

Politechnika Gdańska
Wydział Zarządzania i Ekonomii
ul. G. Narutowicza 11/12
80-233 Gdańsk
NIP 584-020-35-93 REGON P-000001620

Nr postępowania: ZP/383/018/D/010

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

dotycząca postępowania o zamówienie publiczne
prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego
o wartości przekraczającej kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie
art. 11. 8 Ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych
(t.j.: Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759)

**na dostawę mebli i krzeseł dla:
Wydziału Zarządzania i Ekonomii,
Politechniki Gdańskiej.**

ZATWIERDZAM

**Dziekan Wydziału
Zarządzania i Ekonomii PG
Prof. dr hab. Piotr Dominiak**

Gdańsk 02.08.2010

I. NAZWA I ADRES ZAMAWIAJĄCEGO

Politechnika Gdańska
Wydział Zarządzania i Ekonomii
ul. G. Narutowicza 11/12
80-233 Gdańsk

reprezentowany przez Prof. dr hab. Piotra Dominiaka - Dziekana Wydziału, działającego na podstawie pełnomocnictwa Rektora PG.

II. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

1. Postępowanie o zamówienie publiczne prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego o wartości powyżej 193 000 euro, na podstawie przepisów Ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759) zwanej dalej Ustawą Pzp, zgodnie z wymogami określonymi w niniejszej Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia, zwanej dalej SIWZ.

2. Podstawa prawna wybrania trybu udzielenia zamówienia publicznego – art. 10 ust. 1 oraz art. 39-46 Ustawy Pzp.

III. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest dostawa mebli biurowych oraz krzeseł na potrzeby Wydziału Zarządzania i Ekonomii Politechniki Gdańskiej wymienionego w rozdziale I SIWZ.

2. Zamówienie obejmuje dostawę wraz z transportem mebli biurowych oraz krzeseł, ich wniesienie i montaż.

3. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia oraz zestawienia ilościowe mebli zawierają:

Załącznik nr 7 do SIWZ

Zamawiający przewiduje możliwość zmiany postanowień umowy w przypadku, gdy w trakcie realizacji umowy okaże się, że zaproponowany model mebla lub krzesła nie będzie już dostępny na rynku (został wycofany z produkcji). Warunkiem takiej zmiany będzie otrzymanie pisma od Wykonawcy, w którym zostanie stwierdzony ten fakt oraz zaproponowanie zostanie nowego mebla lub krzesła o parametrach nie gorszych od wcześniej zaoferowanego oraz w niezmienionej cenie i zaakceptowanie tej zmiany przez Zamawiającego.

Kody CPV: 39130000-2 Meble biurowe,
39112000-0 Krzesła.

IV. WARUNKI REALIZACJI

1. Wymagania techniczne:

- a) Meble będące przedmiotem zamówienia muszą być fabrycznie nowe, wykonane z bezpiecznych materiałów, nie mogą być przedmiotem praw osób trzecich. Płyty wiórowe, obrzeża, farby oraz kleje muszą posiadać atesty higieniczności. Stosowne dokumenty potwierdzające spełnianie tych wymagań Wykonawca zobowiązany jest złożyć razem z ofertą / przed podpisaniem umowy.
- b) Zamawiający używając w opisie przedmiotu zamówienia nazw marek, producentów, nazw własnych itp. ma na celu wskazanie standardów jakościowych produktu. Tym samym Zamawiający dopuszcza zastosowanie produktu równoważnego, czyli produktu jakościowo nie gorszego niż wymieniony w SIWZ. Wskazana w opisie przedmiotu zamówienia kolorystyka mebli ma charakter przykładowy. Kolory płyt obejmujące przedmiot zamówienia zostaną ustalone z użytkownikami pomieszczeń po wyłonieniu Wykonawcy mebli.
W celu umożliwienia Zamawiającemu jednoznacznej identyfikacji zaoferowanych akcesoriów i okuć użytych do produkcji mebli Wykonawca zobowiązany jest do załączenia do oferty „Wykazu materiałów i surowców użytych do produkcji mebli” wzór określa załącznik nr 5 do SIWZ. Ciężar udowodnienia, że oferowane artykuły są równoważne, a więc spełniają wszystkie wymagania określone przez Zamawiającego w SIWZ spoczywa na Wykonawcy składającym ofertę. W związku z tym, w przypadku wątpliwości powstałych w toku badania oferty, Zamawiający zastrzega sobie prawo do żądania dostarczenia próbek wykazanych materiałów w terminie trzech dni.
- c) Wykonawca, którego oferta zostanie wybrana, zobowiązany będzie przed przystąpieniem do realizacji zamówienia wykonać szczegółowy obmiar „z natury” w miejscach, w których mają być zamontowane meble.

2. Wymagania odnośnie dostawy i montażu mebli:

- a) Wykonawca zobowiązany będzie powiadomić Zamawiającego o gotowości do dostarczenia i montażu mebli - w formie telefonicznej lub faksem - na co najmniej **48 godzin** przed planowaną datą dostawy lub montażu.
- b) Meble montowane będą w czynnych, użytkowanych obiektach. Zamawiający nie dopuszcza blokowania ciągów komunikacyjnych i pomieszczeń biurowych. Meble muszą być wniesione do pomieszczenia tego samego dnia oraz zamontowane maksymalnie w ciągu dwóch dni roboczych.
Ze względu na specyfikę zabudowy terenu uczelni oraz wąskie drogi wewnętrzne Zamawiający zwraca uwagę na utrudnienia jakie mogą powstać przy wjeździe samochodów ciężarowych powyżej 6 t. Zgodę na wjazd samochodem ciężarowym na teren uczelni Wykonawca powinien uzyskać we własnym zakresie w Dziale Ochrony Mienia PG.
Wynikające z tego tytułu utrudnienia Wykonawca powinien uwzględnić w cenie oferty.

c) Meble muszą być wypoziomowane, a w przypadku szaf również wzajemnie poskręcane. W celach bezpieczeństwa zabudowy szafowe powinny być przytwierdzone do ścian za pomocą metalowych kątowników i kołków rozporowych.

