

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA (SIWZ)

w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego nr ZP 23/WILiŚ/2014,
CRZP 240/002/D/14 prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego
o wartości przekraczającej kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust.8
ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych
(t.j. Dz. U. z 2013r. , poz. 907 z późn. zm.)

**na dostawę mebli i krzeseł
dla Wydziału Inżynierii Lądowej i Środowiska
Politechniki Gdańskiej**

ZATWIERDZAM:

Dziekan
Wydziału Inżynierii Lądowej i Środowiska
dr hab. inż. Ireneusz Kreja – prof. nadzw. PG

.....
(podpis kierownika jednostki)

Gdańsk, 01 lipiec 2014 roku

ROZDZIAŁ I INFORMACJE OGÓLNE

I. NAZWA I ADRES ZAMAWIAJĄCEGO

Zamawiającym jest:

Politechnika Gdańska
Wydział Inżynierii Lądowej i Środowiska
ul. G. Narutowicza 11/12
80-233 GDAŃSK
NIP 584-020-35-93 REGON P-000001620

Telefon: +48 58 347-24-19, 58 347-12-49

Faks : +48 58 347-24-13

Strona internetowa : <http://www.pg.gda.pl>

Godziny urzędowania: 7⁰⁰-15⁰⁰

Informacje dotyczące zamówień publicznych umieszczane są w części „PRZETARGI”:
<http://www.dzp.pg.gda.pl>

reprezentowana przez: dra hab. inż. Ireneusza Kreję, prof. nadzw. PG - Dziekana Wydziału Inżynierii Lądowej i Środowiska, działającego na podstawie pełnomocnictwa Rektora Politechniki Gdańskiej.

II. DEFINICJE

Ilekroć w niniejszej SIWZ użyte jest pojęcie:

- **Meble**, rozumieć przez to należy: biurka, kontenery, regały biurowe, regały wiszące, szafy ubraniowe, szafy gospodarcze, stoły, osłony szafy, deski odbojowe, dostawki do biurka i wieszaki, wchodzące w skład części A przedmiotu zamówienia w niniejszym postępowaniu;
- **Krzesła**, rozumieć przez to należy: krzesło komputerowe obrotowe „F-1”, krzesło komputerowe obrotowe „F-2”, krzesło tapicerowane „KT” i krzesło „KU”, stanowiące część B przedmiotu zamówienia w niniejszym postępowaniu;
- **Postępowanie**, rozumieć przez to należy postępowanie na dostawę mebli i krzesel dla Wydziału Inżynierii Lądowej i Środowiska Politechniki Gdańskiej, nr ZP 23/WILiŚ/2014, CRZP 240/002/D/14;
- **KIO**, rozumieć przez to należy Krajową Izbę Odwoławczą;
- **SIWZ**, rozumieć przez to należy niniejszą Specyfikację Istotnych Warunków Zamówienia;
- **Grupa kapitałowa**, należy przez to rozumieć grupę kapitałową w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. z 2007 r. Nr 50, poz. 331, z późn. zm.) tj. „wszystkich przedsiębiorców, którzy są kontrolowani w sposób bezpośredni lub pośredni przez jednego przedsiębiorcę, w tym również tego przedsiębiorcę”;
- **Ustawa Pzp**, rozumieć przez to należy ustawę z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2013 r., poz. 907 z późn. zm.);
- **Wykonawca**, rozumieć przez to należy Wykonawcę w rozumieniu art. 2 pkt 11 ustawy Pzp.

- **Umowa o podwykonawstwo**, należy przez to rozumieć umowę w formie pisemnej o charakterze odpłatnym, której przedmiotem są usługi, dostawy lub roboty budowlane stanowiące część zamówienia publicznego, zawartą między wybranym przez zamawiającego wykonawcą a innym podmiotem (podwykonawcą), a w przypadku zamówień publicznych na roboty budowlane także między podwykonawcą a dalszym podwykonawcą lub między dalszymi podwykonawcami (art. 2 pkt 9b ustawy Pzp).

III. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

Postępowanie o zamówienie publiczne prowadzone w trybie przetargu nieograniczonego o wartości szacunkowej powyżej kwoty określonej w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy Pzp, w oparciu o art. 10 ust. 1 i art. 39 i nast. ustawy Pzp.

IV. OFERTY CZĘŚCIOWE, WARIANTOWE, UMOWA RAMOWA, AUKCJA ELEKTRONICZNA, ZEBRANIE WYKONAWCÓW

1. Zamawiający dopuszcza możliwość składania ofert częściowych w następujących wyodrębnionych częściach przedmiotu zamówienia:
 - 1) Część A – Meble biurowe
 - 2) Część B – Krzesła
2. Zakres i wielkość zamówienia przedstawiono w Rozdziale II oraz załącznikach nr 8 i 9 do niniejszej SIWZ.
3. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert wariantowych.
4. Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.
5. Zamawiający nie przewiduje aukcji elektronicznej.
6. Zamawiający informuje, iż nie zamierza zwoływać zebrania Wykonawców w celu wyjaśnienia wątpliwości dotyczących treści SIWZ.

V. ZAMÓWIENIA UZUPEŁNIAJĄCE

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

VI. PODWYKONAWCY

1. Zamawiający informuje, iż nie zastrzega obowiązku osobistego wykonania przez Wykonawcę części zamówienia, o którym mowa w art. 36a ust. 2 ustawy Pzp.
2. Wykonawca może powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcy (art. 36a ust. 1 ustawy Pzp).
3. W przypadku powierzenia realizacji umowy podwykonawcy Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność wobec Zamawiającego za jego działania lub zaniechania.
4. Jeżeli zmiana albo rezygnacja z podwykonawcy dotyczy podmiotu, na którego zasoby Wykonawca powoływał się, na zasadach określonych w art. 26 ust. 2b, w celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 22 ust. 1, Wykonawca jest obowiązany wykazać Zamawiającemu, iż proponowany inny podwykonawca lub Wykonawca samodzielnie spełnia je w stopniu nie mniejszym niż wymagany w trakcie postępowania o udzielenie zamówienia.

VII. UDOSTĘPNIANIE DOKUMENTÓW

1) Zasady udostępniania dokumentów:

- a) Protokół wraz załącznikami jest jawny. Załączniki do protokołu Zamawiający udostępni po dokonaniu wyboru najkorzystniejszej oferty lub unieważnieniu postępowania. Oferty Zamawiający udostępnia 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 Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 26 października 2010r. w sprawie protokołu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego:
- Zamawiający udostępnia protokół lub załączniki do protokołu na wniosek (złożony pisemnie, faksem lub e-mailem).
 - Udostępnienie protokołu lub załączników może nastąpić poprzez:
 - wgląd w siedzibie Zamawiającego wyłącznie w czasie godzin jego urzędowania, tj. od poniedziałku do piątku w godzinach od 7⁰⁰ do 15⁰⁰,
 - przesłanie kopii pocztą, faksem lub drogą elektroniczną, zgodnie z wyborem wnioskodawcy wskazanym we wniosku.
 - Bez zgody zamawiającego, wnioskodawca w trakcie wglądu do protokołu lub załączników, w miejscu wyznaczonym przez zamawiającego, nie może samodzielnie kopiować lub utrwalać za pomocą urządzeń lub środków technicznych służących do utrwalania obrazu treści złożonych ofert lub wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu.
 - Jeżeli przesłanie kopii protokołu lub załączników zgodnie z wyborem wnioskodawcy jest z przyczyn technicznych znacząco utrudnione, w szczególności z uwagi na ilość żądanych do przesłania dokumentów, zamawiający informuje o tym wnioskodawcę i wskazuje sposób, w jaki mogą być one udostępnione.
 - Zamawiający udostępnia wnioskodawcy protokół lub załączniki niezwłocznie. W wyjątkowych przypadkach, w szczególności związanych z zapewnieniem sprawnego toku prac dotyczących badania i oceny ofert, zamawiający udostępnia oferty do wglądu lub przesyła ich kopie w terminie przez siebie wyznaczonym, nie później jednak niż w dniu przesłania informacji o wyborze najkorzystniejszej oferty albo o unieważnieniu postępowania.

ROZDZIAŁ II

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA I TERMIN WYKONANIA

I. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest dostawa mebli biurowych i krzeseł dla Wydziału Inżynierii Lądowej i Środowiska Politechniki Gdańskiej. Przedmiot zamówienia obejmuje jego dostawę do siedziby Zamawiającego, wniesienie i montaż w pomieszczeniach wskazanych przez Zamawiającego.

Zamawiający podzielił przedmiot zamówienia na dwie części:

Część A – Meble biurowe

Część B – Krzesła

dopuszczając możliwość składania ofert na poszczególne części przedmiotu zamówienia.

