wykonawca.

## § 5

### WARUNKI REALIZACJI

1. Odbioru ilościowego i jakościowego krzesel protokołem odbioru dokonają upoważnieni pracownicy Zamawiającego.
2. Podczas odbioru sprawdzana będzie liczba dostarczonych mebli oraz czy dostarczone meble spełniają wymogi określone w umowie i SIWZ a w przypadku zamówień z prawa opcji czy są zgodne z poszczególnymi zamówieniami.
3. Wykonawca będzie zobowiązany zawiadomić Zamawiającego o gotowości dostawy i montażu przedmiotu umowy, na co najmniej 48 godzin przed planowaną dostawą i montażem.
4. Wszelkie koszty związane z wykonaniem obowiązków gwarancyjnych ponosi Wykonawca.
5. Przez dni robocze, o których mowa w niniejszej umowie, rozumie się dni od poniedziałku do piątku, z wyłączeniem sobót i dni ustawowo wolnych od pracy.
6. Zamawiający wskazuje .....,  
tel.: ..... email ..... jako osobę do bieżących kontaktów z Wykonawcą.  
Wykonawca wskazuje ....., tel. ...., email ..... jako osobę do bieżących kontaktów z Zamawiającym.
7. Powyższe dane osobowe udostępniane są przez strony sobie wzajemnie, w celu realizacji umowy, na podstawie ustawy z dnia 10 maja 2018 r. (Dz.U. poz.1000) o ochronie danych osobowych oraz na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c i f) rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy.

## § 6

### TERMIN REALIZACJI PRZEDMIOTU UMOWY

1. Wykonawca zobowiązuje się do realizacji całości przedmiotu umowy w terminach:
  - a) dla zamówienia podstawowego w części ..... w ciągu ..... dni od dnia zawarcia umowy.
  - b) dla zamówień objętych prawem opcji, sukcesywnie w ciągu 12 miesięcy od dnia zawarcia umowy.
2. Dostawy w ramach prawa opcji będą realizowane przez Wykonawcę na podstawie odrębnych zamówień, wystawianych przez Dział Zamówień Publicznych, po cenach i na warunkach określonych w ofercie i formularzach rzeczowo-cenowych dotyczących prawa opcji, w terminach zgodnych z § 6 ust. 3 Umowy
3. Realizacja poszczególnych zamówień w ramach prawa opcji nie może przekraczać 15 dni kalendarzowych, licząc od dnia przekazania zamówienia przez Zamawiającego.
4. Termin wykonania umowy uznaje się za dotrzymany, jeżeli przed upływem ustalonego w niniejszej Umowie terminu WYKONAWCA dostarczył i zmontował przedmiot Umowy do poszczególnych jednostkach organizacyjnych Politechniki Gdańskiej w stanie pełnym.
5. Przedmiot umowy może być dostarczony i zmontowany w miejscach odbioru wyłącznie w dni robocze Zamawiającego, w godzinach 8.00-15.00.

## § 7

### KARY UMOWNE I ODSTĄPIENIE OD UMOWY

#### Dotyczy zamówienia podstawowego i zamówień z prawa opcji

1. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu kary umowne:
  - a) za opóźnienie w dostawie przedmiotu umowy w wysokości 100 PLN za każdy dzień opóźnienia, liczony od następnego dnia, w którym miała nastąpić dostawa do dnia realizacji włącznie;
  - b) za opóźnienie w przystąpieniu do naprawy w wysokości 100 PLN za każdy dzień opóźnienia, zgodnie z § 4 ust. 7 pkt 1) niniejszej umowy;
  - c) za opóźnienie w usunięciu wad w wysokości 100 PLN za każdy dzień opóźnienia, zgodnie z § 4 ust. 7 pkt 2) niniejszej umowy;
  - d) za opóźnienie w wymianie mebli wadliwych na nowe, wolne od wad w wysokości 100 PLN za każdy dzień



