

POLITECHNIKA GDAŃSKA
WYDZIAŁ ZARZĄDZANIA I EKONOMII
ul. Narutowicza 11/12, 80-233 Gdańsk
www.pg.gda.pl

Nr sprawy: ZP/313/018/D/12

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego o wartości nie przekraczającej kwoty określonej w przepisach wydanych na podstawie art.11 ust. 8 ustawy PZP

na dostawę mebli biurowych dla Wydziału Zarządzania i Ekonomii

ZATWIERDZAM

DZIEKAN
WYDZIAŁU ZARZĄDZANIA I EKONOMII
prof. dr hab. Piotr Dominiak
prof. zw. PG

Gdańsk, 31.08.2012

1. Nazwa oraz adres Zamawiającego

Politechnika Gdańska

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

tel. (58) 348 60 20 fax (58) 347 24 53

Adres strony internetowej: www.pg.gda.pl

e-mail: Edyta.Cirocka@zie.pg.gda.pl

Godziny pracy: 9:00 – 14:00 od poniedziałku do czwartku

NIP: 583-169-97-26; REGON: 000001620

2. Oznaczenie postępowania

Postępowanie oznaczone jest znakiem: **ZP/313/018/D/12** Wykonawcy powinni we wszystkich kontaktach z Zamawiającym powoływać się na wyżej podane oznaczenie.

3. Tryb udzielenia zamówienia

3.1 Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzone jest w trybie **przetargu nieograniczonego**, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych, (tekst jednolity Dz.U. z 2010 r. nr 113, poz. 759 ze zm.) zwanej dalej „ustawą Pzp”.

3.2 Wartość szacunkowa zamówienia nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 200 000 euro.

3.3 Realizacja zamówienia podlega prawu polskiemu, w tym w szczególności ustawie z dnia 23 kwietnia 1964r. Kodeks Cywilny (Dz. U. Nr 16, poz. 93 ze zm.) i ustawie z dnia z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych, (tekst jednolity Dz. U. z 2010r. nr 113, poz. 759 ze zm.).

4. Opis przedmiotu zamówienia.

4.1 Przedmiotem zamówienia jest dostawa mebli biurowych wraz z wniesieniem i montażem dla Wydziału Zarządzania i Ekonomii (CPV 39130000-2)

4.2 Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia wraz z wymaganiami użytkowymi poszczególnych mebli określają **wykazy mebli wraz z rysunkami, opisem i sposobem wykonania mebli**, stanowiącym:

– *Załącznik nr 6 do Siwz*,

4.3 Zamówienie obejmuje dostawę mebli, ich wniesienie i montaż wraz z wypoziomowaniem. Odpowiedzialność i wszelkie ryzyko do momentu dostawy do Zamawiającego ponosi Wykonawca.

4.4 Zamawiający wymaga, aby oferowane meble były fabrycznie nowe, wolne od wad i uszkodzeń, bez wcześniejszej eksploatacji i nie były przedmiotem praw osób trzecich.

4.5 Zamawiający powiadomi Wykonawcę o gotowości do przyjęcia i odbioru mebli na co najmniej 7 dni przed planowaną dostawą.

4.6 Wykonawca zobowiązany jest potwierdzić Zamawiającemu swoją gotowość do dostawy i montażu mebli na co najmniej 48 godzin przed planowaną dostawą.

4.7 Jeżeli w trakcie odbioru stwierdzone zostaną wady jakościowe mebli, Wykonawca zobowiązany będzie do wymiany wadliwych mebli na nowe, wolne od wad lub usunięcia wad w drodze naprawy, w zależności od wyboru Zamawiającego, w terminie uzgodnionym w protokole zdawczo-odbiorczym przez obie strony, przy czym termin ten nie może być dłuższy niż 5 dni roboczych. W przypadku stwierdzenia braków ilościowych w dostawie, Wykonawca jest zobowiązany do ich uzupełnienia w terminie uzgodnionym protokolarnie przez strony, nie dłuższym niż 5 dni roboczych. W ww. przypadkach terminem odbioru przedmiotu umowy jest dzień uzupełnienia braków i usunięcia wad.

4.8 Dostawy winny być realizowane wyłącznie w dni robocze w godzinach od 8.00 do 15.00 z wyłączeniem sobót.

4.9 Upoważnieni pracownicy, po sprawdzeniu ilości dostarczonego przedmiotu umowy oraz czy dostarczony asortyment odpowiada przedmiotowi zamówienia i spełnia wymogi określone w Siwz, będą podpisywali protokół zdawczo – odbiorczy w terminie 3 dni roboczych od dnia dostawy.

4.10 Podstawą do wystawienia faktury będzie podpisany protokół zdawczo – odbiorczy bez zastrzeżeń.

4.11 Podpisany protokół zostanie wysłany faksem lub e- mail do Wykonawcy w ciągu 3 dni roboczych od dnia dostawy.

4.12 Sposób transportu oraz opakowanie asortymentu musi zapewniać zabezpieczenie przed uszkodzeniami. Za szkody powstałe w związku z nienależytym opakowaniem przedmiotu umowy odpowiedzialność ponosi Wykonawca.

4.13 Zamawiający nie zapewnia pracowników fizycznych ani żadnych środków transportu ręcznego. Wykonawca winien wnieść meble do wskazanego przez Zamawiającego pomieszczenia na własny koszt. Zamawiający zezwoli na korzystanie z wind osobowych funkcjonujących w budynkach jednostek organizacyjnych Politechniki Gdańskiej.

4.14 Zamawiający, przed przystąpieniem do wykonania mebli, zobowiązuje Wykonawcę do dokonania pomiarów pomieszczeń w jednostkach organizacyjnych Zamawiającego. W przypadku wystąpienia różnic w pomiarach mebli podanych w Siwz należy je skonsultować z Zamawiającym.

4.15 Wykonawca zobowiązuje się, przed podjęciem produkcji mebli objętych zamówieniem, ustalić z Zamawiającym odcień koloru mebli.

5. Termin wykonania zamówienia.

5.1 Dostarczenie przedmiotu umowy ma nastąpić do 30 września 2012 roku.

5.2 Miejscem realizacji przedmiotu umowy jest pomieszczenie 400A w Gmachu Głównym Politechniki Gdańskiej.

6. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych.

7. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert wariantowych.

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

8. Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków

8.1 O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy Pzp i którzy wykażą ich spełnienie na poziomie wymaganym przez Zamawiającego zgodnie z opisem zamieszczonym w pkt.8.2 oraz nie podlegający wykluczeniu z powodu niespełnienia warunków, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy Pzp.

8.2 O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki dotyczące:

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

Zamawiający odstępuje od opisu sposobu dokonywania oceny spełniania warunków w tym zakresie. Zamawiający dokona oceny spełnienia warunków udziału w postępowaniu w tym zakresie na podstawie oświadczenia o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu, o którym mowa w pkt. 9.1.

8.2.2 Posiadania wiedzy i doświadczenia:

Zamawiający uzna warunek za spełniony, jeżeli Wykonawca wykaże, że w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest

krótszy w tym okresie **wykonał co najmniej 1 dostawę** w zakresie zgodnym z przedmiotem zamówienia (dostawa mebli biurowych wraz z wniesieniem i montażem) o wartości nie mniejszej niż 17 000 zł brutto.

Wykonawca zobowiązany jest do przedstawienia dokumentów potwierdzających należyte wykonanie zamówienia.

8.2.3 Dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia:

Zamawiający odstępuje od opisu sposobu dokonywania oceny spełniania warunków w tym zakresie. Zamawiający dokona oceny spełnienia warunków udziału w postępowaniu w tym zakresie na podstawie oświadczenia o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu, o którym mowa w pkt. 9.1.

8.2.4 Sytuacji ekonomicznej i finansowej

Zamawiający odstępuje od opisu sposobu dokonywania oceny spełniania warunków w tym zakresie. Zamawiający dokona oceny spełnienia warunków udziału w postępowaniu w tym zakresie na podstawie oświadczenia o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu, o którym mowa w pkt. 9.1.

Wykonawca może polegać na wiedzy i doświadczeniu lub osobach zdolnych do wykonania zamówienia innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków. Wykonawca w takiej sytuacji zobowiązany jest udowodnić, iż będzie dysponował zasobami niezbędnymi do realizacji zamówienia.

8.3 Informacja dla Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia (spółki cywilne/konsorcja).

W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, żaden z nich nie może podlegać wykluczeniu z powodu niespełnienia warunków, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy Pzp, natomiast spełnienie warunków wskazanych w art. 22 ust. 1 ustawy Pzp, i których opis sposobu dokonania oceny spełniania został zamieszczony w pkt. 8, Wykonawcy wykazują łącznie.

8.4 O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wyłącznie Wykonawcy, którzy wykazą brak podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy Pzp.

9. Wykaz oświadczeń i dokumentów, jakich mają dostarczyć Wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu.

9.1 Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu określonych w art. 22 ust 1 – **zał. nr 3** do SIWZ.

9.2 **Wykaz wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych,** usług w zakresie niezbędnym do wykazania spełniania warunku wiedzy i doświadczenia w okresie ostatnich trzech lat, przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, wykonał co najmniej 1 dostawę w zakresie zgodnym z przedmiotem zamówienia (dostawa mebli biurowych wraz z wniesieniem i montażem) o wartości nie mniejszej niż 17 000 zł brutto.

z podaniem ich wartości przedmiotu, dat wykonania i odbiorców oraz załączenie dokumentów potwierdzających, że te usługi zostały wykonane należyście, sporządzony wg wzoru stanowiącego załącznik 4 do niniejszej SIWZ.

10. Wykaz oświadczeń i dokumentów, jakie mają dostarczyć Wykonawcy w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia.

10.1 Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z powodu nie spełnienia warunków, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy Pzp – **zał. nr 3** do SIWZ.

10.2 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, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert, a w

stosunku do osób fizycznych oświadczenia w zakresie art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy Pzp – zał. nr 3 do SIWZ.

11. Informacje dla Wykonawców mających siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.

11.1 Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów, o których mowa: w pkt. 10.2 – składa dokument lub dokumenty, wystawione w kraju w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio że:

a) nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości – wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert,

11.2 Jeżeli w miejscu zamieszkania osoby lub kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w pkt. 11.1. zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie złożone przed notariuszem, właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio do miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania.

11.3 W przypadku wątpliwości co do treści dokumentu złożonego przez Wykonawcę mającego siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, Zamawiający może zwrócić się do właściwych organów odpowiednio do miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w który, Wykonawca ma siedzibę lub miejsca zamieszkania z wnioskiem o udzielenie niezbędnych informacji dotyczących przedłożonego dokumentu.

UWAGA! – Złożenie wymaganych dokumentów po upływie terminu składania ofert jest możliwe jedynie w trybie art. 26 ust. 3 ustawy Pzp. W sytuacji, kiedy Wykonawca nie złoży wymaganych przez Zamawiającego oświadczeń lub dokumentów, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy PZP, zawierające błędy lub złoży wadliwe pełnomocnictwo, Zamawiający wezwie go do ich złożenia w wyznaczonym terminie (za wyjątkiem sytuacji, kiedy mimo ich złożenia oferta Wykonawcy podlegałaby odrzuceniu lub konieczne byłoby unieważnienie postępowania). Złożone na wezwanie Zamawiającego oświadczenia i dokumenty powinny potwierdzać spełnianie przez wykonawcę warunków udziału w postępowaniu, nie później niż w dniu, w którym upłynął termin składania ofert.

12. Wymagania formalne dotyczące składanych oświadczeń i dokumentów.

12.1 Dokumenty i oświadczenia wymagane dla potwierdzenia spełnienia przez Wykonawców warunków udziału w postępowaniu (za wyjątkiem oświadczenia wymienionego w pkt 10.1 i pkt 11.1, które musi zostać złożone w formie oryginału, należy złożyć w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę.

12.2 W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia oraz w przypadku podmiotów, o których mowa w pkt. 8.3 i 8.4, kopie dokumentów dotyczące odpowiednio Wykonawcy lub tych podmiotów są poświadczane za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę lub te podmioty. Poświadczenie za zgodność z oryginałem powinno być sporządzone w sposób umożliwiający identyfikację podpisu (np. wraz z imienną pieczętką osoby poświadczającej kopię dokumentu za zgodność z oryginałem).