3. Odbiór mebli:

a) odbioru mebli dokona upoważniony przez Zamawiającego, wskazany w umowie pracownik, spisując wraz z przedstawicielem Wykonawcy protokół zdawczo-odbiorczy, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do umowy.

b) dostarczony i zamontowany towar zostanie sprawdzony przez Zamawiającego zarówno pod względem ilościowym, jak i jakościowym. W przypadku stwierdzenia wad jakościowych mebli, Wykonawca zobowiązany będzie do nieodpłatnej wymiany wadliwego towaru na nowy wolny od wad lub usunięcia wady w terminie 5 dni kalendarzowych od daty zgłoszenia przez Zamawiającego.

c) braki ilościowe stwierdzone w dostawie Wykonawca zobowiązany będzie uzupełnić w ciągu 3 dni kalendarzowych od daty ich zgłoszenia przez Zamawiającego.

d) W razie wykrycia przez Zamawiającego po rozpoczęciu użytkowania wad w dostarczonym przedmiocie zamówienia, Zamawiający złoży u Wykonawcy reklamację – pisemnie lub faksem, która powinna być rozpatrzona w terminie 5 dni kalendarzowych od dnia jej zgłoszenia.

Po upływie tego terminu reklamacja uznana zostanie za rozpatrzoną zgodnie z żądaniem Zamawiającego.

4. Wymagania odnośnie gwarancji

Zamawiający wymaga aby Wykonawca udzielił 24 miesięcznej gwarancji na dostarczony przedmiot zamówienia.

5. Zamawiający wymaga aby Wykonawca wyznaczył jedną osobę do bezpośredniego kontaktu z Zamawiającym i obsługi realizacji zamówienia.

6. Zamawiający nie przewiduje możliwości udzielenia zamówień uzupełniających, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt 7 ustawy.

7. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert wariantowych.

8. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych.

9. Zamawiający żąda, aby Wykonawca wskazał w ofercie części zamówienia, których wykonanie powierzy podwykonawcom.

V. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

Zamówienie musi być zrealizowane w terminie do 30 dni od dnia podpisania umowy.

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

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

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

Działalność prowadzona na potrzeby wykonania przedmiotu zamówienia w niniejszym postępowaniu nie wymaga posiadania specjalnych uprawnień;

b) posiadania wiedzy i doświadczenia;

Zamawiający uzna warunek za spełniony, jeżeli Wykonawca ubiegający się o zamówienie, zrealizował w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, dostawy:

- mebli biurowych i krzeseł (jednocześnie) o łącznej wartości brutto nie mniejszej niż 150 000,00 zł. Na kwotę tę powinny składać się nie więcej niż dwa zrealizowane zamówienia.

c) dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;

Zamawiający nie wyznacza szczegółowego warunku w tym zakresie.

Zamawiający uzna warunek za spełniony na podstawie złożonego przez Wykonawcę oświadczenia;

d) sytuacji ekonomicznej i finansowej;

Zamawiający nie wyznacza szczegółowego warunku w tym zakresie.

Zamawiający uzna warunek za spełniony na podstawie złożonego przez Wykonawcę oświadczenia;

i którzy spełniają warunek nie podlegania wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy Pzp.

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

3. Wykonawcy, którzy nie wykażą spełnienia warunków udziału w postępowaniu, podlegać będą wykluczeniu z udziału w postępowaniu. Ofertę wykonawcy wykluczonego uznaje się za odrzuconą.
4. Z udziału w postępowaniu wyklucza się także Wykonawców, którzy podlegają wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 2 ustawy Pzp.
5. Zamawiający dokona oceny spełnienia warunków udziału w postępowaniu przez Wykonawców na podstawie złożonych przez nich dokumentów i oświadczeń, zgodnie z formułą „spełnia / nie spełnia”. Niespełnienie chociażby jednego warunku spowoduje wykluczenie Wykonawcy z postępowania.

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

1. W celu wykazania spełnienia przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w rozdziale VI pkt. 1 SIWZ należy złożyć:
 - a) Oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy Pzp (wg wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do SIWZ);
 - b) Wykaz zrealizowanych przez Wykonawcę dostaw w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, na meble biurowe i krzesła (jednocześnie) o łącznej wartości brutto nie mniejszej niż 150 000,00 zł. Na kwotę tę powinny składać się nie więcej niż dwa zrealizowane zamówienia.
Zgodnie z załącznikiem nr 6 do SIWZ wraz z potwierdzeniami należytego wykonania dostawy.
 - c) Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia (wg wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do SIWZ).
2. W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia Wykonawcy z postępowania o udzielenie zamówienia w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 pkt. 2 ustawy Pzp należy złożyć:
 - a) - Osoby prawne – aktualny odpis a właściwego rejestru, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 1 pkt. 2 ustawy Pzp, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem składania ofert.
- Osoby fizyczne – oświadczenie w zakresie art. 24 ust. 1 pkt. 2 ustawy Pzp.
 - b) aktualne zaświadczenie właściwego naczelnika Urzędu Skarbowego potwierdzające odpowiednio, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków, lub zaświadczenia, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu – wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.
 - c) aktualne zaświadczenie właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego potwierdzających odpowiednio, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenia zdrowotne i społeczne lub zaświadczenia, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub

wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu – wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.

- d) aktualną informację z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt. 4 do 8 ustawy „Prawo zamówień publicznych”, wystawioną nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert
 - e) aktualną informację z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt. 9 ustawy „Prawo zamówień publicznych”, wystawioną nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert
3. W przypadku, gdy Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentu, o którym mowa wyżej powinien przedstawić dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające, że nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości, wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem składania ofert.
4. Pozostałe informacje dotyczące dokumentów składanych przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia

Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia (art. 23 ustawy Pzp). W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia (konsorcja, spółki cywilne):

- Oświadczenia i dokumenty wymienione w rozdziale VII pkt. 1b i pkt. 2 SIWZ powinny być złożone przez każdego Wykonawcę.
- Warunki udziału w postępowaniu w zakresie określonym w art. 22 ust. 1 ustawy Pzp Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia mogą spełniać łącznie.
- Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia winni ustanowić pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie niniejszego zamówienia, stosownie do art. 23 ust. 2 ustawy Pzp. Wszelka korespondencja oraz rozliczenia dokonywane będą wyłącznie z pełnomocnikiem.
- Dokument pełnomocnictwa musi być załączony do oferty i zawierać w szczególności wskazanie: postępowania o zamówienie publiczne, którego dotyczy, Wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia, ustanowionego pełnomocnika oraz zakres jego umocowania.
- Dokument pełnomocnictwa musi być podpisany w imieniu wszystkich Wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia przez osoby uprawnione do składania oświadczeń woli wymienione we właściwym rejestrze lub ewidencji działalności gospodarczej Wykonawcy.
- Dokument pełnomocnictwa może zostać złożony w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez notariusza.
- Jeżeli oferta Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia zostanie wybrana, Zamawiający może żądać przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego umowy regulującej współpracę tych Wykonawców.
- Podmioty występujące wspólnie ponoszą solidarną odpowiedzialność za niewykonanie lub nienależyte wykonanie zobowiązań.