2. Meble montowane będą w czynnym, użytkowanym obiekcie. Zamawiający nie dopuszcza możliwości blokowania ciągów komunikacyjnych i pomieszczeń biurowych. Meble muszą być wniesione do wskazanych w SIWZ pomieszczeń w dniu dostawy oraz zainstalowane maksymalnie w przeciągu dwóch dni roboczych. Wykonawca nie ma prawa używania dźwigu osobowego znajdującego się w budynku jako windy transportowej. Ze względu na specyfikę zabudowy terenu uczelni oraz wąskie drogi wewnętrzne Zamawiający nie wyraża zgody na wjazd samochodów ciężarowych powyżej 6t. Wynikające z tego tytułu utrudnienia Wykonawca powinien uwzględnić w cenie oferty.
3. Opis przedmiotu zamówienia w części A – zestawienie i opis techniczny wykonania mebli biurowych oraz rysunki mebli - zawiera załącznik nr 8 do SIWZ.
4. Opis przedmiotu zamówienia w części B zawiera załącznik nr 9 do SIWZ.
5. Zamawiający zastrzega, że w przypadku użycia w opisach przedmiotu zamówienia określeń wskazujących na typ, znaki towarowe lub pochodzenie przedmiotu zamówienia, należy odczytywać je wraz z wyrazami „lub równoważne”. Nazwy własne są przykładowe, określają klasę produktu i służą ustaleniu standardu – nie jest ich celem wskazanie konkretnego wyrobu lub konkretnego producenta. Wykonawca oferując produkt równoważny do opisanego w SIWZ jest zobowiązany zachować równoważność w zakresie parametrów użytkowych, funkcjonalnych, gabarytowych i jakościowych, które muszą być na poziomie nie niższym od parametrów wskazanych przez Zamawiającego w SIWZ. Ciężar udowodnienia, że oferowane produkty są równoważne w stosunku do wymagań określonych przez Zamawiającego spoczywa na Wykonawcy składającym ofertę.
6. Przedmiot zamówienia musi być nowy, wolny od wszelkich wad i uszkodzeń, bez wcześniejszej eksploatacji i nie może być przedmiotem praw osób trzecich.
7. Warunki realizacji przedmiotu zamówienia zostały określone w paragrafie 2 wzoru umowy, stanowiącego załącznik nr 10A do SIWZ (w przypadku części A przedmiotu zamówienia – Meble biurowe) oraz załącznik nr 10B do SIWZ (w przypadku części B przedmiotu zamówienia – Krzesła).
8. Wymagania odnośnie gwarancji
 - 1) Zamawiający wymaga aby Wykonawca udzielił gwarancji na oferowany przedmiot zamówienia w wymiarze:
 - minimum 36 m-cy na meble biurowe, stanowiące Część A przedmiotu zamówienia;
 - minimum 24 m-ce gwarancji na krzesła, stanowiące Część B przedmiotu zamówienia.
 - 2) Warunki gwarancji i realizacji napraw w okresie gwarancji zostały określone przez Zamawiającego w paragrafie 4 wzoru umowy, stanowiącego załącznik nr 10A do SIWZ (w przypadku części A przedmiotu zamówienia – Meble biurowe) oraz załącznik nr 10B do SIWZ (w przypadku części B przedmiotu zamówienia – Krzesła).
9. Zamawiający wymaga aby Wykonawca składający ofertę do części A przedmiotu zamówienia załączył do oferty próbkę w postaci kontenera na kółkach „K4S” stanowiącego element przedmiotu zamówienia. Kontener należy wykonać zgodnie z rysunkiem nr 45 w Załączniku nr 8 do SIWZ, z uwzględnieniem opisu przedmiotu zamówienia.
Będzie on miał charakter próbki, do której referuje art.25 ust.1 pkt.2 ustawy Pzp.
10. Ocena dostarczonej próbki-kontenera odbywać się będzie wg kryterium spełnia/nie spełnia. Zamawiający podda ocenie kontener w takim stanie, w jakim dotarł do Zamawiającego, tym samym nie odpowiada za zniszczenia powstałe podczas transportu np. pocztą kurierską.

11. Zamawiający oceni kontener pod kątem zgodności niżej wymienionych elementów kontenera z wymaganiami określonymi w SIWZ:

- 1) zgodność wykonania próbki z wymaganym rysunkiem;
- 2) zgodność użytych materiałów i surowców z wymaganiami w opisie przedmiotu zamówienia (w szczególności: zamka, kółek, uchwytów, piórnika, koloru płyty, obrzeży – kolor, grubość);
- 3) zgodność zastosowanych materiałów i surowców w kontenerze z oferowanymi w wykazie akcesoriów, które zostaną użyte do wykonania mebli, sporządzonym wg wzoru określonego w załączniku nr 6A do SIWZ, stanowiącym załącznik do oferty Wykonawcy (w szczególności: prowadnica rolkowa – również sprawdzenie równoległości wysuwu wszystkich szuflad, zamek meblowy, płyta wiórowa melaminowana);
- 4) jakość wykonania wzoru:
 - a) montaż akcesoriów meblowych (np. prowadnice zamontowane zgodnie z zaleceniami producenta),
 - b) jakość wykończenia krawędzi (brak ubytków i zaprawek w płycie; gładkość – wypolerowanie wszystkich krawędzi; minimalną, widoczną ilość kleju),
 - c) sprawdzenie działania zamków centralnych,
 - d) sprawdzenie równoległości frontów szuflad (dopuszczalne przerwy między szufladami 2-3 mm, również po wysunięciu jednocześnie wszystkich szuflad),
 - e) równomierne doleganie frontów szuflad do korpusu,
 - f) płynność wysuwu szuflad, (nie mogą się blokować, wysuwać lekko na rolkach),
 - g) ogólną jakość wykonania konstrukcji skrzyniowej korpusu kontenera i szuflad (niedopuszczalne są prześwity w połączeniach, zarysowanie płyty oraz brak równoległości połączeń).

12. Z dokonanej oceny próbki-kontenera Komisja przetargowa sporządzi protokół, którego wzór stanowi załącznik nr 11A do SIWZ.

13. Próbki – kontenery zostaną zwrócone Wykonawcom, których oferty nie zostały wybrane, na ich wniosek i koszt.

14. Zamawiający wymaga aby Wykonawca składający ofertę do części B przedmiotu zamówienia załączył do oferty próbki oferowanych krzesel - po jednej sztuce z każdego oferowanego rodzaju krzesła. Krzesła powinny być zmontowane i oznaczone symbolami zgodnymi z opisem w SIWZ, tj.: „F-1”, „F-2”, „KT”, „KU”. Będą one miały charakter próbki, do której referuje art.25 ust.1 pkt.2 ustawy Pzp.

15. Ocena dostarczonych próbek-krzesel odbywać się będzie wg kryterium spełnia/nie spełnia. Zamawiający podda ocenie krzesła w takim stanie, w jakim dotarły do Zamawiającego, tym samym nie odpowiada za zniszczenia powstałe podczas transportu np. pocztą kurierską.

16. Zamawiający oceni próbki-krzesła pod kątem zgodności ich niżej wymienionych elementów z wymaganiami określonymi w SIWZ:

- 1) Krzesło „F-1”
 - a) sposób wykonania podstawy pięcioramiennej krzesła,
 - b) zastosowane kółka
 - c) rodzaj podłokietników,

- d) sposób wykonania siedziska i oparcia,
- e) mechanizm zastosowany w krześle (kąt nachylenia, możliwość regulacji głębokości siedziska)
- f) rodzaj tkaniny.

2) Krzesło „F-2”

- a) sposób wykonania podstawy pięcioramiennej krzesła,
- b) zastosowane kółka
- c) rodzaj podłokietników,
- d) sposób wykonania siedziska i oparcia,
- e) mechanizm zastosowany w krześle (możliwość swobodnego kołysania wraz z blokadą)
- f) rodzaj tkaniny.

3) Krzesło „KT”

- a) wykonanie podstawy metalowej krzesła,
- b) kolorystyka stelaża (podstawy krzesła),
- c) sposób wykonania siedziska i oparcia krzesła,
- d) rodzaj tkaniny.

4) Krzesło „KU”

- a) wykonanie podstawy metalowej krzesła,
- b) kolorystyka stelaża (podstawy krzesła),
- c) sposób wykonania siedziska i oparcia krzesła.

17. Z dokonanej oceny próbek - krzesel Komisja przetargowa sporządzi protokół, którego wzór stanowi załącznik nr 11B do SIWZ.

18. Próbkę – krzesła zostaną zwrócone Wykonawcom, których oferty nie zostały wybrane, na ich wniosek i koszt.

19. W celu jednoznacznej identyfikacji oferowanych materiałów, produktów i wyrobów gotowych Wykonawca zobowiązany jest złożyć wraz z ofertą:

- a) na część A przedmiotu zamówienia - wypełniony załącznik nr 6A do niniejszej SIWZ pn. „Wykaz akcesoriów, które zostaną użyte do wykonania mebli”;
- b) na część B przedmiotu zamówienia – wypełniony załącznik nr 6B do niniejszej SIWZ pn. „Oświadczenie dotyczące oferowanych krzesel”.

Powyższe dokumenty nie mają charakteru dokumentu w rozumieniu art. 25 ust. 1 ustawy Pzp, składanego na potwierdzenie spełnienia przez oferowane dostawy wymagań określonych w SIWZ, gdyż Wykonawca oświadcza w nich, jakie akcesoria lub krzesła oferuje. Stanowią one zatem treść oferty.