12.3 Zamawiający zażąda przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii dokumentu wyłącznie wtedy, gdy złożona kopia dokumentu będzie nieczytelna lub będzie budzić wątpliwości co do jej prawdziwości.

12.4 Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski.

13. W celu wykazania spełnienia warunków udziału w postępowaniu przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia:

13.1 Oświadczenie wymienione w pkt. 9.1 składa każdy z Wykonawców.

13.2 Dokument wymieniony w pkt. 9.2 składa dowolny Wykonawca/dowolni Wykonawcy wykazujący spełnienie warunków, spośród Wykonawców składających wspólną ofertę.

13.3 Oświadczenie wymienione w pkt. 10.1 oraz dokumenty wymienione w pkt. 10.2 albo odpowiadające im określone w pkt. 11.1 i 11.2, składa osobno każdy z Wykonawców.

14. Opis sposobu porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami i udzielania wyjaśnień do treści SIWZ.

14.1 Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzone jest z zachowaniem formy pisemnej, w języku polskim.

14.2 Wszelkie zawiadomienia oświadczenia, wnioski oraz inne informacje Zamawiający oraz Wykonawcy przekazywać będą pisemnie, faksem lub drogą elektroniczną wg. danych wskazanych w pkt. 1 SIWZ.

14.3 Forma pisemna zastrzeżona jest dla złożenia oferty wraz z załącznikami, w tym oświadczeń i dokumentów potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz oświadczeń i dokumentów potwierdzających spełnianie przez oferowany przedmiot zamówienia wymagań określonych przez Zamawiającego, a także zmiany lub wycofania oferty.

14.4 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, na numer faksu: 58 347 24 53 lub na adres e-mail: Edyta.Cirocka@zie.pg.gda.pl.

14.5 Zamawiający jest obowiązany udzielić wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 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.

14.6 Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynął po upływie terminu składania wniosku, o którym mowa w pkt. 14.5 lub dotyczy udzielonych wyjaśnień, Zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania.

14.7 Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku o którym mowa w pkt. 14.5.

14.8 Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami Zamawiający przekazuje Wykonawcom, którym przekazał SIWZ, bez ujawniania źródła zapytania, a także zamieści na stronie internetowej.

14.9 W przypadku rozbieżności pomiędzy treścią niniejszej SIWZ, a treścią udzielonych odpowiedzi jako obowiązującą należy przyjąć treść pisma zawierającego późniejsze oświadczenie Zamawiającego.

14.10 W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść niniejszej SIWZ. Dokonaną zmianę SIWZ Zamawiający przekazuje niezwłocznie wszystkim Wykonawcom, którym przekazano SIWZ a także zamieści na stronie internetowej.

14.11 Jeżeli w wyniku zmiany treści SIWZ nie prowadzącej do zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu będzie niezbędny dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofertach, Zamawiający przedłuży termin składania ofert i poinformuje o tym Wykonawców, którym przekazano SIWZ oraz zamieści informację na stronie internetowej.

14.12 Jeżeli zmiana treści SIWZ będzie prowadziła do zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu, Zamawiający dokona zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu w sposób przewidziany w art. 38 ust. 4a ustawy Pzp oraz jeżeli będzie to konieczne przedłuży termin składania ofert zgodnie z art. 12a ustawy Pzp.

14.13 Zamawiający nie zamierza zwoływać zebrania Wykonawców przed składaniem ofert.

14.14 Zamawiający wyznacza do się z Wykonawcami następujące osoby:

- w zakresie merytorycznym dotyczącym przedmiotu zamówienia: Jacek Stawiany e-mail: Jacek.Stawiany@zie.pg.gda.pl

- sprawach proceduralnych: Edyta Cirocka e-mail: Edyta.Cirocka@zie.pg.gda.pl

15. Informacja dotycząca wadium.

Zamawiający nie wymaga wadium.

16. Termin związania z ofertą.

Wykonawca będzie związany ofertą przez okres 30 dni. Bieg terminu związania z ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu na składanie ofert. (art. 85 ust. 5 ustawy Pzp.)

Wykonawca może przedłużyć termin związania z ofertą, na czas niezbędny do zawarcia umowy, samodzielnie lub na wniosek Zamawiającego, z tym, że z tym, że zamawiający może tylko raz, co najmniej na 3 dni przed upływem terminu związania z ofertą, zwrócić się do wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres nie dłuższy jednak niż 60 dni.

17. Opis sposobu przygotowania ofert.

17.1 Wykonawca ma prawo złożyć tylko jedną ofertę.

17.2 Dopuszcza się możliwość składania jednej oferty przez dwa lub więcej podmiotów.

17.3 W przypadku, o którym mowa w pkt. 17.2 Wykonawcy występujący wspólnie muszą ustanowić przedstawiciela do reprezentowania ich w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego, a jego upoważnienie musi być udokumentowane pełnomocnictwem podpisanym przez upoważnionych przedstawicieli wszystkich pozostałych wykonawców.

17.4 Ofertę stanowi prawidłowo wypełniony formularz „Oferta” (**Załącznik nr 1**).

17.5 Oferta winna zawierać wszystkie dokumenty i oświadczenia wymienione w pkt. **IX-XIII** niniejszej SIWZ.

17.6 W przypadku podpisania oferty oraz poświadczenia za zgodność z oryginałem kopii dokumentów przez osobę nie wymienioną w dokumencie rejestracyjnym (ewidencyjnym) Wykonawcy, należy do oferty dołączyć stosowne pełnomocnictwo.

17.7 Treść złożonej oferty musi odpowiadać treści Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia.

17.8 Oferta musi być napisana w języku polskim, na maszynie do pisania, komputerze lub inną trwałą i czytelną techniką oraz podpisana przez osobę(y) upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy na zewnątrz i zaciągania zobowiązań w wysokości odpowiadającej cenie oferty.

17.9 Zaleca się, aby każda zapisana strona oferty była ponumerowana kolejnymi numerami, a cała oferta wraz z załącznikami była w trwały sposób ze sobą połączona (np. bindowana, zszyta uniemożliwiając jej samoistną dekompletację), oraz zawierała spis treści.