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

1. Podstawową formą porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami jest forma pisemna. Korespondencję należy kierować na adres:

Politechnika Gdańska
Wydział Zarządzania i Ekonomii
ul. G .Narutowicza 11/12
80-233 Gdańsk

z dopiskiem na kopercie:

„Oferta na dostawę mebli biurowych i krzesel dla WZIE PG”
ZP/383/018/D/010

Zamawiający dopuszcza przekazywanie oświadczeń, zawiadomień i informacji za pomocą faksu, przy czym każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdzi fakt ich otrzymania. Zamawiający nie dopuszcza porozumiewania się drogą elektroniczną.

2. Osobami uprawnionymi do bezpośredniego kontaktowania się z Wykonawcami są:

w sprawach technicznych:

- mgr inż. Waldemar Sobczyński,
faks (058) 347-24-13 w dniach pn.- pt. w godz. 10⁰⁰-14⁰⁰;

w sprawach proceduralnych:

- Mariusz Zaborowski
faks (058) 347-22-70, w dniach pn.-czw. w godz.10⁰⁰-14⁰⁰,

3. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści SIWZ. Zapytania mogą być składane pisemnie na adres:

Politechnika Gdańska
Wydział Zarządzania i Ekonomii
ul. G .Narutowicza 11/12
80-233 Gdańsk

lub faksem pod numer 58 347-24-53

Zamawiający niezwłocznie udzieli wyjaśnień – jednak nie później niż na 6 dni przed upływem terminu składania ofert – pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynie do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.

Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wyżej wymienionego wniosku.

4. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami zostanie przekazana przez Zamawiającego Wykonawcom, którym Zamawiający przekazał SIWZ, bez ujawniania źródła zapytania a także udostępniona na stronie internetowej Zamawiającego:

www.dzp.pg.gda.pl

5. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia. Dokonaną zmianę specyfikacji Zamawiający prześle niezwłocznie wszystkim Wykonawcom, którym przekazał SIWZ a także zamieści na własnej stronie internetowej: www.dzp.gda.pl

IX. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM

1. Obowiązek wniesienia wadium.

Składając ofertę każdy Wykonawca jest zobowiązany wnieść wadium w wysokości:

1.200 zł. (słownie: jeden tysiąc dwieście złotych)

Wadium należy wnieść przed upływem terminu składania ofert.

2. Formy wniesienia wadium

Wadium może być wniesione w formach określonych w art. 45 ust. 6 ustawy Pzp.

3. Sposób wniesienia wadium w pieniądzu

Wadium wnoszone w pieniądzu należy wpłacić przelewem na rachunek bankowy:

Bank Zachodni WBK S.A. I Oddział Gdańsk

41 1090 1098 0000 0000 0901 5569

z dopiskiem: „Wadium do przetargu ZP/383/018/D/2010”

Kopię dokumentu potwierdzającego wniesienie wadium w pieniądzu należy dołączyć do oferty.

Wadium wniesione w pieniądzu Zamawiający przechowuje na rachunku bankowym.

Uwaga: W przypadku wnoszenia wadium w pieniądzu przelewem, gdy do upływu terminu wnoszenia wadium nastąpi jedynie obciążenie rachunku bankowego Wykonawcy, a bank nie dokona przelewu środków na rachunek Zamawiającego, przyjmuje się, że wadium nie zostało wniesione w terminie.

4. Sposób wnoszenia wadium w pozostałych formach.

Oryginały gwarancji bankowych lub ubezpieczeniowych, poręczeń bankowych lub poręczeń spółdzielczych kas oszczędnościowo-kredytowych oraz podmiotów udzielających poręczeń należy złożyć w kasie Kwestury Politechniki Gdańskiej osobiście (Gmach B, wysoki parter) lub przesłać pocztą (Kwestura Politechniki Gdańskiej, ul. Narutowicza 11/12, 80-233 Gdańsk z dopiskiem „Wadium do przetargu ZP/383/018/D/010” – jako jednostce upoważnionej przez Zamawiającego.

Kopie tych dokumentów należy załączyć do oferty.

W treści dokumentów gwarantujących zobowiązania wadium należy napisać:

„Wadium do przetargu na dostawę mebli i krzesel dla WZIE PG – ZP-383/018/D/010”

Uwaga: w przypadku przesyłania oryginałów gwarancji lub poręczeń pocztą, nie wpłynięcie ich do Politechniki Gdańskiej do daty i godziny wyznaczonej na otwarcie ofert uznane zostanie jako nie wniesienie wadium w wyznaczonym terminie.

W przypadku wniesienia wadium w formie gwarancji bankowej lub ubezpieczeniowej, gwarancja ta musi być bezwarunkowa i nieodwołalna, płatna na każde wezwanie Zamawiającego oraz obejmować odpowiedzialność za wszystkie przypadki powodujące utratę wadium przez Wykonawcę. 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 cały okres związania ofertą określony w SIWZ. W przypadku gdy w dokumentach gwarantujących zobowiązania wadium nie będą spełnione wskazane powyżej wymogi, Zamawiający uzna to za nie wniesienie wadium i wykluczy Wykonawcę z postępowania, a ofertę odrzuci.

5. Zwrot lub utrata wadium

Zamawiający dokona zwrotu wadium na zasadach określonych w art. 46 ust 1-4 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j.: Dz. U. z 2007 r. Nr 223 poz.1655 z późn. zm.).