W związku z powyższym dokumenty ten nie podlegają uzupełnieniu i wyjaśnianiu w trybie art. 26 ust. 3 i 4 ustawy Pzp. Niedopuszczalne jest też ustalenie ich treści w trybie wyjaśnień na podstawie art. 87 ust. 1 ustawy Pzp, gdyż prowadziłoby to do niedozwolonego ustalania treści oferty po jej otwarciu.

Przy ocenie powyższych dokumentów Zamawiający zastosuje kryterium oceny: spełnia/nie spełnia. W przypadku wątpliwości, Zamawiający wezwie Wykonawcę na podstawie art. 87 ust. 1 ustawy Pzp do złożenia wyjaśnień odnośnie treści oferty. W takim przypadku Zamawiający zastrzega sobie prawo żądania od Wykonawcy przedstawienia kart katalogowych oferowanych produktów oraz opisów wraz z rysunkami obrazującymi proponowane rozwiązania. W skrajnych przypadkach, w szczególności, gdy Wykonawca zaoferuje produkt jako „wyrób własny” mogą to być również próbki gotowych surowców lub produktów oferowanych przez Wykonawcę.

II. KOD WSPÓLNEGO SŁOWNIKA ZAMÓWIEŃ (CPV)

Kod wg CPV 39130000-2	Meble biurowe
Kod wg CPV 39112000-0	Krzesła

III. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

Maksymalny termin wykonania zamówienia tj. termin dostawy przedmiotu zamówienia, liczony od dnia zawarcia umowy do dnia podpisania protokołu zdawczo-odbiorczego bez zastrzeżeń wynosi **5 tygodni (35 dni)**.

ROZDZIAŁ III

WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ OPIS SPOSOBU DOKONYWANIA OCENY SPEŁNIANIA TYCH WARUNKÓW

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy którzy spełniają warunki, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy Pzp oraz nie podlegają wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy Pzp.

I. WYKONAWCY

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy którzy:

- 1) posiadają uprawnienia 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.

- 2) posiadają wiedzę i doświadczenie niezbędne do realizacji zamówienia;

W przypadku Wykonawcy ubiegającego się o zamówienie w części A – Meble biurowe, warunek zostanie spełniony, o ile Wykonawca wykaże, że w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wykonał należycie co najmniej dwie dostawy obejmujące co najmniej meble biurowe o wartości brutto co najmniej 75.000,00 zł., każda.

W przypadku Wykonawcy ubiegającego się o zamówienie w części B – Krzesła warunek zostanie spełniony, o ile Wykonawca wykaże, że w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wykonał należycie co najmniej dwie dostawy obejmujące co najmniej krzesła o wartości brutto co najmniej 12.000,00 zł., każda.

Wykonawca, który udokumentuje wykonanie dostaw w walucie innej niż PLN powinien dokonać przeliczenia wartości tych dostaw na PLN wg średniego kursu NBP z dnia dokonania sprzedaży.

- 3) dysponują odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;

Zamawiający nie wyznacza szczegółowego warunku w tym zakresie. Zamawiający uzna warunek za spełniony na podstawie złożonego przez Wykonawcę oświadczenia.

- 4) znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia;

Zamawiający nie wyznacza szczegółowego warunku w tym zakresie. Zamawiający uzna warunek za spełniony na podstawie złożonego przez Wykonawcę oświadczenia.

- 5) wykażą brak podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy Pzp.

II. INNE PODMIOTY

1. 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.

2. 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 oraz dokumenty, o których mowa w Rozdziale IV podrozdz. I ust. 4 i 5 SIWZ.

Wymóg formy pisemnej zobowiązania będzie spełniony w przypadku złożenia oryginału dokumentu zawierającego pod treścią oświadczenia podpis osoby je składającej.

Zobowiązania podmiotów trzecich do udostępnienia zasobów, złożone w formie kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę, nie spełniają wymogu formy określonej w art. 26 ust. 2b ustawy Pzp.

3. Oddanie do dyspozycji przez podmiot trzeci wymienionych w przepisie art. 26 ust. 2b ustawy Pzp zasobów, gdy dotyczy wiedzy i doświadczenia, łączy się z koniecznością uczestniczenia tego podmiotu w realizacji zamówienia. Uczestnictwo to może mieć dowolną, dozwoloną prawem formę (np. podwykonawstwo, doradztwo, konsultacje).

4. Jeżeli zmiana albo rezygnacja z podwykonawcy dotyczy podmiotu, na którego zasoby Wykonawca powoływał się, na zasadach określonych w art. 26 ust. 2b, w celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 22 ust. 1, Wykonawca jest obowiązany wykazać Zamawiającemu, iż proponowany inny podwykonawca lub Wykonawca samodzielnie spełnia je w stopniu nie mniejszym niż wymagany w trakcie postępowania o udzielenie zamówienia.

III. WYKONAWCY WSPÓLNIE UBIEGAJĄCY SIĘ O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA

1. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia (art. 23 ustawy Pzp).
2. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia:
 - 1) Warunki udziału w postępowaniu określone w rozdziale III podrozdz. I ust. 1 pkt 1) do 4) SIWZ muszą zostać spełnione łącznie przez wszystkich Wykonawców.
 - 2) Każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia musi odrębnie wykazać brak podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia.
 - 3) Oświadczenia i dokumenty wymienione w Rozdziale IV podrozdz. I ust. 2 SIWZ muszą być złożone przez każdego Wykonawcę oddzielnie. Pozostałe dokumenty, formularze i oświadczenia składa pełnomocnik reprezentujący wszystkich Wykonawców.
3. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o zamówienie powinni 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.
4. 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.
5. 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 centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej Wykonawcy.
6. Dokument pełnomocnictwa może zostać złożony w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez notariusza.
7. Jeżeli oferta Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia zostanie wybrana, Zamawiający zażąda przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego umowy regulującej współpracę tych Wykonawców.
8. Podmioty występujące wspólnie ponoszą solidarną odpowiedzialność za niewykonanie lub nienależyte wykonanie zobowiązań.

IV. OCENA SPEŁNIANIA WARUNKÓW

1. Zamawiający dokona oceny spełnienia przez Wykonawców warunków udziału w postępowaniu na podstawie złożonych wraz z ofertą oświadczeń i dokumentów, według formuły „spełnia” – „nie spełnia”. Niespełnienie chociażby jednego warunku skutkować będzie wykluczeniem Wykonawcy z postępowania. Ofertę Wykonawcy wykluczonego uznaje się za odrzuconą.
2. Z udziału w postępowaniu wyklucza się Wykonawców, którzy nie wykazą braku podstaw do wykluczenia na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy Pzp.

ROZDZIAŁ IV
WYKAZ OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW
JAKIE MAJĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIANIA
WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

I. WYMAGANE OŚWIADCZENIA I DOKUMENTY

1. W celu wykazania spełniania przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w rozdziale III podrozdz. I ust. 1 pkt 1) do 4) SIWZ należy złożyć :

- 1) Oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu (wg wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do SIWZ).
- 2) Wykaz wykonanych głównych dostaw w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których dostawy zostały wykonane oraz załączeniem dowodów, czy zostały wykonane należycie, sporządzony wg wzoru stanowiącego załącznik nr 5A lub 5B do SIWZ.
Powyższy wykaz powinien potwierdzać spełnianie przez Wykonawcę warunku udziału w postępowaniu określonego w Rozdziale III podrozdz. I ust. 1 pkt 2) SIWZ.

Wykonawca, który udokumentuje wykonanie dostaw w walucie innej niż PLN powinien dokonać przeliczenia wartości tych dostaw na PLN wg średniego kursu NBP z dnia dokonania sprzedaży.

Dowodami, o których mowa powyżej są:

1. poświadczenie;
2. oświadczenie wykonawcy, jeżeli z uzasadnionych przyczyn o obiektywnym charakterze wykonawca nie jest w stanie uzyskać poświadczenia, o którym mowa wyżej;

W przypadku, gdy Zamawiający jest podmiotem, na rzecz którego dostawy wskazane w wykazie zostały wcześniej wykonane, Wykonawca nie ma obowiązku przedkładania dowodów.

2. W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia Wykonawcy z postępowania o udzielenie zamówienia w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy Pzp należy złożyć:

- 1) Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia (wg wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do SIWZ).
- 2) Aktualny odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, 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.
- 3) Aktualne zaświadczenie właściwego naczelnika urzędu skarbowego potwierdzające, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków, lub zaświadczenie, 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.