17.10 Ofertę wraz z oświadczeniami i dokumentami należy umieścić w opakowaniu uniemożliwiającym odczytanie ich zawartości bez uszkodzenia tego opakowania. Opakowanie zawierające ofertę wraz z wszystkimi wymaganymi oświadczeniami i dokumentami winno być oznaczone nazwą (firmą) i adresem Wykonawcy, zaadresowane do Zamawiającego na adres:

Politechnika Gdańska Wydział Zarządzania i Ekonomii

ul. Narutowicza 11/12, 80-233 Gdański, pok. 518

oraz opisana

„Dostawa mebli biurowych dla Wydziału Zarządzania i Ekonomii

ZP/313/018/U/12

Nie otwierać przed dniem 07.09.2012 Godzina 10:30 ”

17.11 Zamawiający informuje, iż zgodnie z art. 8 w zw. z art. 96 ust. 3 ustawy Pzp oferty składane w postępowaniu o zamówienie publiczne są jawne i podlegają udostępnieniu od chwili ich otwarcia, z wyjątkiem informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w

rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeśli Wykonawca zastrzegł, że nie mogą one być udostępniane.

17.12 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. W razie braku takiego wskazania, Zamawiający uzna, że wszelkie oświadczenia i zaświadczenia składane w trakcie postępowania są jawne bez zastrzeżeń.

17.13 Zastrzeżenie informacji, które nie stanowią tajemnicy przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji będzie traktowane jako bezskuteczne i skutkować będzie zgodnie z uchwałą SN z 20 października 2005 (sygn. III CZP 74/05) ich odtajnieniem.

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

17.15 Wykonawca ma prawo przed upływem terminu składania ofert wycofać się z postępowania poprzez złożenie pisemnego powiadomienia, według tych samych zasad jak wprowadzenie zmian i poprawek z napisem na kopercie „WYCOFANIE”. Koperty oznakowane w ten sposób będą otwierane w pierwszej kolejności po potwierdzeniu poprawności postępowania wykonawcy oraz zgodności ze złożonymi ofertami. Koperty ofert wycofywanych nie będą otwierane.

17.16 Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.

18. Miejsce i termin składania i otwarcia ofert.

18.1 Oferty powinny być złożone w siedzibie Zamawiającego na adres: Politechnika Gdańska Wydział Zarządzania i Ekonomii ul. Narutowicza 11/12, 80-233 Gdańsk pok. 518 w terminie do dnia **07.09.2012 r.** do godziny **10:00**. Oferty złożone po tym terminie zostaną zwrócone bez otwierania. 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.

18.2 Wszystkie oferty otrzymane przez Zamawiającego po terminie określonym w pkt. 16.1 zostaną zwrócone bez otwierania po upływie terminu przewidzianego na wniesienie środków ochrony prawnej.

18.3 Otwarcie ofert nastąpi w siedzibie Zamawiającego w pokoju 518 w dniu **07.09.2012 r** o godzinie: **10:30**.

18.4 Otwarcie ofert jest jawne.

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

18.6 Podczas otwarcia ofert Zamawiający poda nazwy (firmy), adresy Wykonawców, informacje dotyczące ceny, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności zawartych w ofertach.

18.7 Informacje ogłoszone w trakcie jawnego otwarcia ofert zostaną udostępnione nieobecnyemu wykonawcom na ich **wniosek**.

19. Opis sposobu obliczania ceny oferty.

19.1 Ceną oferty jest cena podana na formularzu oferty – **Załącznik nr 1** do SIWZ.

19.2 Przy obliczaniu ceny oferty Wykonawca zobowiązany jest uwzględnić wszystkie wymogi, o których mowa w niniejszej SIWZ, ująć wszystkie koszty niezbędne do

prawidłowego i pełnego wykonania przedmiotu zamówienia, w tym również koszty transportu do siedziby Zamawiającego.

19.3 Cenę oferty należy określić w wartości brutto (z podatkiem VAT) w PLN z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

19.4 Cena oferty musi być podana cyframi i słownie.

20. Opis kryteriów, którymi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów oraz sposobu oceny ofert.

Przy wyborze i ocenianiu ofert uznanych za ważne Zamawiający będzie się kierował następującymi kryteriami oceny ofert:

Lp.	Nazwa kryterium	Waga oceny	Max liczba punktów
1.	cena oferty	100%	100

Cena oferty (brutto) – 100%

Punkty w kryterium cena zostaną obliczone wg poniższego wzoru:

$$\text{Ocena punktowa} = \frac{\text{najniższa oferowana cena jednostkowa brutto (C min)}}{\text{cena jednostkowa netto w ofercie badanej (C badana)}} \times 100\%$$

20.1 Maksymalna ilość punktów jaką może uzyskać oferta wynosi 100 punktów. Postępowanie wygra Wykonawca, którego oferta uzyska największą ilość punktów.

20.2 Sposób obliczenia wartości punktowej w kryterium - cena oferty:

$$\text{Ocena punktowa} = C \text{ min} / C \text{ badana} \times 100 \text{ pkt}$$

gdzie:

Ocena punktowa – liczba punktów przyznana badanej ofercie

C min – najniższa cena brutto oferty zaoferowana przez wykonawcę w postępowaniu

C badana – cena brutto badanej oferty zaoferowana przez wykonawcę w postępowaniu

20.2.1 Oferty zostaną sklasyfikowane zgodnie z ilością uzyskanych punktów. Realizacja zamówienia zostanie powierzona Wykonawcy, którego oferta uzyska najwyższą ilość punktów.

20.2.2 Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zawiadomia Wykonawców, którzy złożyli oferty zgodnie z treścią art. 92 ustawy Pzp.

20.3 Punktacja będzie liczona z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku. Najwyższa liczba punktów wyznaczy najkorzystniejszą ofertę.

20.4 Zamawiający udzieli zamówienia, Wykonawcy, którego oferta odpowiadać będzie wszystkim wymaganiom przedstawionym w ustawie Pzp oraz w specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia i zostanie oceniona, jako najkorzystniejsza w oparciu o podane kryteria wyboru.