W przypadku wadium wniesionego w pieniądzu zwrot wadium nastąpi przelewem na rachunek bankowy wskazany przez Wykonawcę w formularzu ofertowym, a w przypadku wadium wniesionego w innej formie przez odbiór depozytu przez uprawnioną osobę z ramienia Wykonawcy.

Wykonawca którego oferta została wybrana traci wadium wraz z odsetkami na rzecz Zamawiającego w przypadkach, o których mowa w art. 46 ust 4a i 5 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. :Dz. U. z 2007 r. Nr 223 poz.1655 z późn. zm.).

Okres ważności wadium wniesionego przez Wykonawców w innych formach niż w pieniądzu, wskutek wniesienia protestu lub przedłużenia terminu związania ofertą może nie pokrywać się (będzie krótszy) z nowym terminem, przedłużonym z mocy Ustawy – Prawo zamówień publicznych. Zamawiający wezwie Wykonawców do przedłużenia ważności wadium lub wniesienia nowego na wydłużony okres.

X. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ

1. Termin związania ofertą wynosi 60 dni.
2. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
3. Wykonawca samodzielnie lub na wniosek Zamawiającego może przedłużyć termin związania ofertą, na zasadach określonych w art. 85 ustawy pzp.

XI. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWYWANIA OFERT

1. Na postępowanie należy złożyć:

L.p.	Dokument
1.	Formularz Oferta – załącznik nr 1.
2.	Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu – załącznik nr 2.
3.	Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia – załącznik nr 3.
4.	Formularz rzeczowo – cenowy – załącznik nr 4.
5.	Wykaz materiałów i surowców użytych do produkcji mebli – załącznik nr 5.
6.	Wykaz zrealizowanych przez Wykonawcę dostaw – załącznik nr 6, do którego należy dołączyć dokumenty potwierdzające należyte wykonanie zamówień., o łącznej wartości nie mniejszej niż 150.000,00 zł brutto. Na kwotę tę powinny składać się nie więcej niż dwa zrealizowane zamówienia.
7.	Aktualny odpis z właściwego rejestru, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 1 pkt. 2 ustawy Pzp, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
8.	Aktualne zaświadczenie właściwego naczelnika Urzędu Skarbowego potwierdzające odpowiednio, że Wykonawca nie zalega z opłaceniem podatków lub zaświadczenie, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu.
9.	Aktualne zaświadczenie właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego potwierdzające odpowiednio, że Wykonawca nie zalega z opłaceniem składek na ubezpieczenia zdrowotne i społeczne lub zaświadczenie, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu.
10.	Aktualną informację z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt. 4 do 8 ustawy „Prawo zamówień publicznych”.
11.	Aktualną informację z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt. 9 ustawy „Prawo zamówień publicznych”.
12.	Opcjonalnie, jeśli występuje pełnomocnik, pełnomocnictwo dla osoby reprezentującej w niniejszym postępowaniu Wykonawcę lub kilku Wykonawców składających ofertę wspólną – określające zakres jego umocowania w niniejszym postępowaniu.
13.	Opcjonalnie: pisemne zobowiązanie podmiotów do oddania do dyspozycji Wykonawcy niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonaniu zamówienia.

14.	Poświadczenie o wniesieniu wadium w formie określonej w SIWZ: (kserokopia przelewu, gwarancje bankowe lub ubezpieczeniowe, poręczenie udzielone przez bank lub inny podmiot).
-----	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

2. Dokumenty mogą być przedstawione w formie oryginału lub kopii opatrzonej klauzulą „Za zgodność z oryginałem” i poświadczonej przez Wykonawcę.
3. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia kopie dokumentów dotyczących wykonawcy powinny zostać poświadczone za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę.
4. Zamawiający nie dopuszcza elektronicznej formy dokumentów i oświadczeń.
5. Dokumenty nie wymagane przez Zamawiającego a załączone do oferty nie będą brane pod uwagę podczas oceny ofert. Zamawiający prosi o ich nie załączanie.
6. Oferta oraz pozostałe dokumenty, dla których Zamawiający określił wzory w formie załączników do niniejszej SIWZ powinny być sporządzone zgodnie z tymi wzorami co do treści i opisu kolumn.
7. Złożone wraz z ofertą dokumenty, po otwarciu ofert nie podlegają zwrotowi.
8. Oferta powinna być przygotowana zgodnie z wymogami niniejszej SIWZ. Treść oferty musi odpowiadać treści SIWZ.
9. Zamawiający żąda, aby Wykonawca wskazał w ofercie część zamówienia, której wykonanie powierzy podwykonawcom.
10. Wykonawcy ponoszą wszelkie koszty związane z udziałem w postępowaniu, przygotowaniem i złożeniem oferty, z zastrzeżeniem Art. 93 ust. 4 ustawy.
11. Oferta wraz z załącznikami powinna być napisana w języku polskim, na maszynie do pisania, komputerze lub inną trwałą i czytelną techniką, opieczątowana pieczętą firmową oraz podpisana przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy. Zamawiający wymaga, aby ofertę podpisano zgodnie z zasadami reprezentacji wskazanymi we właściwym rejestrze lub ewidencji działalności gospodarczej. Jeżeli osoba/osoby podpisująca ofertę działa na podstawie pełnomocnictwa, to pełnomocnictwo musi w swej treści jednoznacznie wskazywać uprawnienie do podpisania oferty. Pełnomocnictwo to musi zostać załączone do oferty i musi być złożone w oryginale lub kopii poświadczonej notarialnie. Zamawiający nie wyraża zgody na złożenie oferty w postaci elektronicznej, opatrzonej bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym przy pomocy ważnego kwalifikowanego certyfikatu.
Oferta Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia musi być podpisana w taki sposób, by prawnie zobowiązywała wszystkich Wykonawców. Powinna być podpisana przez każdego z Wykonawców występujących wspólnie lub upoważnionego przedstawiciela – pełnomocnika.
Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, w formularzu „Oferta”, jak i w innych dokumentach powołujących się na „Wykonawcę” w miejscu

np. nazwa i adres Wykonawcy, wpisują dane dotycząca wszystkich Wykonawców, a nie ich pełnomocnika.