- 4) Aktualne zaświadczenie właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego potwierdzające, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenia zdrowotne i społeczne, lub potwierdzenie, 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.
 - 5) Aktualną informację z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 4-8 ustawy Pzp, wystawioną nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
 - 6) Aktualną informację z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 9 ustawy Pzp, wystawioną nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
 - 7) Aktualną informację z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 10 i 11 ustawy Pzp, wystawioną nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
3. Jeżeli, w przypadku Wykonawcy mającego siedzibę na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, osoby, o których mowa w art. 24 ust. 1 pkt 5-8, 10 i 11 ustawy Pzp, mają miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, Wykonawca składa w odniesieniu do nich zaświadczenie właściwego organu sądowego albo administracyjnego miejsca zamieszkania, dotyczące niekaralności tych osób w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 5-8, 10 i 11 ustawy Pzp, wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert, z tym, że w przypadku gdy w miejscu zamieszkania tych osób nie wydaje się takich zaświadczeń-zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie złożone przed właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego miejsca zamieszkania tych osób lub przed notariuszem.
 4. Jeżeli Wykonawca, wykazując spełnianie warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy Pzp, polega na zasobach innych podmiotów na zasadach określonych w art. 26 ust. 2b ustawy Pzp, zamawiający, w celu oceny, czy wykonawca będzie dysponował zasobami innych podmiotów w stopniu niezbędnym dla należytego wykonania zamówienia oraz oceny, czy stosunek łączący wykonawcę z tymi podmiotami gwarantuje rzeczywisty dostęp do ich zasobów, żąda przedstawienia dokumentów dotyczących: a) zakresu dostępnych Wykonawcy zasobów innego podmiotu, b) sposobu wykorzystania zasobów innego podmiotu, przez wykonawcę, przy wykonywaniu zamówienia, c) charakteru stosunku, jaki będzie łączył wykonawcę z innym podmiotem, d) zakresu i okresu udziału innego podmiotu przy wykonywaniu zamówienia.
 5. Jeżeli Wykonawca, wykazując spełnianie warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy Pzp, polega na zasobach innych podmiotów na zasadach określonych w art. 26 ust. 2b ustawy Pzp, a podmioty te będą brały udział w realizacji części zamówienia, przedkłada także dokumenty dotyczące tych podmiotów w zakresie wymaganym dla Wykonawcy, określone w Rozdziale IV podrozdz. I ust. 2 i 3 SIWZ.

II. PODMIOT ZAGRANICZNY

1. Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów, o których mowa w Rozdziale IV podrozdz. I ust. 2 pkt 2), 3), 4) i 6) SIWZ, składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że:
 - 1) nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert;
 - 2) nie zalega z uiszczaniem podatków, opłat, składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne albo że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu, wystawiony nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert;
 - 3) nie orzeczono wobec niego zakazu ubiegania się o zamówienie, wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
2. Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów, o których mowa w Rozdziale IV podrozdz. I ust. 2 pkt 5) i 7) SIWZ, składa zaświadczenie właściwego organu sądowego lub administracyjnego miejsca zamieszkania albo zamieszkania osoby, której dokumenty dotyczą, w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 4-8, 10 i 11 ustawy Pzp, wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
3. Jeżeli w kraju miejsca zamieszkania osoby lub w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w ust. 1 i 2 zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie, w którym określa się także osoby uprawnione do reprezentacji Wykonawcy, złożone przed właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio kraju miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, lub przed notariuszem, wystawionym w terminach określonych w ust. 1 i 2.
4. 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 kraju miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, z wnioskiem o udzielenie niezbędnych informacji dotyczących przedłożonego dokumentu.

III. PRZYNALEŻNOŚĆ DO TEJ SAMEJ GRUPY KAPITAŁOWEJ

1. W celu uzyskania przez Zamawiającego wiedzy na temat powiązań kapitałowych pomiędzy Wykonawcami, Wykonawca wraz z ofertą powinien złożyć listę podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej (wg wzoru stanowiącego załącznik nr 7 do SIWZ) albo informację (na druku oferta) o tym, że nie należy do grupy kapitałowej.
2. Po analizie załączonej listy, w sytuacji, gdy Wykonawcy należący do tej samej grupy kapitałowej, złożyli odrębne oferty, Zamawiający zwróci się do Wykonawcy o udzielenie w określonym terminie wyjaśnień dotyczących powiązań, o których mowa w art. 24 ust. 2 pkt 5 ustawy Pzp, istniejących między przedsiębiorcami, w celu ustalenia, czy zachodzą przesłanki wykluczenia Wykonawcy.

- Oceniając wyjaśnienia, Zamawiający będzie brał pod uwagę obiektywne czynniki, w szczególności wpływ powiązań, o których mowa w art. 24 ust. 2 pkt 5 ustawy Pzp, istniejących między przedsiębiorcami, na ich zachowania w postępowaniu oraz przestrzeganie zasady uczciwej konkurencji.
- Zamawiający, na podstawie art. 24 ust. 2 pkt 5 ustawy Pzp, wykluczy Wykonawców, którzy należąc do tej samej grupy kapitałowej, w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. z 2007 r. Nr 50, poz. 331, z późn. zm.), złożą odrębne oferty w tym samym postępowaniu, chyba że wykażą, że istniejące między nimi powiązania nie prowadzą do zachwiania uczciwej konkurencji pomiędzy wykonawcami w postępowaniu o udzielenie zamówienia.

ROZDZIAŁ V

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

I. SPOSÓB POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI ORAZ PRZEKAZYWANIA OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW

- Podstawową formą porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami jest forma pisemna.
- Korespondencję należy kierować na adres: Politechnika Gdańska, Wydział Inżynierii Lądowej i Środowiska, ul. G. Narutowicza 11/12, 80-233 Gdańsk, GG Skrzydło B, pok. 011.
- Zamawiający dopuszcza przekazywanie oświadczeń, zawiadomień i informacji, za wyjątkiem uzupełnienia oferty na podstawie art. 26 ust. 3 ustawy Pzp, za pomocą faksu i drogą elektroniczną, przy czym każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdzi fakt ich otrzymania. W razie braku wyraźnego potwierdzenia ich odbioru przez którąś ze stron, domniemywać się będzie, że dotarły one w terminie wynikającym z posiadanego przez drugą stronę dowodu nadania faksu lub pisma przesłanego pocztą elektroniczną, chyba, że udowodni ona, że z przyczyn technicznych było to niemożliwe.
- Zamawiający prosi o zaznaczenie, że korespondencja dotyczy postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na dostawę mebli i krzeseł dla Wydziału Inżynierii Lądowej i Środowiska Politechniki Gdańskiej, nr ZP 23/WILiŚ/2014, CRZP 240/002/D/14;

II. OSOBY UPRAWNIONE DO POROZUMIEWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI

- Osobą uprawnioną do porozumiewania się z Wykonawcami w sprawach merytorycznych jest mgr inż. Katarzyna Grudzień-Dawidowicz, faks 58 347-24-13 w dniach pn.- pt. w godz. 7⁰⁰-15⁰⁰; e-mail: szp@wilis.pg.gda.pl.
- Osobami uprawnionymi do porozumiewania się z Wykonawcami w sprawach proceduralnych są: mgr Alina Kryczka lub Jolanta Zielińska, faks 58 347-24-13 w dniach pn.- pt. w godz. 7⁰⁰-15⁰⁰; e-mail: szp@wilis.pg.gda.pl.

III. WYJAŚNIENIE TREŚCI SIWZ

1. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści SIWZ. Zapytania mogą być składane pisemnie na adres: Politechnika Gdańska, Wydział Inżynierii Lądowej i Środowiska ul. G. Narutowicza 11/12 80-233 Gdańsk, faksem pod numer 58 347-24-13 lub drogą elektroniczną e-mail: szp@wilis.pg.gda.pl.
2. Wyjaśnienia dotyczące SIWZ udzielane będą z zachowaniem zasad i terminów określonych w art. 38 ustawy Pzp. Wszelkie wyjaśnienia, zmiany treści SIWZ i inne informacje związane z niniejszym postępowaniem Zamawiający będzie zamieszczał na swojej stronie internetowej www.dzp.pg.gda.pl.

ROZDZIAŁ VI WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM

I. WYSOKOŚĆ WADIUM

Oferta musi być zabezpieczona wadium w wysokości:

- 1) 4.000,00 PLN (słownie złotych: cztery tysiące 00/100) – w przypadku gdy Wykonawca ubiega się o zamówienie w części A – Meble biurowe;
- 2) 600,00 PLN (słownie złotych: sześćset 00/100) – w przypadku gdy Wykonawca ubiega się o zamówienie w części B – Krzesła.

Jeżeli Wykonawca wnosi wadium na obie części przedmiotu zamówienia, wystarczy jeden dokument potwierdzający jego wniesienie z podaniem oferowanych części zamówienia, a kwota wadium musi być sumą wadiów na obie części zamówienia.

II. FORMA WADIUM

Wadium może być wniesione wyłącznie w jednej lub kilku formach określonych w art. 45 ust. 6 ustawy Pzp.

III. TERMIN I MIEJSCE WNIESIENIA WADIUM

- 1) Wadium należy wnieść przed upływem terminu składania ofert.
- 2) W przypadku wnoszenia wadium w pieniądzu ustaloną kwotę należy wpłacić na rachunek bankowy Zamawiającego nr 64 1160 2202 0000 0001 8607 3782 w banku Millennium.

Zamawiający zaleca, aby dowód wniesienia wadium w pieniądzu zawierał w rubryce „tytułem” zwrot: „Wadium w postępowaniu na dostawę mebli i krzesel, ZP 23/WILiŚ/2014, CRZP 240/002/D/14, część A*, B*.

- 3) Wadium wnoszone w pieniądzu winno znaleźć się na rachunku bankowym Zamawiającego przed upływem terminu składania ofert. W związku z powyższym dołączenie do oferty kopii polecenia przelewu wystawionego przez Wykonawcę nie jest jednoznaczne ze stwierdzeniem przez Zamawiającego terminowego wniesienia wadium przez Wykonawcę.