20.5 W przypadku rozbieżności między ceną podaną w ofercie liczbowo a podaną słownie decyduje cena podana słownie.

20.6 Jeżeli nie będzie można dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej ze względu na to, że dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans ceny Zamawiający wzywa wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez zamawiającego ofert dodatkowych.

20.7 Zamawiający nie przewiduje przeprowadzenia dogrywki w formie aukcji elektronicznej.

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

21.1 Zamawiający zawrze umowę w sprawie zamówienia publicznego w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty, nie później jednak niż przed upływem terminu związania ofertą.

Zamawiający może zawrzeć umowę w sprawie zamówienia publicznego przed upływem terminów jeżeli: na podstawie art. 94 ust. 2 pkt. 1a w przypadku trybu przetargu nieograniczonego złożona zostanie tylko jedna oferta.

21.2 Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego Zamawiający wybierze ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzania ich ponownej oceny, chyba, że zajdą przesłanki o których mowa w art. 93 ust. 1 Pzp.

21.3 Osoby reprezentujące Wykonawcę przy podpisywaniu umowy powinny posiadać ze sobą dokumenty potwierdzające ich umocowanie do podpisania umowy, o ile umocowanie to nie będzie wynikać z dokumentów załączonych do oferty.

22. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

Zamawiający nie wymaga wnoszenia zabezpieczenia należytego umowy.

23. Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy.

23.1 Zamawiający wymagać będzie od wybranego Wykonawcy podpisania umowy o treści wynikającej z **Załącznika nr 5** do SIWZ oraz wybranej oferty.

23.2 Akceptacja treści umowy odbywa się przez złożenie stosownego oświadczenia na formularzu oferty.

23.3 Każda ze stron wyznaczy w umowie osoby, które będą upoważnione do reprezentowania strony w sprawach związanych z wykonaniem umowy.

24. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących Wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.

24.1 Wykonawcy, uczestnikowi konkursu, a także innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu danego zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów u Pzp, przysługują środki ochrony prawnej przewidziane w Dziale VI ustawy Pzp.

25. Informacje dotyczące walut obcych w jakich mogą być prowadzone rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą.

25.1. Zamawiający nie przewiduje rozliczania w walutach obcych.

25.2 Rozliczenia finansowe między Zamawiającym a Wykonawcą prowadzone będą w walucie PLN.

26. Informacje ogólne.

26.1 Zamawiający nie przewiduje aukcji elektronicznej ani zawarcia umowy ramowej.

26.2 Zamawiający informuje, iż nie zamierza zwoływać zebrania Wykonawców.

Załączniki do SIWZ

Załącznik nr 1 – Formularz oferty

Załącznik nr 2 – Formularz rzeczowo-cenowy

Załącznik nr 3 – Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu

Załącznik nr 4 – Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z postępowania

Załącznik nr 5 – Wykaz wykonanych przez Wykonawcę usług

Załącznik nr 6 – Projekt umowy

.....
(pieczęć Wykonawcy)

FORMULARZ OFERTOWY

Zamawiający:
POLITECHNIKA GDAŃSKA
WYDZIAŁ ZARZĄDZANIA I EKONOMII
ul. Narutowicza 11/12
80-233 Gdańsk

Nawiązując do ogłoszenia o zamówieniu publicznym prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego na **dostawę mebli biurowych dla Wydziału Zarządzania i Ekonomii**
My niżej podpisani:

.....
.....
Występujący w imieniu i na rzecz:

Pełna nazwa firmy:	
Adres firmy:	
REGON nr:	NIP nr:
Nr telefonu:	Nr fax.:
Numer Ewidencji Działalności Gospodarczej lub KRS	prowadzonej przez
Nazwa banku i nr rachunku bankowego:	Adres email:

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

za cenę brutto (z VAT) PLN

(słownie:),

zgodnie z formularzem cenowym, stanowiącym integralną część oferty.

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

3. Oświadczamy, że wykonamy zamówienia **w terminie zgodnym z zapisami Siwz.**

4. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się z Siwz, nie wnosimy do jej treści zastrzeżeń i uznajemy się za związanych określonymi w niej postanowieniami i zasadami postępowania.

5. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się z postanowieniami umowy, której projekt stanowi załącznik nr 5 do Siwz. 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.

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

7. Zamówienie zrealizujemy przy udziale **sami/przy udziale Podwykonawców***, którzy będą realizować wymienione części zamówienia:

a)

b)

8. Akceptujemy warunki płatności przedstawione w projekcie umowy.

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

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

-

-

-

....., dn.

*niepotrzebne skreślić

.....
Podpis(y) i pieczętka imienna osób uprawnionych
do reprezentowania Wykonawcy
w przypadku oferty wspólnej
– podpis pełnomocnika Wykonawców

UWAGA!

Wykonawcy składający ofertę wspólnie w miejscu „Pieczętka firmowa Wykonawcy” wpisują dane wszystkich Wykonawców występujących wspólnie.

FORMULARZ RZECZOWO-CENOWY

Lp.	Wyszczególnienie	Nr pozycji do faktury	J.m.	Ilość	Cena jednostkowa brutto	Wartość brutto
	1. Zestaw mebli laboratoryjnych I					
1	- szafka dolna 800	1	szt.	1		
2	- szafka dolna 400	2	szt.	1		
3	- szafka górna 400	3	szt.	1		
4	- półka	4	szt.	1		
5	- stelaż pod stół	5	szt.	1		
	2. Zestaw szafek wiszących					
6	- szafka górna	6	szt.	3		
7	- półka	7	szt.	1		
	3. Zestaw mebli laboratoryjnych II					
8	- szafka dolna 80 (1)	8	szt.	1		
9	- szafka dolna narożna (2)	9	szt.	1		
10	- szafka dolna o szerokości 490 (3)	10	szt.	1		
11	- szafka dolna o szerokości 350 (4)	11	szt.	1		
12	- szafka górna o szerokości 800 (5)	12	szt.	3		
13	- szafka górna 400 (6)	13	szt.	1		
14	- szafka górna narożna (7)	14	szt.	1		
	4. Zestaw mebli laboratoryjnych III					
15	- szafka dolna 800	15	szt.	1		
16	- szafka dolna 600	16	szt.	1		
17	- szafka górna 800	17	szt.	1		
18	- półka	18	szt.	2		
19	5. Szafka dolna	19	szt.	1		
	6. Zestaw mebli laboratoryjnych IV					
20	- szafka dolna 800	20	szt.	3		
21	- szafka dolna 600	21	szt.	1		
22	- szafka dolna 410	22	szt.	1		
23	- szafka dolna narożna	23	szt.	1		
24	- szafka dolna pod zlew	24	szt.	1		
25	- szafka górna o szerokości 800 mm.	25	szt.	5		
26	- szafka górna o szerokości 720 mm.	26	szt.	1		
27	- szafka górna narożna	27	szt.	1		
28	7. Połki	28	kpl	1		
RAZEM:						