Dokumenty i oświadczenia w językach obcych należy dostarczyć wraz z tłumaczeniem na język polski, poświadczonym przez Wykonawcę. W razie wątpliwości Zamawiający uzna, iż wersja polskojęzyczna jest wersją wiążącą.

12. W celu wykluczenia przypadkowego zdekompletowania oferty zaleca się, aby wszystkie karty oferty wraz z załącznikami i dokumentami składającymi się na ofertę były spięte, strony ponumerowane kolejnymi liczbami całkowitymi a strony zawierające treść – parafowane przez osoby podpisujące ofertę.
13. Pożądane jest ułożenie dokumentów zgodnie z kolejnością podaną przez Wykonawcę w formularzu ofertowym.
14. Wszystkie miejsca, w których naniesiono poprawki muszą być parafowane własnoręcznie przez osobę podpisującą ofertę. Poprawki powinny być dokonane poprzez czytelne przekreślenie błędnego zapisu i wstawienie „nad” lub „obok” poprawnego.
15. Zgodnie z art. 96 ust. 3 ustawy oferty składane w postępowaniu o zamówienie publiczne udostępnia się od chwili ich otwarcia.
16. Nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeżeli Wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert zastrzegł, że nie mogą one być udostępniane.

Przez tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu art. 11 ust. 4 ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2003r. nr 153 poz.1503 z późn. zmianami) rozumie się 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 oraz zastrzegł składając ofertę, iż nie mogą być one udostępnione innym uczestnikom postępowania.

Stosowne zastrzeżenie Wykonawca powinien złożyć na formularzu ofertowym. W przeciwnym razie cała oferta zostanie ujawniona. Zamawiający zaleca, aby informacje zastrzeżone jako tajemnica przedsiębiorstwa były przez Wykonawcę złożone w oddzielnej, wewnętrznej kopercie z oznakowaniem „tajemnica przedsiębiorstwa”, lub spięte (zszyte) oddzielnie od pozostałych, jawnych elementów oferty i oznaczone „tajemnica przedsiębiorstwa”.

Numeracja stron „części niejawnej” oferty powinna pozwalać na ich dołączenie do odpowiedniego miejsca „części jawnej” oferty.

Uwaga:

Wykonawca nie może zastrzec informacji o których mowa w art. 86 ust. 4 ustawy Pzp oraz nie stanowiących tajemnicy przedsiębiorstwa.

17. Ofertę należy umieścić w dwóch zamkniętych kopertach:

- 1) koperta wewnętrzna powinna posiadać nazwę i adres Wykonawcy
- 2) koperta zewnętrzna powinna posiadać adres Zamawiającego i nazwę:

„Oferta na dostawę mebli biurowych i krzesel dla WZIE PG”

ZP/383/018/D/2010

NIE OTWIERAĆ PRZED 13.09.2010 r. godz. 10:00

XII. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA OFERT

1. Oferty należy składać w siedzibie Zamawiającego:
Politechnika Gdańska
Wydział Zarządzania i Ekonomii
ul. Traugutta 79
80-233 Gdańsk
Pokój 518
2. Oferty można składać w dniach od poniedziałku do piątku w godz. od 8:00 do 14:00.
3. Termin składania ofert upływa w dniu **13.09.2010 r. o godzinie 9:30**
4. Wykonawca otrzyma pisemne potwierdzenie złożenia oferty wraz z numerem, jakim oznakowana zostanie oferta.
5. Jeżeli oferta wpłynie do Zamawiającego pocztą lub inną drogą (np. pocztą kurierską) o terminie jej złożenia decyduje termin dostarczenia oferty do Zamawiającego, a nie termin np. wysłania listem poleconym lub złożenia zlecenia dostarczenia oferty pocztą kurierską.
6. Wykonawca może, przed upływem terminu do składania ofert, zmienić lub wycofać ofertę.
7. Zmiany muszą być złożone wg takich samych zasad jak składana oferta tj. w dwóch kopertach (zewnątrznej i wewnętrznej), odpowiednio oznakowanych, z dopiskiem „ZAMIANA”.
8. Wycofanie oferty z postępowania następuje poprzez złożenie pisemnego powiadomienia (wg takich samych zasad jak wprowadzanie zmian) z napisem na zewnętrznej kopercie „WYCOFANIE”. Do zawiadomienia o wycofaniu oferty musi być dołączony dokument uprawniający Wykonawcę do występowania w obrocie prawnym, a powiadomienie musi być podpisane przez upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy.
9. Koperty zewnętrzne oznakowane w sposób opisany powyżej (tzn. „ZAMIANA”, „WYCOFANIE”) będą otwierane w pierwszej kolejności, po stwierdzeniu poprawności postępowania Wykonawców a wewnętrzne po stwierdzeniu zgodności ze złożonymi ofertami.

Koperty wewnętrzne ofert wycofywanych przez Wykonawców nie będą otwierane.

Koperty wewnętrzne oznakowane dopiskiem „ZAMIANA” zostaną otwarte przy otwieraniu oferty Wykonawcy, który wprowadził zmiany i po stwierdzeniu poprawności procedury dokonania zmian, zostaną dołączone do oferty.

XIII. MIEJSCE ORAZ TERMIN OTWARCIA OFERT

1. Otwarcie ofert nastąpi w dniu **13.09.2010** r. o **godzinie 10:00** w siedzibie Zamawiającego:
Politechnika Gdańska
Wydział Zarządzania i Ekonomii
ul. Traugutta 79
80-233 Gdańsk
Pokój 517
2. Otwarcie ofert jest jawne.
3. Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
4. Podczas otwierania kopert z ofertami Zamawiający poda nazwy Wykonawców ich adresy, ceny ofertowe oraz informacje określone w art. 86 ust. 4 ustawy Prawo zamówień publicznych. W przypadku, gdy Wykonawca nie był obecny przy otwarciu ofert, na jego pisemny wniosek Zamawiający prześle mu powyższe informacje.
5. W toku badania i oceny złożonych ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.
6. 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.
7. Zamawiający wykluczy Wykonawcę, jeżeli zaistnieją przesłanki określone w art. 24 ust. 1 i 2 ustawy.
8. Zamawiający odrzuci ofertę Wykonawcy, jeżeli zaistnieją przesłanki określone w art. 89 ust.1 ustawy.
9. Zamawiający unieważni postępowanie, jeżeli zaistnieją przesłanki określone w art. 93 ust.1 ustawy.