- opóźnienia, zgodnie z § 4 ust. 7 pkt 3) niniejszej umowy;
- e) za opóźnienie w wymianie mebli niezgodnych ze złożoną ofertą i formularzem rzeczowo-cenowym na zgodne – 100 PLN za każdy dzień opóźnienia, zgodnie z § 4 ust. 14 niniejszej umowy;
  2. Z wyłączeniem przypadku, o którym mowa w art. 145 ustawy Pzp, za odstąpienie od niniejszej umowy przez jedną ze stron, strona po której leżą przyczyny tego odstąpienia zapłaci drugiej stronie karę umowną w wysokości 20 % ceny umownej brutto.
  3. Wykonawca nie ponosi odpowiedzialności za opóźnienia lub nie dojdzie do skutku dostawy jeżeli jest to wywołane "siłą wyższą".
  4. Każda ze stron może dochodzić odszkodowania uzupełniającego w przypadku, gdy szkoda przewyższy wysokość zastrzeżonych kar umownych, na zasadach ogólnych.
  5. Wykonawca wyraża zgodę na potrącenie naliczonej kary umownej z należności do zapłaty wynikającej z faktury Wykonawcy.

## § 8

### ZMIANY POSTANOWIEŃ UMOWY

1. Zmiana postanowień zawartej umowy dopuszczalna jest:

- a) w przypadku, gdy po zawarciu umowy asortyment wskazany w załączniku .....do umowy/siwz zostanie wycofany z produkcji i sprzedaży oraz po przedstawieniu przez Wykonawcę oświadczenia producenta o zaistnieniu takiej okoliczności i zastąpiony będzie innym, zaakceptowanym przez Zamawiającego, o nie gorszych parametrach, nie wyższej cenie,
- b) zmiany stawki podatku VAT – wynagrodzenie Wykonawcy może ulec zmianie w przypadku obniżenia lub podwyższenia stawki podatku VAT na skutek zmiany obowiązujących przepisów. Płatność będzie się odbywać z uwzględnieniem stawki VAT obowiązującej w dniu wystawienia faktury
- c) w przypadku zmiany albo wprowadzenia nowych przepisów lub norm, jeżeli zgodnie z nimi konieczne będzie dostosowanie treści umowy do aktualnego stanu prawnego.
- d) Termin realizacji umowy może ulec zmianie w przypadku wystąpienia jednej z niżej wymienionej okoliczności pod warunkiem, że ma ona wpływ na termin realizacji całego przedmiotu umowy. Okoliczności mogące spowodować zmianę terminu mogą wynikać z działania siły wyższej (klęski żywiołowe, huragan, powódź, katastrofy, transportowe, pożar, eksplozje, wojna, strajk i inne nadzwyczajne wydarzenia, których zaistnienie leży poza zasięgiem i kontrolą Zamawiającego lub Wykonawcy); W wyżej wymienionych okolicznościach Strony ustalą nowe terminy umowne, z tym że zakres zmiany terminu musi być proporcjonalny do przyczyny jaka ją spowodowała.
- e) W przypadku, gdy siła wyższa spowoduje przesunięcie terminu wykonania umowy przez Wykonawcę o więcej niż 30 dni, Zamawiający ma prawo odstąpić od umowy bez wyznaczania dodatkowego terminu wykonania umowy.
- f) Strony przewidują możliwość dokonania zmian w zawartej umowie w razie wystąpienia zdarzeń siły wyższej jako zdarzenia zewnętrznego, niemożliwego do przewidzenia i niemożliwego do zapobieżenia, leżącego poza zasięgiem i kontrolą stron (np. z powodu pandemii wirusa SARS-CoV-2), o ile zdarzenia te będą miały wpływ na wykonanie umowy.

#### **Tylko w części C:**

- g) Zamawiający dopuszcza zmianę terminu realizacji zamówienia w przypadku ujawnienia w trakcie realizacji przedmiotu umowy niezidentyfikowanej przeszkody w budynku lub nie planowanego opóźnienia budowy budynku do którego krzesła i stoły mają być dostarczone.