(pieczęć wykonawcy)

Oświadczenie wykonawcy o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu określonych w art. 22 ust. 1 pkt 2 – 4 ustawy – Prawo zamówień publicznych *

Składając ofertę w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego **na dostawę mebli biurowych dla Wydziału Zarządzania i Ekonomii** oświadczam/my że zgodnie z art. 22 ust. 1 pkt 2-4 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759):

- 1) posiadam niezbędną wiedzę i doświadczenie;
- 2) dysponuję potencjałem technicznym do wykonania zamówienia** **lub** przedstawię pisemne zobowiązanie innych podmiotów do udostępnienia potencjału technicznego do wykonania zamówienia**
- 3) dysponuję osobami zdolnymi do wykonania zamówienia*** **lub** przedstawię pisemne zobowiązanie innych podmiotów do udostępnienia osób zdolnych do wykonania zamówienia***;
- 4) znajduję się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia;

....., dn. __ . __ .2012 r.

.....
*Podpis osoby/osób uprawnionych
do składania oświadczeń woli w imieniu
Wykonawcy*

* Podpisuje każdy Wykonawca składający ofertę.

* W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie powyższe oświadczenie:

- podpisuje Pełnomocnik /lider/ wszystkich wykonawców składających wspólną ofertę / w imieniu całego konsorcjum / lub

- podpisują wszyscy wykonawcy składający wspólną ofertę/ wszyscy członkowie konsorcjum/lub

- podpisuje każdy z wykonawców składających wspólną ofertę /każdy członek konsorcjum/ w imieniu swojej firmy – w zakresie, który go dotyczy.

** Wykonawca skreśla część oświadczenia, która Go nie dotyczy.

W przypadku, kiedy Wykonawca nie dysponuje, lecz będzie dysponował potencjałem technicznym do wykonania zamówienia - do oferty załączy również pisemne zobowiązanie innych podmiotów do udostępnienia potencjału technicznego do wykonania zamówienia, którym będzie dysponował.

** * Wykonawca skreśla część oświadczenia, która Go nie dotyczy.

W przypadku, kiedy Wykonawca nie dysponuje, lecz będzie dysponował osobami zdolnymi do wykonania zamówienia - do oferty załączy również pisemne zobowiązanie innych podmiotów do udostępnienia osób zdolnych do wykonania zamówienia, którymi będzie dysponował.

(pieczęć wykonawcy)

Oświadczenie wykonawcy o braku podstaw do wykluczenia z art. 24 ust. 1 ustawy – Prawo zamówień publicznych*

Składając ofertę w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego, **na dostawę mebli biurowych dla Wydziału Zarządzania i Ekonomii** oświadczam/my o braku podstaw do wykluczenia mnie/nas z postępowania o udzielenie zamówienia na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych.

....., dn. __ . __ .2012 r.

.....
*Podpis osoby/osób uprawnionych
do składania oświadczeń woli w imieniu
Wykonawcy*

* Podpisuje każdy wykonawca składający ofertę.

* W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie powyższe oświadczenie podpisuje każdy z przedsiębiorców składających wspólną ofertę /każdy członek konsorcjum/ w imieniu swojej firmy /

.....
miejsowość i data

.....
*podpis osoby/osób uprawnionej
do reprezentowania wykonawcy*

WYKAZ ZREALIZOWANYCH DOSTAW

Składając ofertę w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego **na dostawę mebli biurowych dla Wydziału Zarządzania i Ekonomii**, oświadczamy że w okresie ostatnich 3 lat, a jeśli okres prowadzenia działalności jest krótszy, w tym okresie, wykonaliśmy:

Lp.	Przedmiot dostawy	Data wykonania (miesiąc i rok)	Odbiorca dostawy (nazwa, adres)	Wartość dostawy brutto (PLN)

Należy podać co najmniej 1 dostawę w zakresie zgodnym z przedmiotem zamówienia (dostawa mebli biurowych wraz z wniesieniem i montażem) o wartości brutto nie mniejszej niż 17 000 zł

WZÓR UMOWY nr ZP/313/018/D/12

zawarta w dniu

pomiędzy:

Politechniką Gdańską Wydziałem Zarządzania i Ekonomii , ul. Narutowicza 11/12,
80-233 Gdańsk,

NIP:, REGON.....

reprezentowana przez:

Prof. dr hab. Piotra Dominiaka – Dziekana Wydziału Zarządzania i Ekonomii działającego na
podstawie pełnomocnictwa Rektora PG

.....
.....

zwanym dalej „**Zamawiającym**”

a

..... z siedzibą w.....

NIP:, REGON.....

wpisanym do :

(rodzaj wpisu, data, nr, organ dokonujący wpisu)

reprezentowanym/(ą) przez:

1.