XIV. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY OFERTY

1. Cenę oferty należy obliczyć uwzględniając **wszystkie elementy związane z prawidłową i terminową realizacją przedmiotu zamówienia.**
2. Ceną oferty jest suma cen określona na formularzu „OFERTA” (załącznik nr 1 do SIWZ).
3. Cena oferty musi być podana w złotych polskich.
4. Cenę oferty należy określić jako brutto (z podatkiem od towarów i usług VAT), z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

5. Cenę oferty należy obliczyć na podstawie formularza rzeczowo-cenowego (załączniki nr 4 do SIWZ).
6. Przy dokonywaniu mnożenia należy przestrzegać reguł matematycznych w zakresie zaokrągleń. Wartości w kolumnach powinny być podane z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
7. Obliczone w formularzach rzeczowo-cenowych wartości „razem brutto” należy przenieść do formularza Oferta, gdzie należy je zsumować. Wartości na formularzu oferta nie mogą być rozbieżne z wartościami wynikającymi z formularzami rzeczowo-cenowymi.
8. Cena oferty powinna zawierać wszystkie elementy cenotwórcze wynikające z zakresu i sposobu realizacji przedmiotu zamówienia oraz uwzględniać materiały i surowce zawarte w wykazie – załącznik nr 5.
9. Wszystkie inne koszty jakie poniesie Wykonawca przy realizacji zamówienia a nie uwzględnione w cenie oferty nie będą przez Zamawiającego dodatkowo rozliczane.
10. Cena oferty nie będzie podlegać żadnym negocjacom.
11. Ceny określone w ofercie obowiązują przez cały okres związania ofertą i będą wiążące dla zawieranej umowy.

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

1. Zamawiający sprawdzi kompletność oferty czyli jej zgodność z rozdz. XI pkt. 1 SIWZ.
2. Ocena oferty będzie podlegała następującym etapom:
 - A. Sprawdzenie zgodności, proponowanych przez Wykonawcę, materiałów i surowców użytych do produkcji mebli zawartych w załączniku nr 5 z oczekiwaniami Zamawiającego ujętymi w opisie przedmiotu zamówienia.

Zamawiający oceni proponowane materiały, akcesoria i surowce wg kryteriów: spełnia / nie spełnia.

W przypadku wątpliwości Zamawiającego może on zwrócić się do Wykonawcy z prośbą o wyjaśnienia zgodnie z art. 87 ust. 1 ustawy Pzp. Może również zażądać dostarczenia konkretnego wzorca w celu jednoznacznej identyfikacji proponowanego towaru. Wykonawca jest zobowiązany do dostarczenia niniejszego wzoru w terminie 3 dni od otrzymania wezwania.

Po pozytywnej ocenie Oferty (zgodnie z tym punktem) – „spełnia”, Zamawiający podda ofertę dalszej ocenia.

- B. Ocena oferty pod względem ceny.
Przy wyborze oferty Zamawiający będzie kierował się następującym kryterium oceny ofert :

Cena oferty (brutto) – 100%

Cena brutto (z podatkiem VAT) to cena za realizację przedmiotu zamówienia, na którą powinny składać się wszystkie koszty ponoszone przez Wykonawcę.

Za ofertę najkorzystniejszą uznana zostanie oferta z najniższą ceną, której Zamawiający przyzna 100 pkt.

Pozostałym ofertom Zamawiający przyzna punkty obliczone wg wzoru:

$$\frac{\text{Najniższa cena brutto spośród złożonych (ważnych) ofert w PLN}}{\text{Cena brutto ocenianej oferty w PLN}} \times 100 \text{ pkt.} = \text{liczba punktów przyznana ocenianej ofercie}$$

3. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta odpowiada wszystkim wymaganiom przedstawionym w ustawie Prawo zamówień publicznych oraz SIWZ i zaoferuje najniższą cenę z uwzględnieniem wcześniejszych kryteriów.
4. W przypadku gdy zostaną złożone dwie lub więcej ofert z taką samą ceną, 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 we wcześniej złożonych ofertach.
5. W przypadku złożenia oferty, której wybór prowadziłby do powstania obowiązku podatkowego Zamawiającego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług w zakresie dotyczącym wewnątrzspółnotowego nabycia towarów, Zamawiający w celu oceny takiej oferty doliczy do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek wpłacić zgodnie z obowiązującymi przepisami.
6. O wynikach postępowania Zamawiający powiadomi wszystkich Wykonawców, którzy ubiegali się o udzielenie zamówienia zgodnie z art. 92 ustawy Prawo zamówień publicznych.

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

W zawiadomieniu o wyborze oferty wysłanym do Wykonawcy, którego oferta zostanie wybrana Zamawiający zamieści informację na temat podpisania umów, których wzór stanowią załącznik nr 8 do SIWZ.

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

Zamawiający wymaga, aby przed podpisaniem umowy osoby fizyczne prowadzące działalność gospodarczą przedłożyły Zamawiającemu aktualne zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej.

Umowę dostawy podpisują upoważnieni przedstawiciele Wykonawców lub pełnomocnik jeżeli jego pełnomocnictwo obejmuje zakres tych czynności i jest ważne w chwili podpisania umowy.

XVII. WYMAGANIA DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY

Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

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

1. Wzór Umowy do zaakceptowania przez Wykonawcę stanowią załącznik nr 8 do SIWZ. Akceptacja treści umowy odbywa się przez złożenie stosownego oświadczenia na formularzu oferta.
2. Wykonawca składając ofertę zobowiązuje się (w przypadku wyboru jego oferty) do podpisania umów zgodnych z zaakceptowanym wzorem umowy załączonym do SIWZ, w terminie określonym przez Zamawiającego.
3. Każda ze stron wyznaczy w umowie osoby, które będą upoważnione do reprezentowania strony w sprawach związanych z wykonaniem umowy.

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

Wykonawcom ubiegającym się o zamówienie publiczne przysługują środki ochrony prawnej określone w Dziale VI ustawy Prawo zamówień publicznych, jeżeli ich interes prawny w uzyskaniu zamówienia doznał lub może doznać uszczerbku w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych.