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

**POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową zastosowanie mają przepisy Kodeksu cywilnego, jeżeli przepisy ustawy Pzp nie stanowią inaczej oraz inne powszechnie obowiązujące przepisy prawa, a w szczególności art. 15r ustawy z dnia 2.03.2020r. o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych (Dz.U. z 2020r. poz. 374 z późn. zm.).
2. Wszelkie uzupełnienia i zmiany w treści umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
3. Zamawiający nie dopuszcza możliwości cesji wierzytelności ani przeniesienia praw i obowiązków wynikających z niniejszej umowy na osoby trzecie bez jego uprzedniej pisemnej zgody.
4. Specyfikacja, oferta Wykonawcy i wszelkie aneksy oraz załączniki sporządzone do umowy stanowią jej integralną część.
5. Wszelkie spory mogące wyniknąć z realizacji niniejszej Umowy rozstrzygane będą przez sąd właściwy dla siedziby Zamawiającego, wg. prawa polskiego.
6. Przez dni robocze Zamawiającego strony rozumieją dniu od poniedziałku do piątku, z wyłączeniem, sobót i dni ustawowo wolnych od pracy.
7. Umowę sporządzono w 2 jednobrzmiących egzemplarzach po 1 dla Wykonawcy i Zamawiającego.

**Załączniki do umowy:**

1. Formularz/e rzeczowo-cenowy/e z dnia złożenia oferty
2. Protokół odbioru mebli
3. Oferta
4. SIWZ
- 5.1-5.5 – Wykaz osób odpowiedzialnych za odbiór przedmiotu zamówienia wraz z miejscami dostaw

Zamawiający:

Wykonawca:

ZP 88/055/D/20

**Protokół odbioru przedmiotu umowy**

sporządzony w dniu .....

w ..... Politechniki Gdańskiej  
(nazwa jednostki organizacyjnej)

a Wykonawcą:

.....  
.....

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

I. Przedmiotem umowy jest dostawa ..... wyszczególnionych w formularzu rzeczowo – cenowym stanowiącym załącznik nr ..... do umowy nr .....

II. Przedmiot umowy odebrano dnia .....Sprawdzono pod względem liczbowym oraz asortymentowym.

III. Przedmiot umowy odebrano z nw. zastrzeżeniami:

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

IV. Termin usunięcia powyższych zastrzeżeń ustalono na dzień : .....

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

ZAMAWIAJĄCY:

WYKONAWCA

Nr postępowania: ZP/88/055/D/20

**OŚWIADCZENIE WYKONAWCY\*\***  
**(składane na wezwanie Zamawiającego)**

Składając ofertę w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego na **dostawę krzeseł i foteli obrotowych, krzeseł konferencyjnych i mebli szkolnych wraz z montażem dla jednostek organizacyjnych Politechniki Gdańskiej**

**Oświadczamy, że nie\_wydano/\_wydano\*** wobec nas prawomocnego wyroku sądu lub ostatecznej decyzji administracyjnej o zaleganiu z uiszczaniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne albo - w przypadku wydania takiego wyroku lub decyzji - dokumentów potwierdzających dokonanie płatności tych należności wraz z ewentualnymi odsetkami lub grzywnami lub zawarcie wiążącego porozumienia w sprawie spłat tych należności;

- a) **Oświadczamy, że nie\_wydano/\_wydano\*** wobec nas prawomocnego wyroku sądu lub ostatecznej decyzji administracyjnej o zaleganiu z uiszczaniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne albo - w przypadku wydania takiego wyroku lub decyzji - dokumentów potwierdzających dokonanie płatności tych należności wraz z ewentualnymi odsetkami lub grzywnami lub zawarcie wiążącego porozumienia w sprawie spłat tych należności;
- b) **Oświadczamy, że nie\_orzeczono/\_orzeczono\*** wobec nas tytułem środka zapobiegawczego zakazu ubiegania się o zamówienia publiczne;

**\*Niepotrzebne skreślić**

**\*\*Uwaga!**

*Zgodnie z art. 26 ust. 1 Pzp zamawiający przed udzieleniem zamówienia, wzywa wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona, do złożenia w wyznaczonym, nie krótszym niż 10 dni, terminie aktualnych na dzień złożenia oświadczeń i dokumentów potwierdzających brak podstaw wykluczenia.*

*Dokument należy podpisać kwalifikowanym podpisem elektronicznym*