2.

zwanym/(ą) dalej „**Wykonawcą**”,

który wyłoniony został w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego
przeprowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego zgodnie z ustawą z dnia 29 stycznia
2004 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jedn. Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759, Nr 161,
poz. 1078) – zwaną dalej „ustawą”

została zawarta Umowa o następującej treści:

§ 1

PRZEDMIOT UMOWY

1. Przedmiotem umowy jest dostawa wraz z wniesieniem i montażem mebli biurowych dla Wydziału Zarządzania i Ekonomii zgodnie z Formularzem rzeczowo-cenowym stanowiącym załącznik nr 1 do umowy.
2. Zamawiający powiadomi Wykonawcę o gotowości do przyjęcia i odbioru mebli na co najmniej 7 dni przed planowaną dostawą.
3. Wykonawca zobowiązany jest potwierdzić Zamawiającemu swoją gotowość do dostawy i montażu mebli na co najmniej 48 godzin przed planowaną dostawą.
4. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia zawiera załącznik nr 2 niniejszej umowy.
5. Zamawiający wymaga, aby oferowane meble były fabrycznie nowe, wolne od wszelkich wad i uszkodzeń, bez wcześniejszej eksploatacji i nie były przedmiotem praw osób trzecich.
6. Jeżeli w trakcie odbioru stwierdzone zostaną wady jakościowe mebli, Wykonawca zobowiązany będzie do wymiany wadliwych mebli na nowe, wolne od wad lub usunięcia wad w drodze naprawy, w zależności od wyboru Zamawiającego, w terminie uzgodnionym w protokole zdawczo-odbiorczym przez obie Strony, przy czym termin ten nie może być dłuższy niż 5 dni roboczych. W przypadku stwierdzenia braków ilościowych w dostawie, Wykonawca jest zobowiązany do ich uzupełnienia w terminie uzgodnionym protokolarnie przez Strony, nie dłuższym niż 5 dni roboczych.

W wyżej wymienionych przypadkach terminem odbioru przedmiotu umowy jest dzień uzupełnienia braków i usunięcia wad.

7. Dostawy winny być realizowane wyłącznie w dni robocze w godzinach od 8.00 do 15.00, z wyłączeniem sobót.
8. Upoważnieni pracownicy, po sprawdzeniu ilości dostarczonego przedmiotu umowy oraz zgodności dostarczonego asortymentu z przedmiotem zamówienia i wymogami określonymi w Siwz, będą podpisywali protokół zdawczo – odbiorczy w terminie 3 dni roboczych od dnia dostawy.
9. Podstawą do wystawienia faktury będzie podpisany protokół zdawczo – odbiorczy bez zastrzeżeń.
10. Podpisany protokół zostanie wysłany faxem lub e-mailem do Wykonawcy w ciągu 3 dni roboczych od dnia dostawy.
11. Sposób transportu oraz opakowanie asortymentu musi zapewniać zabezpieczenie przed uszkodzeniami. Za szkody powstałe w związku z nienależyтым opakowaniem przedmiotu umowy odpowiedzialność ponosi Wykonawca.
12. Zamawiający, przed przystąpieniem do wykonania mebli, zobowiązuje Wykonawcę do dokonania pomiarów pomieszczeń w jednostkach organizacyjnych Zamawiającego. W przypadku wystąpienia różnic w pomiarach mebli podanych w Siwz należy je skonsultować z Zamawiającym.
13. Wykonawca zobowiązuje się, przed podjęciem produkcji mebli objętych zamówieniem, ustalić z Zamawiającym odcień koloru mebli oraz przedstawić go do akceptacji.

§ 2

TERMIN I MIEJSCE REALIZACJI

1. Dostarczenie przedmiotu umowy nastąpi **w terminie do 30 września 2012r.**
2. Miejscem realizacji przedmiotu umowy jest siedziba Wykonawcy, a przedmiot umowy powinien być dostarczony do Gmachu Głównego – pok. 400a, przy ul. Narutowicza 11/12, 80-233 Gdańsk

§ 3

WARUNKI GWARANCJI

1. Wykonawca udziela gwarancji jakości na dostarczony przedmiot umowy w wymiarze 24 miesiące, licząc od daty podpisania protokołu zdawczo – odbiorczego bez zastrzeżeń.
2. Wszelkie koszty związane z wykonaniem obowiązków gwarancyjnych ponosi Wykonawca.
3. W przypadku wystąpienia konieczności naprawy mebli w siedzibie Wykonawcy, ryzyko ich uszkodzenia lub utraty ponosi Wykonawca.
4. W okresie gwarancyjnym Wykonawca zobowiązany jest przystąpić do usunięcia wad jakościowych przedmiotu zamówienia w ciągu 3 dni roboczych od zgłoszenia wady przez Zamawiającego.
5. Strony ustalają, iż czas usunięcia wad w ramach gwarancji nie będzie przekraczał 5 dni roboczych.
6. W ramach udzielonej gwarancji Zamawiający zastrzega sobie prawo żądania wymiany mebli na nowe, gdy po 3 naprawach gwarancyjnych – niezależnie od tego, czy będą dotyczyły tej samej czy różnych wad, meble nadal będą wykazywały wady. W takim przypadku Wykonawca dokona wymiany w terminie 5 dni roboczych od daty zgłoszenia takiego żądania przez Zamawiającego.
7. Dochodzenie roszczeń z tytułu gwarancji nie wyłącza roszczeń z tytułu rękojmi.

8. Wykonawca udziela gwarancji jakości na dostarczony przedmiot umowy (meble) w wymiarze 24 miesięcy, licząc od daty podpisania protokołu zdawczo – odbiorczego bez zastrzeżeń.
9. Wszelkie koszty związane z wykonaniem obowiązków gwarancyjnych ponosi Wykonawca.
10. W okresie gwarancyjnym Wykonawca zobowiązany jest przystąpić do usunięcia wad jakościowych przedmiotu zamówienia w ciągu 3 dni roboczych od zgłoszenia wady przez Zamawiającego. Strony ustalają, iż czas usunięcia wad w ramach gwarancji nie będzie przekraczał 5 dni roboczych.

§ 4

CENA I WARUNKI PŁATNOŚCI

1. Za wykonanie przedmiotu umowy zgodnie ze złożoną ofertą ustala się wartość w kwocie brutto słownie:.....
2. Cena podana w ust. 1 jest zgodna ze złożoną ofertą i uwzględnia wszelkie koszty Wykonawcy poniesione w celu należytego wykonania umowy.
3. Podstawą do wystawienia przez Wykonawcę faktury VAT za zrealizowanie przedmiotu umowy, określonego w § 1 ust. 1, będzie podpisany przez obie strony protokół zdawczo – odbiorczy bez zastrzeżeń.
4. Faktura VAT będzie wystawiona na adres:

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

5. Zapłata nastąpi przelewem, na konto Wykonawcy wymienione na fakturze, w terminie 21 dni od daty otrzymania faktury. Z zastrzeżeniem, iż w przypadku zgłoszenia przez Zamawiającego zastrzeżeń odnośnie do przedmiotu dostawy w trakcie dokonywania protokolarnego odbioru, termin zapłaty faktury za towar, co do którego zgłoszono zastrzeżenia ulega wydłużeniu o okres rozpatrywania przez Wykonawcę zgłoszonych zastrzeżeń. W razie zasadności zgłoszonych zastrzeżeń, Wykonawca wystawi Zamawiającemu stosowną fakturę korygującą.
6. Za dzień zapłaty Strony uznają datę obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.