- 4) W przypadku wnoszenia wadium w formie innej niż w pieniądzu, wymagane jest złożenie oryginalnego dokumentu wskazanego w art. 45 ust. 6 pkt 2) – 5) ustawy Pzp.

Dokument powinien być sporządzony w języku polskim.

Oryginał dokumentu powinien być zdeponowany za pokwitowaniem w Kwesturze Politechniki Gdańskiej w Gdańsku, przy ul. G. Narutowicza 11/12, GG Skrzydło B, I piętro, pok. nr 10, w dniach od poniedziałku do piątku, w godz. 9⁰⁰ do 13⁰⁰.

- 5) Z dokumentu wadium wniesionego w formie wskazanej w art. 45 ust. 6 pkt 2) – 5) ustawy Pzp. powinno wynikać jednoznacznie:
- a) gwarantowanie wypłat należności w sposób nieodwołalny, bezwarunkowy i na pierwsze żądanie w terminie nie dłuższym niż 30 dni kalendarzowych od pierwszego żądania Zamawiającego,
 - b) iż zatrzymanie wadium nastąpi w przypadku ziszczenia się chociaż jednej z okoliczności, o których mowa w art. 46 ust. 4a i ust. 5 ustawy Pzp.

Wadium takie powinno obejmować cały okres związania ofertą, poczynając od daty składania ofert.

- 6) Zamawiający zaleca dołączenie do oferty dowodu wniesienia wadium tj. odpowiednio:

- 1) kopii potwierdzenia dokonania przelewu
- 2) potwierdzonej za zgodność z oryginałem kserokopii złożonego w Kwesturze PG dokumentu wskazanego w art. 45 ust. 6 pkt 2) – 5) ustawy Pzp.

IV. ZWROT WADIUM

Zamawiający dokona zwrotu wadium z zachowaniem zasad i terminów określonych w art. 46 ustawy Pzp.

V. ZATRZYMANIE WADIUM

Zamawiający zatrzymuje wadium w przypadkach określonych w art. 46 ust. 4a i ust. 5 ustawy Pzp.

ROZDZIAŁ VII 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 ust. 2 -4 ustawy Pzp.

ROZDZIAŁ VIII
OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWYWANIA OFERT

I. OFERTA

1. Na ofertę składają się następujące dokumenty, oświadczenia i załączniki:
 - 1) Wypełniony i podpisany formularz oferty w jednym egzemplarzu (wg wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do SIWZ).
 - 2) Opis oferowanego przedmiotu zamówienia - sporządzony wg wzoru stanowiącego załącznik nr 6A lub 6B do SIWZ.
 - 3) Formularz rzeczowo-cenowy – sporządzony wg wzoru stanowiącego załącznik nr 4A lub 4B do SIWZ.
 - 4) Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu – sporządzone wg wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do SIWZ.
 - 5) Wykaz wykonanych, głównych dostaw w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których dostawy zostały wykonane oraz załączeniem dowodów, czy zostały wykonane należycie - sporządzony wg wzoru stanowiącego załącznik nr 5A lub 5B do SIWZ.
 - 6) Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia – sporządzone wg wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do SIWZ.
 - 7) Aktualny odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, 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, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków, lub zaświadczenie, 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.
 - 9) Aktualne zaświadczenie właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego potwierdzające, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenia zdrowotne i społeczne, lub potwierdzenie, 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.
 - 10) Aktualna informacja z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 4-8 ustawy Pzp, wystawiona nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

- 11) Aktualna informacja z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 9 ustawy Pzp, wystawiona nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
- 12) Aktualna informacja z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 10 i 11 ustawy Pzp, wystawiona nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
- 13) Opcjonalnie, lista podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. z 2007 r. Nr 50, poz. 331, z późn. zm.) – sporządzona wg wzoru stanowiącego załącznik nr 7 do SIWZ. Składając listę Wykonawca powinien wykreślić z formularza oferty oświadczenie o braku przynależności do grupy kapitałowej.
- 14) Opcjonalnie, pełnomocnictwo do reprezentowania wszystkich Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia (zgodnie z wytycznymi określonymi w rozdziale III, podrozdz. III ust. 3-6 SIWZ).
- 15) Opcjonalnie, pełnomocnictwo do podpisania oferty, o ile prawo do podpisania oferty nie wynika z innych dokumentów złożonych wraz z ofertą - określające zakres umocowania pełnomocnika w niniejszym postępowaniu.
- 16) Opcjonalnie, pisemne zobowiązanie podmiotów do oddania do dyspozycji Wykonawcy niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonaniu zamówienia.
- 17) Dowód wniesienia wadium:
 - a) kopia potwierdzenia dokonania przelewu
 - b) potwierdzona za zgodność z oryginałem kserokopia złożonego w Kwesturze PG dokumentu wskazanego w art. 45 ust. 6 pkt 2) – 5) ustawy Pzp.
- 18) Próbka mebli – kontenerek wykonany zgodnie z zaleceniami zamieszczonymi w rozdziale II SIWZ – w przypadku składania oferty na część A przedmiotu zamówienia.
- 19) Próbki krzeseł - po jednej sztuce z każdego oferowanego rodzaju krzesła – w przypadku składania oferty na część B przedmiotu zamówienia.

II. FORMA DOKUMENTÓW

1. Dokumenty należy złożyć w formie oryginału lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę, z zastrzeżeniem ust. 6 poniżej.
2. W przypadku, gdy złożona kopia dokumentu jest nieczytelna lub budzi wątpliwości co do jej prawdziwości, Zamawiający może żądać przedstawienia przez Wykonawcę oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii dokumentu.
3. Zamawiający nie dopuszcza elektronicznej formy dokumentów i oświadczeń.
4. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia oraz w przypadku innych podmiotów, na zasobach których Wykonawca polega na zasadach określonych w art. 26 ust. 2b ustawy Pzp, kopie dokumentów dotyczących odpowiednio

Wykonawcy lub tych podmiotów powinny być poświadczony za zgodność z oryginałem odpowiednio przez Wykonawcę lub te podmioty.

5. Dokumenty i oświadczenia sporządzone w języku obcym należy złożyć wraz z tłumaczeniem na język polski. W razie wątpliwości Zamawiający uzna, iż wersja polskojęzyczna jest wersją wiążącą.
6. Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu, o którym mowa w rozdziale VIII, podrozdz. I ust. 1 pkt 4 oraz zobowiązanie podmiotu trzeciego, o którym mowa w art. 26 ust. 2b ustawy Pzp Wykonawca jest zobowiązany złożyć w oryginale.

III. WYMOGI FORMALNE OFERTY

1. Oferta powinna być przygotowana zgodnie z wymogami niniejszej SIWZ.
2. Treść oferty musi odpowiadać treści SIWZ.
3. 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.
4. Oferta powinna być napisana w języku polskim, na maszynie do pisania, komputerze lub inną trwałą i czytelną techniką oraz podpisana przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy. Za podpisanie uznaje się własnoręczny podpis złożony przez osobę lub osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy lub Wykonawców, w sposób umożliwiający ich identyfikację.
5. Zamawiający wymaga, aby ofertę podpisano zgodnie z zasadami reprezentacji wskazanymi we właściwym rejestrze lub centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji.
6. Jeżeli osoba podpisująca ofertę działa na podstawie pełnomocnictwa, to musi ono w swej treści wyraźnie wskazywać uprawnienie do podpisania oferty. Pełnomocnictwo to musi zostać załączone do oferty i musi być złożone w oryginale lub kopii poświadczony notarialnie.
7. Zamawiający nie wyraża zgody na złożenie oferty w postaci elektronicznej, opatrzonej bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym przy pomocy ważnego kwalifikowanego certyfikatu.
8. Oferta Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia musi być podpisana w taki sposób, by prawnie wiązała 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 dotyczące wszystkich Wykonawców, a nie ich pełnomocnika.
9. Złożone wraz z ofertą dokumenty, po otwarciu ofert nie podlegają zwrotowi.

10. W celu wykluczenia przypadkowego zdekompletowania oferty zaleca się, aby wszystkie kartki 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.
11. Pożądane jest ułożenie dokumentów zgodnie z kolejnością podaną przez Wykonawcę w formularzu ofertowym.
12. 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.
13. Każdy dokument składający się na ofertę musi być czytelny.
14. Zgodnie z art. 96 ust. 3 ustawy Pzp oferty składane w postępowaniu o zamówienie publiczne udostępnia się od chwili ich otwarcia.
15. Nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów 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), jeżeli Wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert zastrzegł, że nie mogą one być udostępniane.

Przez tajemnicę przedsiębiorstwa 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.

Stosowne zastrzeżenie Wykonawca powinien złożyć na formularzu ofertowym. W przeciwnym razie cała oferta może zostać 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 dołączenie ich do odpowiedniego miejsca w „części jawnej” oferty.

Uwaga:

Wykonawca nie może zastrzec informacji i dokumentów, których jawność wynika z innych aktów prawnych, w tym m.in. z art. 86 ust. 4 ustawy Pzp oraz nie stanowiących tajemnicy przedsiębiorstwa.