XX. INFORMACJE DOTYCZĄCE WALUT OBCYCH W JAKICH MOGĄ BYĆ PROWADZONE ROZLICZENIA MIĘDZY ZAMAWIAJĄCYM A WYKONAWCĄ

1. Zamawiający nie przewiduje rozliczenia w walutach obcych.
2. Rozliczenia finansowe między Zamawiającym a Wykonawcą prowadzone będą w walucie PLN.

XXI. INFORMACJE OGÓLNE

1. Zamawiający nie przewiduje aukcji elektronicznej ani zawarcia umowy ramowej.

2. Zamawiający informuje, iż nie zamierza zwoływać zebrania Wykonawców.
3. Wynagrodzenie będzie płatne z konta Zamawiającego:
WBK S.A. O/Gdańsk 41 1090 1098 0000 0000 0901 5569
na konto wskazane przez Wykonawcę.
4. Zasady udostępniania dokumentów:
 - a) protokół wraz załącznikami jest jawny. Załączniki do protokołu Zamawiający udostępni po dokonaniu wyboru najkorzystniejszej oferty lub unieważnieniu postępowania. Oferty Zamawiający udostępni od chwili ich otwarcia (z wyjątkiem informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, zastrzeżonych przez uczestników postępowania).
 - b) udostępnienie dokumentów zainteresowanym Wykonawcom odbywać się będzie wg zasad określonych w §5 Rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 16 października 2008r. w sprawie protokołu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.

Zamawiający udostępni dokumenty po złożeniu pisemnie lub faksem wniosku przez Wykonawcę.

Wgląd do dokumentów w siedzibie Zamawiającego może nastąpić wyłącznie w czasie godzin jego urzędowania, tj. od poniedziałku do piątku w godzinach od 8³⁰ do 14³⁰.

XXII. ZAŁĄCZNIKI DO SIWZ

Załącznik nr 1	Formularz oferty
Załącznik nr 2	Oświadczenie o spełnianiu warunków określonych w art. 22 ust. 1 ustawy Pzp.
Załącznik nr 3	Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z postępowania
Załącznik nr 4	Formularz rzeczowo-cenowy
Załącznik nr 5	Wykaz materiałów i surowców
Załącznik nr 6	Wykaz zrealizowanych dostaw
Załącznik nr 7	Opis przedmiotu zamówienia
Załącznik nr 8	Wzór umowy do zaakceptowania przez Wykonawcę

.....
(pieczęć Wykonawcy)

....., dnia 2010 r.

OFERTA

Politechnika Gdańska
Wydział Zarządzania i Ekonomii
ul. Gabriela Narutowicza 11/12
80-233 Gdańsk

Nawiązując do ogłoszenia dotyczącego postępowania o zamówienie publiczne prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego powyżej 193 000 euro ZP/383/018/D/010na: dostawę mebli biurowych i krzeseł dla WZIE PG

My niżej podpisani:

imię nazwisko

imię nazwisko

działający w imieniu i na rzecz:

Pełna nazwa :
Adres:

REGON nr	NIP nr
Nr telefonu:	Nr faksu:
Nazwa banku:	Nr rachunku bankowego:

Oferujemy realizację poniższego przedmiotu zamówienia zgodnie z zapisami SIWZ:

za cenę brutto: PLN

(słownie złotych:)

w tym wartość netto: PLN

podatek VAT % PLN

zgodnie z formularzem rzeczowo-cenowym Załącznik 4 stanowiącym integralną część oferty.

Oferowane meble spełniają wszystkie wymagania Zamawiającego określone w SIWZ.

Oświadczamy, że cena oferty obejmuje wszystkie elementy cenotwórcze, wynikające z zakresu i sposobu realizacji przedmiotu zamówienia, określone w SIWZ.

Wszystkie inne koszty jakie poniesiemy przy realizacji zamówienia a nie uwzględnione w cenie oferty nie będą obciążały Zamawiającego.

1. **Oświadczamy**, że wykonamy zamówienie w terminie maksymalnie do **30 dni** od dnia zawarcia umowy.
2. **Oświadczamy**, że udzielamy **24 miesięcznej gwarancji** na oferowany przedmiot zamówienia.
Okres gwarancji liczony będzie od daty podpisania protokołu zdawczo-odbiorczego.
3. **Oświadczamy**, że zapoznaliśmy się ze Specyfikacją Istotnych Warunków Zamówienia, nie wnosimy do jej treści zastrzeżeń i uznajemy się za związanych określonymi w niej postanowieniami i zasadami postępowania.
4. **Oświadczamy**, że zapoznaliśmy się z postanowieniami umowy, która stanowi załącznik nr 8 do SIWZ. Nie wnosimy do jej treści zastrzeżeń. Zobowiązujemy się w przypadku wyboru naszej oferty do zawarcia umów na określonych w niej warunkach, w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego, dla każdego z wydziałów osobno.
5. Uważamy się za związanych niniejszą ofertą na czas wskazany w SIWZ, czyli przez okres **60 dni** od upływu terminu składania ofert.
6. **Zamówienie** zrealizujemy przy udziale podwykonawców, którzy będą realizować niżej wymienione części zamówienia:

1)

(część przedmiotu zamówienia powierzona podwykonawcy)

2)

(część przedmiotu zamówienia powierzona podwykonawcy)

7. **Akceptujemy** następujące warunki płatności: przelewem w ciągu 14 dni od daty otrzymania przez Zamawiającego faktury za zrealizowaną dostawę.

8. **Oświadczamy**, że do realizacji zamówienia wyznaczamy następujące osoby:

.....
(imię i nazwisko) (zakres realizacji zamówienia)

.....
(imię i nazwisko) (zakres realizacji zamówienia)

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

10. **Załącznikami** do niniejszej Oferty, stanowiącymi jej integralną część są:

- 1)
- 2)
- 3)
- 4)
- 5)
- 6)
- 7)
- 8)
- 9)
- 10).....

(podpis i pieczęć osoby upoważnionej do podpisania oferty)

.....
(pieczęć Wykonawcy)

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

Działając w imieniu

.....

.....

i będąc należycie upoważnionym do jego reprezentowania, w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego na:

.....

.....

oświadczam, iż Wykonawca którego reprezentuję spełnia warunki dotyczące:

1. posiadania uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania,
2. posiadania niezbędnej wiedzy i doświadczenie,
3. dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia,
4. sytuacji ekonomicznej i finansowej.