§ 5

NADZÓR

1. Osobą odpowiedzialną za nadzór nad realizacją umowy ze strony Wykonawcy jest tel. e-mail
2. Osobą odpowiedzialną za nadzór nad realizacją umowy ze strony Zamawiającego jest tel..... e-mail
- tel..... e-mail

§ 6

KARY UMOWNE

1. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu kary umowne z następujących tytułów:

- a) za opóźnienie w dostawie części lub całości przedmiotu umowy - w wysokości 200,00 PLN, za każdy dzień opóźnienia, liczony od następnego dnia, w którym miała nastąpić dostawa.
 - b) za opóźnienie w wykonaniu zobowiązań z tytułu gwarancji – w wysokości 200,00 PLN za każdy dzień opóźnienia, liczony od następnego dnia, w którym miała być zakończona naprawa bądź miała nastąpić wymiana,
 - c) za opóźnienie w montażu mebli w jednostkach organizacyjnych - w wysokości 100,00 PLN, za każdy dzień opóźnienia, liczony od następnego dnia, w którym miał być zakończony montaż,
 - d) za odstąpienie od umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy w wysokości 10% ceny brutto określonej w § 4 ust. 1 umowy.
2. Wykonawca będzie uprawniony do naliczenia i żądania od Zamawiającego kary umownej w wysokości 10% ceny brutto określonej w § 4 ust. 1 umowy w przypadku odstąpienia od umowy z przyczyn leżących po stronie Zamawiającego, z zastrzeżeniem art.145 ust. Pzp.
 3. Zamawiający będzie uprawniony do dochodzenia odszkodowania przenoszącego wysokość zastrzeżonej kary umownej, jeżeli kara umowna nie pokryje w całości poniesionej szkody, jak również gdy szkoda powstanie z innego tytułu, na zasadach określonych w Kodeksie Cywilnym.
 4. Wykonawca wyraża zgodę na potrącenie naliczonych kar umownych z przysługującej mu ceny umownej, określonej w § 4 ust. 1 umowy.

§ 7

ODSTĄPIENIE OD UMOWY / ROZWIĄZANIE UMOWY

1. Zamawiający może odstąpić od umowy bez konsekwencji, określonych w § 6 ust. 2 umowy w razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o tych okolicznościach, zgodnie z art. 145 ustawy Pzp.
2. Zamawiającemu przysługuje prawo rozwiązania umowy w trybie natychmiastowym w drodze pisemnego oświadczenia, w przypadku rażącego naruszenia przez Wykonawcę jej postanowień oraz gdy Wykonawca został postawiony w stan likwidacji lub został złożony wniosek o wszczęcie postępowania o ogłoszenie upadłości.
3. Odstąpienie od umowy i rozwiązanie umowy w trybie natychmiastowym wymaga zachowania formy pisemnej z podaniem uzasadnienia, pod rygorem nieważności.

§ 8

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. W sprawach nie uregulowanych niniejszą Umową stosuje się przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. - Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 2010r., Nr 113, poz.759 z późn. zm.) i Kodeksu cywilnego oraz inne obowiązujące przepisy prawa.
2. Strony dopuszczają możliwość zmiany postanowień umowy w następujących sytuacjach:
 - 1) zmiana obowiązujących stawek podatkowych;
 - 2) wystąpienia zdarzeń siły wyższej jako zdarzenia zewnętrznego, niemożliwego do przewidzenia i niemożliwego do zapobieżenia;
 - 3) zmiana terminu dostawy przedmiotu zamówienia w przypadku przedłużającego się remontu pomieszczeń, w których będzie realizowany przedmiot zamówienia.
3. Wszelkie zmiany i uzupełnienia postanowień niniejszej umowy wymagają dla swej ważności zgody drugiej strony oraz zachowania formy pisemnego aneksu.
4. Oferta Wykonawcy oraz Siwz są integralną częścią umowy.
5. Ewentualne spory rozstrzygane będą przez właściwy dla siedziby Zamawiającego sąd

powszechny, według prawa polskiego.

6. Wykonawca jest zobowiązany do niezwłocznego informowania o wszelkich zmianach statusu prawnego swojej firmy, a także o wszczęciu postępowania upadłościowego, układowego i likwidacyjnego.
7. Wykonawca nie może dokonać cesji wierzytelności wynikających z niniejszej umowy na osoby trzecie bez zgody pisemnej Zamawiającego.
8. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, jednym dla Zamawiającego i jednym dla Wykonawcy.

W Y K O N A W C A

Z A M A W I A J Ą C Y

Załączniki:

Nr 1 Formularz rzeczowo – cenowy

Nr 2 Opis przedmiotu zamówienia

Nr 3 Protokół odbioru

Sygnatura sprawy: ZP/313/018/D/12

Załącznik nr 7 do SIWZ

PROTOKÓŁ ZDAWCZO – ODBIORCZY

Stwierdza się, że zgodnie z treścią Umowy ZP/313/018/D/12 z dnia został dostarczony przedmiot umowy:

.....

Uwagi dotyczące realizacji przedmiotu umowy/usterki stwierdzone podczas odbioru:

.....

Termin usunięcia braków/usterek:

.....

Przedmiot umowy przyjmuje się bez zastrzeżeń.

Protokół sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach – po jednym dla ZAMAWIAJĄCEGO I WYKONAWCY.

Niniejszy protokół stanowi podstawę do wystawienia faktury VAT.

Przedstawiciel Wykonawcy

Przedstawiciel Zamawiającego

.....

.....

Gdańsk,