W szczególności nie podlegają zastrzeżeniu informacje obejmujące: nazwę (firmę) oraz adres Wykonawcy, cenę oferty, termin wykonania zamówienia, okres gwarancji i warunki płatności.

16. Ofertę należy umieścić w dwóch zamkniętych kopertach:
 - koperta wewnętrzna powinna posiadać nazwę i adres Wykonawcy
 - koperta zewnętrzna powinna posiadać nazwę i adres Zamawiającego:

Politechnika Gdańska, Wydział Inżynierii Lądowej i Środowiska
80-233 Gdańsk ul. G. Narutowicza 11/12
Gmach Główny, skrzydło B, parter, pok. 011

oraz być oznaczona w następujący sposób:

OFERTA
na dostawę mebli biurowych i krzeseł
dla Wydziału Inżynierii Lądowej i Środowiska Politechniki Gdańskiej
ZP 23/WILiŚ/2014, CRZP 240/002/D/14

NIE OTWIERAĆ PRZED 12.08.2014r. godz. 12:15

Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za otwarcie oferty przed terminem w przypadku nieprawidłowego oznaczenia koperty.

17. Materiały nie wymagane przez Zamawiającego tj. nie stanowiące oferty (np. druki i foldery reklamowe) powinny być wyraźnie oznaczone i oddzielone od oferty.
18. Wykonawcy ponoszą wszelkie koszty związane z udziałem w postępowaniu, przygotowaniem i złożeniem oferty, z zastrzeżeniem art. 93 ust. 4 ustawy Pzp.
19. Złożenie przez Wykonawcę więcej niż jednej oferty lub przedłożenie oferty zawierającej warianty alternatywne skutkuje odrzuceniem wszystkich ofert Wykonawcy.

ROZDZIAŁ IX
MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT

I. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA OFERT

1. Oferty należy składać w siedzibie Zamawiającego: Politechnika Gdańska, Wydział Inżynierii Lądowej i Środowiska, 80-233 Gdańsk ul. G. Narutowicza 11/12, Gmach Główny PG, skrzydło B, parter, pok. 011.
2. Oferty można składać w dniach od poniedziałku do piątku w godz. od 8:30 do 15:00.
3. Osobami uprawnionymi do odbioru ofert są mgr Alina Kryczka i Jolanta Zielińska.
4. Termin składania ofert upływa w dniu **12 sierpnia 2014r. o godzinie 12⁰⁰**.
5. Wykonawca otrzyma pisemne potwierdzenie złożenia oferty wraz z numerem, jakim oznaczona zostanie oferta.
6. 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.

7. Zamawiający niezwłocznie zawiadomi Wykonawcę o złożeniu oferty po terminie, o którym mowa w ust. 4 oraz zwróci ofertę po upływie terminu do wniesienia odwołania (art. 84 ust. 2 ustawy Pzp).

II. ZMIANA I WYCOFANIE OFERTY

1. Wykonawca może, przed upływem terminu do składania ofert, zmienić lub wycofać ofertę.
2. Zmiany muszą być złożone wg takich samych zasad jak składana oferta t.j. w dwóch kopertach (zewnątrznej i wewnętrznej), odpowiednio oznaczonych dopiskiem „ZMIANA”.
3. 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.
4. Koperty zewnętrzne oznaczone w sposób opisany powyżej (tzn. „ZMIANA”, „WYCOFANIE”) będą otwierane w pierwszej kolejności.

Koperty wewnętrzne ofert wycofanych przez Wykonawców nie będą otwierane.

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

III. MIEJSCE ORAZ TERMIN OTWARCIA OFERT

1. Otwarcie ofert nastąpi w dniu **12 sierpnia 2014r. o godzinie 12¹⁵** w siedzibie Zamawiającego: Politechnika Gdańska, Wydział Inżynierii Lądowej i Środowiska, 80-233 Gdańsk ul. G. Narutowicza 11/12, Gmach Główny PG, skrzydło B, parter, pok. 011.
2. Otwarcie ofert jest jawne. Wykonawcy mogą uczestniczyć w publicznej sesji otwarcia ofert.
3. Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
4. Dokonując otwarcia ofert Zamawiający poda nazwy (firmy) oraz adresy Wykonawców, a także informacje dotyczące ceny, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności zawartych w ofertach. W przypadku, gdy Wykonawca nie był obecny przy otwarciu ofert, na jego wniosek Zamawiający prześle mu powyższe informacje.

IV. BADANIE I OCENA OFERT

1. Komisja przetargowa na posiedzeniu niejawnym ustali czy poszczególni Wykonawcy spełniają warunki udziału w postępowaniu określone w SIWZ. Następnie oferty Wykonawców niewykluczonych z postępowania poddane zostaną badaniu:

- 1) Na zgodność z wymogami formalnymi SIWZ odnośnie przygotowania oferty na poszczególne części zamówienia i kompletności dokumentów dotyczących przedmiotu zamówienia.
 - 2) Czy przedmiot w oferowanej części zamówienia spełnia wymagania (cechy) określone SIWZ.
 - 3) Czy prawidłowo zostały wykonane obliczenia cen na oferowane części zamówienia w formularzach rzeczowo-cenowych i czy właściwie zostały przeniesione do formularza oferty.
2. W toku badania i oceny złożonych ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert, w szczególności dotyczących załączonego do oferty „Wykazu akcesoriów, które zostaną użyte do wykonania mebli”, sporządzonego zgodnie ze wzorem określonym w załączniku nr 6A do SIWZ oraz „Oświadczenia dotyczącego oferowanych krzeseł”, sporządzonego zgodnie ze wzorem określonym w załączniku nr 6B do SIWZ.
- Przy ocenie powyższych dokumentów Zamawiający zastosuje kryterium oceny: spełnia/nie spełnia. W przypadku wątpliwości, Zamawiający wezwie Wykonawcę na podstawie art. 87 ust. 1 ustawy Pzp do złożenia wyjaśnień odnośnie treści oferty. W takim przypadku Zamawiający zastrzega sobie prawo żądania od Wykonawcy przedstawienia kart katalogowych oferowanych produktów oraz opisów wraz z rysunkami obrazującymi proponowane rozwiązania. W skrajnych przypadkach, w szczególności, gdy Wykonawca zaoferuje produkt jako „wyrób własny” mogą to być również próbki gotowych surowców lub produktów oferowanych przez Wykonawcę.
3. Zamawiający na podstawie art. 26 ust. 3 ustawy Pzp wezwie Wykonawców, którzy w terminie składania ofert nie złożyli wymaganych przez Zamawiającego oświadczeń lub dokumentów, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy Pzp, lub którzy nie złożyli pełnomocnictw, albo którzy złożyli wymagane przez zamawiającego oświadczenia i dokumenty, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy Pzp zawierające błędy lub którzy złożyli wadliwe pełnomocnictwa, do ich złożenia w wyznaczonym terminie, chyba, że mimo ich złożenia oferta Wykonawcy podlega odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania. Złożone na wezwanie Zamawiającego oświadczenia i dokumenty powinny potwierdzać spełnianie przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu oraz spełnianie przez oferowane dostawy wymagań określonych w SIWZ, nie później niż w dniu, w którym upłynął termin składania ofert.
4. Zamawiający poprawi w ofertach oczywiste omyłki pisarskie, oczywiste omyłki rachunkowe z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek oraz inne omyłki polegające na niezgodności oferty ze SIWZ, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty – niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.
- Przez omyłkę rachunkową Zamawiający rozumieć będzie każdy wadliwy wynik działania matematycznego (rachunkowego) przy założeniu, że składniki działania są prawidłowe.
5. Zamawiający wykluczy Wykonawcę z postępowania, jeżeli zaistnieją przesłanki określone w art. 24 ust. 1 i 2 oraz w art. 24b ust. 3 ustawy Pzp.
6. Zamawiający odrzuci ofertę Wykonawcy, jeżeli zaistnieją przesłanki określone w art. 89 ust.1 ustawy Pzp.
7. Zamawiający unieważni postępowanie, jeżeli zaistnieją przesłanki określone w art. 93 ust.1 ustawy Pzp.