.....
Miejscowość, data

.....
Podpis upoważnionego przedstawiciela

.....
(pieczęć Wykonawcy)

OŚWIADCZENIE WYKONAWCY

**o braku podstaw do wykluczenia z postępowania
na podstawie art. 24 ust. 1
ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych**

Działając w imieniu

.....
.....
i będąc należycie upoważnionym do jego reprezentowania, w postępowaniu o
udzielenie zamówienia publicznego na:

.....
.....
stosownie do treści art. 24 ust. 1 ww. ustawy oświadczam, iż Wykonawca którego
reprezentuje nie podlega wykluczeniu z postępowania, w szczególności, że nie otwarto
wobec niego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości albo zachodzą okoliczności
umożliwiające ubieganie się o zamówienie określone w art. 24 ust. 1 pkt. 2 *in fine* ww.
ustawy.

.....
Miejscowość, data

.....
Podpis upoważnionego przedstawiciela

Załącznik nr 4 do SIWZ

Politechnika Gdańska
Wydział Zarządzania i Ekonomii
ul. G. Narutowicza 11/12
80-233 Gdańsk

....., dnia 2010 r.

.....
(pieczęć Wykonawcy)

Nr postępowania: ZP/383/018/D/010

FORMULARZ RZECZOWO-CENOWY

Wyszczególnienie / opis	nr.poz. fakt.	j.m	ilość	Cena jednostkowa Netto [zł]	stawka podatku VAT %	Cena jednostkowa Brutto [zł]	Wartość brutto [zł]
1	2	3	4	5	6	7	8
Wydział Zarządzania i Ekonomii Pokój 400A GG							
40. Zestaw biurek	-	-	-	-	-	-	-
- Zestaw biurek	1	szt.	1				
- kontener	2	szt.	2				
- szafka na kartoteki	3	szt.	1				
- szafka z drzwiami suwanymi	4	szt.	2				
41. Szafki wiszące	-	-	-	-	-	-	-
- półka narożna	5	szt.	1				
- półka rogowa	6	szt.	1				
- półka	7	szt.	1				
- szafka z drzwiami szklanymi „80”	8	szt.	2				
- szafka z drzwiami szklanymi „50”	9	szt.	1				
42. Stolik	10	szt.	2				
43. Drzwi suwane	11	kpl	1				

Wydział Zarządzania i Ekonomii Pokój 413

44. Zestaw segmentowy I	-	-	-	-	-	-	-
- szafka dolna ("A")	12	szt.	1				
- szafka dolna z szufladami ("B")	13	szt.	1				
- biblioteczka ("C")	14	szt.	1				
- szafa ("D")	15	szt.	1				
- regał narożny ("E")	16	szt.	1				
45. Zestaw segmentowy II	-	-	-	-	-	-	-
- regał biblioteczny ("A")	17	szt.	2				
- biblioteczka z szufladami ("B")	18	szt.	1				
- szafa biurowa ("C")	19	szt.	1				
- biblioteczka ("D")	20	szt.	1				
46. Zabudowa lodówki	21	szt.	1				
47. Szafa	22	szt.	1				
48. Biurko	-	-	-	-	-	-	-
- biurko	23	szt.	1				
- kontener	24	szt.	1				
- półka pod klawiaturę	25	szt.	1				
- wózek pod komputer	26	szt.	1				
- szafka	27	szt.	1				
49. Stół	28	szt.	1				

Meble inne

52. Taboret	29	szt.	10				
53. Lada	30	Kpl.	1				
Ogółem wartość brutto :							

Wartość oferty nettozł.

Kwota podatku VAT zł.

Uwaga!

Przy dokonywaniu mnożenia należy przestrzegać reguł matematycznych w zakresie zaokrągleń. Wartości w kolumnach powinny być podane z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

Obliczoną powyżej wartość netto, wartość podatku VAT i wartość brutto należy przenieść do formularza „Oferta”. Wartość na formularzu „Oferta” nie może być różnicą z wartością wynikającą z formularza rzeczowo-cenowego, który jest załącznikiem do „Oferty” (jej uszczegółowieniem).

Cena powinna uwzględniając materiały i surowce proponowane zgodnie z Wykazem materiałów i surowców użytych do produkcji mebli – Załącznik nr 5, który stanowi integralną część niniejszego formularza. Wycena winna również zawierać wszystkie elementy związane z prawidłową i terminową realizacją przedmiotu zamówienia.

(podpis i pieczęć osoby upoważnionej do podpisania oferty)

Załącznik nr 5 do SIWZ

.....
(pieczęć Wykonawcy)

....., dnia 2010 r.

Wykaz materiałów i surowców użytych do produkcji mebli

Oświadczam, że do produkcji mebli zastosuję następujące akcesoria i surowce:

Lp.	Produkt	Producent	Kraj	Typ/symbol
1.	Zawias puszkowy (system zawiasów)			
2.	Prowadnica rolkowa do szuflad (system prowadnic)			
3.	System zamków meblowych patentowych			
4.	Płyta wiórowa melaminowana gr. 18, 25 mm			

(podpis i pieczęć osoby upoważnionej do podpisania oferty)

Załącznik nr 6 do SIWZ

.....
(pieczęć Wykonawcy)

....., dnia 2010 r.

WYKAZ ZREALIZOWANYCH DOSTAW

Oświadczamy, że w okresie ostatnich trzech lat wykonaliśmy następujące dostawy:

meble biurowe i krzesła

Lp.	Przedmiot dostawy	Data wykonania (miesiąc i rok)	Odbiorca dostawy (nazwa, adres)	Wartość dostawy brutto (PLN)
1.				
2.				
Łącznie wartość zrealizowanych dostaw:				

Należy podać wykonane dostawy w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, o łącznej wartości brutto **nie mniejszej niż 150 000,00 zł**. Na kwotę tę powinny składać się nie więcej niż dwa zrealizowane zamówienia. Do wykazu należy załączyć dokumenty potwierdzające (np. referencje, protokoły odbioru wraz z umowami), że dostawy te zostały wykonane należycie.

(podpis i pieczęć osoby upoważnionej do podpisania oferty)