ROZDZIAŁ X OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY OFERTY

1. Ceną oferty jest cena określona na formularzu „OFERTA” (wzór stanowi załącznik nr 1 do SIWZ). Cena oferty powinna być wyrażona cyfrowo i słownie.
2. Cena oferty musi być podana w złotych polskich.
3. Cenę oferty należy obliczyć uwzględniając wszystkie elementy związane z prawidłową i terminową realizacją zamówienia.
4. Stawka podatku VAT powinna być określona zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2004r. Nr 54, poz. 535, z późn. zmianami).
5. Cenę ofert na poszczególne części zamówienia należy obliczyć na podstawie formularzy rzeczowo-cenowych (zał. nr 4A lub 4B do SIWZ), uwzględniając 23 % stawkę podatku VAT.
6. Cenę ofert oblicza się wg odpowiednich tabel załączników 4A lub 4B w następujący sposób:
 - 1) Liczbę zamawianych elementów przedmiotu zamówienia wynikającą z kolumny 4 należy przemnożyć przez cenę jednostkową brutto wynikającą z kolumny 5 i tak wyliczoną wartość brutto wpisać do kolumny 6.
 - 2) Wartość z kolumny 6 należy zsumować w pionie otrzymując: „Ogółem wartość brutto”.
 - 3) Wartość z pozycji „Ogółem wartość brutto” z formularza rzeczowo-cenowego należy przenieść do formularza ofertowego. Wartości na formularzu „Oferta” nie mogą być rozbieżne z wartościami wynikającymi z formularza rzeczowo-cenowego.
7. Koszty poniesione przez Wykonawcę a nie uwzględnione w cenie oferty nie będą przez Zamawiającego dodatkowo rozliczane.
8. Wykonawca krajowy oblicza cenę oferty z podatkiem VAT z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
9. Wykonawca zagraniczny, mający siedzibę w Unii Europejskiej lub w krajach trzecich oblicza cenę oferty bez podatku VAT, z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
10. Wykonawca zagraniczny mający siedzibę w krajach trzecich (poza Unią Europejską) obliczając cenę oferty uwzględnia w niej cło oraz koszty obsługi celnej (baza dostaw wg Incoterms 2010 DDP – z wyłączeniem podatku VAT).
11. Cena oferty nie będzie podlegać żadnym negocjacom.
12. Cena określona w ofercie obowiązuje przez cały okres związania ofertą i będzie wiążąca dla zawieranej umowy.
13. Wszelkie rozliczenia, pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą, będą prowadzone w PLN.

14. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, rozliczenia będą dokonywane wyłącznie z pełnomocnikiem.

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

1. Przy wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający będzie kierował się następującymi kryteriami oceny ofert (dotyczy części A – meble biurowe i B-Krzesła): cena oferty i okres gwarancji.
2. Znaczenie (waga) kryteriów w pkt
 - 1) Cena oferty – 90 pkt.
 - 2) Okres gwarancji – 10 pkt.
3. Sposób i zasady oceny ofert wg poszczególnych kryteriów
 - 1) Kryterium: cena oferty – 90 pkt.
 - a) Ocenie podlega cena całkowita brutto oferty w PLN.
 - b) Ofercie z najniższą ceną Zamawiający przyzna maksymalną liczbę punktów – 90.
 - c) Pozostałym ofertom Zamawiający przyzna punkty obliczone wg wzoru:

Najniższa cena brutto spośród złożonych (ważnych) ofert w PLN

Cena brutto ocenianej oferty w PLN

x 90 pkt. = liczba pkt przyznana ocenianej ofercie
w kryterium cena oferty

Obliczenia dokonywane będą przez Zamawiającego z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

- 2) Kryterium: okres gwarancji – 10 pkt.
 - a) Okres gwarancji liczony jest w pełnych miesiącach.
 - b) Minimalny, wymagany okres gwarancji wynosi: 36 m-cy na przedmiot zamówienia w części A (Meble biurowe) oraz 24 m-ce na przedmiot zamówienia w części B (Krzesła).
 - c) Ocenie podlegać będzie okres gwarancji wynikający z oferty złożonej przez Wykonawcę (wyższy niż 36 m-cy na przedmiot zamówienia w części A oraz wyższy niż 24 m-ce na przedmiot zamówienia w części B).
 - d) Ocena punktowa oferty w tym kryterium zostanie przeprowadzona wg następujących zasad:
 - jeżeli złożona oferta w danym kryterium jest najmniej korzystną lub równa się ofercie najmniej korzystnej – otrzyma 0 pkt;
 - jeżeli oferta w danym kryterium jest najkorzystniejsza lub równa ofercie najkorzystniejszej - otrzyma maksymalną liczbę punktów – równą wadze kryterium;

- jeżeli wszystkie oferty w danym kryterium są równe – wszystkie otrzymają maksymalną liczbę punktów równą wadze kryterium;
- jeżeli złożona oferta w danym kryterium jest ofertą pośrednią (pomiędzy ofertą najmniej korzystną a najkorzystniejszą) – jej wartość punktowa obliczona zostanie w następujący sposób:

$$W_{\text{obliczana}} = (X_{\text{obliczana}} - X_{\text{min}}) / (X_{\text{max}} - X_{\text{min}}) \times W_{\text{max}}$$

gdzie:

- $W_{\text{obliczana}}$ – wartość punktowa, którą należy wyznaczyć;
- W_{max} – waga kryterium – maksymalna liczba punktów, która może być przyznana w danym kryterium
- X_{min} – wartość najniższa spośród złożonych ofert Wykonawców
- X_{max} – wartość najwyższa spośród złożonych ofert Wykonawców
- $X_{\text{obliczana}}$ – wartość obliczana w danym kryterium

e) Maksymalny punktowany okres gwarancji wynosi 60 m-cy.

4. Za ofertę najkorzystniejszą uznana zostanie oferta spełniająca wszystkie warunki i wymagania SIWZ, która przedstawiać będzie najkorzystniejszy bilans punktów uwzględniający punktację za wszystkie kryteria oceny ofert.
3. W przypadku gdy nie można będzie wybrać oferty najkorzystniejszej z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans ceny i innych kryteriów oceny ofert, Zamawiający spośród tych ofert wybierze ofertę z najniższą ceną.
4. W przypadku złożenia oferty, której wybór prowadziłby do powstania obowiązku podatkowego Zamawiającego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług w zakresie dotyczącym wewnątrzwspólnotowego nabycia towarów, jak również dostawy towarów z państw trzecich, 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.
5. O wynikach postępowania: wyborze najkorzystniejszej oferty, Wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, Wykonawcach, którzy zostali wykluczeni z postępowania o udzielenie zamówienia i terminie, po upływie którego może być zawarta umowa w sprawie zamówienia publicznego Zamawiający powiadomi niezwłocznie wszystkich Wykonawców, którzy złożyli oferty – art. 92 ustawy Pzp.

ROZDZIAŁ XII

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

I. INFORMACJA O WYBORZE OFERTY

Informacja o wyborze oferty zostanie przekazana Wykonawcom, którzy złożyli oferty na zasadach i w zakresie określonym w art. 92 ust. 1 ustawy Pzp.

II. WARUNKI ZAWARCIA UMOWY

1. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, który nie podlega wykluczeniu z postępowania o zamówienie publiczne, którego oferta nie została odrzucona z postępowania oraz została wybrana jako najkorzystniejsza w wyniku oceny zgodnie z zasadami określonymi w rozdz. XI SIWZ.
2. Zamawiający wskaże Wykonawcy, którego oferta została wybrana termin i miejsce podpisania umowy oraz poinformuje go o formalnościach, jakich należy dopełnić w celu zawarcia umowy.
3. Umowa zostanie zawarta w terminie określonym w art. 94 ustawy Pzp.
4. Umowę podpisują upoważnieni przedstawiciele Wykonawców lub pełnomocnik jeżeli jego pełnomocnictwo załączone do oferty obejmuje zakres tych czynności.
5. Osoby reprezentujące Wykonawcę przy podpisaniu umowy powinny posiadać ze sobą dokumenty potwierdzające ich umocowanie do podpisania umowy, o ile umocowanie to nie będzie wynikać z dokumentów załączonych do złożonej oferty.
6. Jeżeli zostanie wybrana oferta Wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia, Wykonawcy zobowiązani są dostarczyć Zamawiającemu, w terminie przez niego wyznaczonym, umowę regulującą ich współpracę, przy czym termin, na jaki została zawarta ta umowa nie może być krótszy niż termin realizacji zamówienia.
7. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego, Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert bez przeprowadzania ich ponownego badania i oceny, chyba, że zachodzą przesłanki unieważnienia postępowania, o których mowa w art. 93 ust. 1 ustawy Pzp.
8. Przez uchylanie się od zawarcia umowy Zamawiający rozumie dwukrotne niestawienie się w czasie i miejscu wskazanym przez Zamawiającego w celu zawarcia umowy.
9. Jeżeli Wykonawca nie dokona którejkolwiek z czynności wskazanych w ust. 6 i ust. 8 powyżej, Zamawiający uzna takie zachowanie za uchylanie się Wykonawcy od zawarcia umowy. W takiej sytuacji Zamawiający zatrzyma wadium na podstawie art. 46 ust. 5 ustawy Pzp.
10. W sprawach nieuregulowanych w niniejszej SIWZ mają zastosowanie przepisy ustawy Pzp oraz przepisy Kodeksu cywilnego.

ROZDZIAŁ XIII

WYMAGANIA DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY

1. Wykonawca zobowiązany jest przed podpisaniem umowy w sprawie zamówienia publicznego do wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy w wysokości 10% ceny brutto podanej w ofercie.
2. Należność zabezpieczenia przeznaczona będzie na pokrycie ewentualnych roszczeń Zamawiającego z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania przedmiotu umowy.
3. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy należy wnieść w jednej z form wskazanych w art. 148 ust. 1 ustawy Pzp.

4. Zabezpieczenie wnoszone w pieniądzu Wykonawca wpłaca na rachunek bankowy wskazany przez Zamawiającego.
5. W przypadku, gdy Wykonawca wniesie zabezpieczenie w formie gwarancji bankowej lub gwarancji ubezpieczeniowej, z treści gwarancji musi w szczególności jednoznacznie wynikać:
 - 1) Zobowiązanie gwaranta do zapłaty do wysokości określonej w gwarancji kwoty, nieodwołalnie i bezwarunkowo, na pierwsze żądanie Zamawiającego zawierające oświadczenie, że zaistniały okoliczności związane z niewykonaniem lub nienależytym wykonaniem umowy;
 - 2) Termin obowiązywania gwarancji;
 - 3) Miejsce i termin zwrotu gwarancji.
6. W trakcie realizacji umowy Wykonawca może dokonać zmiany formy zabezpieczenia na jedną lub kilka form, o których mowa w art. 148 ust. 1 ustawy Pzp pod warunkiem zachowania ciągłości zabezpieczenia i nie zmniejszenia jego wysokości.
7. Zamawiający zwraca zabezpieczenie należytego wykonania umowy zgodnie z art. 151 ustawy Pzp.

ROZDZIAŁ XIV

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

I. WZÓR UMOWY

1. Wzór Umowy Dostawy do zaakceptowania przez Wykonawcę stanowi załącznik nr 10A i 10B do SIWZ. Akceptacja treści umowy odbywa się przez złożenie oświadczenia na formularzu oferty.
2. Wykonawca składając ofertę zobowiązuje się (w przypadku wyboru jego oferty) do podpisania umowy zgodnej z zaakceptowanym wzorem umowy załączonym do SIWZ, w terminie i miejscu określonym przez Zamawiającego.
3. Każda ze stron wyznaczy w umowie osoby, które będą upoważnione do reprezentowania strony w sprawach związanych z wykonaniem umowy.

II. ZMIANA POSTANOWIEŃ UMOWY

1. Zmiana umowy może być dokonana tylko za zgodą obu Stron umowy.
2. Wszystkie zmiany umowy dokonywane będą w formie pisemnej i muszą być podpisane przez upoważnionych przedstawicieli obu Stron umowy.
3. Zamawiający dopuszcza możliwość zmian postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy, dotyczących:

1) terminu

Termin realizacji umowy może ulec zmianie w przypadku wystąpienia jednej z niżej wymienionej okoliczności pod warunkiem, że ma ona wpływ na termin realizacji całego przedmiotu umowy. Okoliczności mogące spowodować zmianę terminu mogą wynikać z:

- a) opóźnień zawinionych przez Zamawiającego;
- b) działania siły wyższej (klęski żywiołowe, huragan, powódź, katastrofy transportowe, pożar, eksplozje, wojna, strajk i inne nadzwyczajne wydarzenia, których zaistnienie leży poza zasięgiem i kontrolą Zamawiającego lub Wykonawcy);
- c) ujawnienia się w trakcie realizacji przedmiotu umowy niezawinionych przez strony, niemożliwych do przewidzenia przeszkód formalno-prawnych, między innymi dotyczących decyzji urzędowych.

W wyżej wymienionych okolicznościach Strony ustalą nowe terminy umowne, z tym że zakres zmiany terminu musi być proporcjonalny do przyczyny jaka ją spowodowała.

W przypadku, gdy siła wyższa spowoduje przesunięcie terminu wykonania umowy przez Wykonawcę o więcej niż 30 dni, Zamawiający ma prawo odstąpić od umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy.

2) Podatku VAT

Dopuszcza się możliwość zmian postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy, w przypadku zmiany obowiązujących na terenie Rzeczypospolitej Polskiej przepisów dotyczących wysokości stawek podatku od towarów i usług (VAT) w zakresie obejmującym przedmiot umowy, której strony nie mogły przewidzieć w momencie podpisania umowy.

ROZDZIAŁ XV

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

Wykonawcom i innym podmiotom, o których mowa w art. 179 ustawy Pzp, przysługują środki ochrony prawnej na warunkach i w zakresie przewidzianym w Dziale VI ustawy Pzp.

ROZDZIAŁ XVI

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 PLN.

ROZDZIAŁ XVII
ZAŁĄCZNIKI DO SIWZ

Załącznik nr 1 –	Formularz oferty.
Załącznik nr 2 -	Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu.
Załącznik nr 3 –	Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z postępowania.
Załącznik nr 4A i 4B -	Formularz rzeczowo-cenowy.
Załącznik nr 5A i 5B -	Wykaz wykonanych głównych dostaw.
Załącznik nr 6A -	Wykaz akcesoriów, które zostaną użyte do wykonania mebli (dotyczy części A przedmiotu zamówienia – Meble biurowe).
Załącznik nr 6B -	Oświadczenie dotyczące oferowanych krzeseł (dotyczy części B przedmiotu zamówienia – Krzesła)
Załącznik nr 7 -	Lista podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej.
Załącznik nr 8 -	Opis przedmiotu zamówienia w części A (zestawienie i opis techniczny mebli biurowych oraz rysunki mebli)
Załącznik nr 9 -	Opis przedmiotu zamówienia w części B
Załącznik nr 10A i 10B -	Wzór umowy
Załącznik nr 11A -	Protokół z badania i oceny próbki-kontenera (dotyczy części A przedmiotu zamówienia – Meble biurowe)
Załącznik nr 11B -	Protokół z badania i oceny próbek-krzeseł (dotyczy części B przedmiotu zamówienia – Krzesła)

.....
(pieczęć Wykonawcy)

....., dnia 2014r.

Nr postępowania: ZP 23/WILiŚ/2014
CRZP 240/002/D/14

OFERTA

**Politechnika Gdańska
Wydział Inżynierii Lądowej i Środowiska
ul. Gabriela Narutowicza 11/12
80-233 Gdańsk**

Przystępując do postępowania o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego o wartości powyżej 207 000 euro na:

**dostawę mebli i krzeseł
dla Wydziału Inżynierii Lądowej i Środowiska Politechniki Gdańskiej**

Ja/My niżej podpisany(i):

imię nazwisko

imię nazwisko

działający w imieniu i na rzecz:

Pełna nazwa :	
e-mail:	
Adres:	
REGON nr	NIP nr
Nr telefonu:	Nr faksu:
Nazwa banku:	Nr rachunku bankowego:

Oferujemy(ę) realizację poniższego przedmiotu zamówienia zgodnie z zapisami SIWZ w następujących częściach (należy wypełnić tylko oferowane)

Część A – Meble biurowe, zgodnie z formularzem rzeczowo-cenowym sporządzonym wg wzoru stanowiącego załącznik 4A do SIWZ, stanowiącym integralną część oferty*

za cenę brutto: PLN*

(słownie złotych:)*

Część B – Krzesła, * zgodnie z formularzem rzeczowo-cenowym sporządzonym wg wzoru stanowiącego załącznik 4B do SIWZ, stanowiącym integralną część oferty*

za cenę brutto: PLN*

(słownie złotych:)*

Oferowany przedmiot zamówienia spełnia wszystkie wymagania Zamawiającego określone w SIWZ.

Oświadczam(y), że przedmiot zamówienia nie jest przedmiotem praw osób trzecich.

Oświadczam(y), 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. **Oświadczam(y)**, że wykonamy zamówienie w terminie **5 tygodni** od dnia zawarcia umowy.
2. **Oświadczam(y)**, 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.
3. **Oświadczam(y)**, że zapoznaliśmy się z postanowieniami umowy, której wzór stanowił załącznik nr 10A*10B* 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.
4. **Oświadczam(y)**, że uzyskaliśmy informacje niezbędne do przygotowania oferty.
5. **Oświadczam(y)**, że udzielamy gwarancji na oferowany przedmiot zamówienia:

w części A – Meble biurowe*

w wymiarze m-cy (wymagany okres gwarancji wynosi co najmniej 36 m-cy)*.

Okres gwarancji liczony będzie od daty podpisania protokołu zdawczo-odbiorczego bez zastrzeżeń.

Naprawy gwarancyjne należy zgłaszać e-mailem na adres:

w części B – Krzesła*

w wymiarze m-cy (wymagany okres gwarancji wynosi co najmniej 24 m-ce)*.

Okres gwarancji liczony będzie od daty podpisania protokołu zdawczo-odbiorczego bez zastrzeżeń.

Naprawy gwarancyjne należy zgłaszać e-mailem na adres:

6. **Akceptujemy** warunki gwarancji określone przez Zamawiającego w paragrafie 4 wzoru umowy, stanowiącego załącznik nr 10A *, 10B* do SIWZ.

7. **Informuję(emy)**, że nie należę (nie należymy) do grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. Nr 50, poz. 331, z późn. zm.)*.

8. **Uważam(y) się** za związanych niniejszą ofertą na czas wskazany w SIWZ, czyli przez okres **60 dni** od upływu terminu składania ofert.

9. **Akceptuję(emy)** warunki płatności zawarte we wzorze umowy.

10. **Oświadczamy**, że wadium:

do części A* oferty – Meble biurowe* o wartości 4.000,00 zł (słownie złotych: cztery tysiące 00/100) wnieśliśmy w dniu2014r. w formie

do części B* oferty – Krzesła* o wartości 600,00 zł (słownie złotych: sześćset 00/100) wnieśliśmy w dniu2014r. w formie

Nr rachunku bankowego, na który ma zostać zwrócone wadium wpłacone w pieniądzu:

..... *

11. **Deklarujemy** wniesienie zabezpieczenia należytego wykonania umowy w wysokości 10% ceny oferty.

12. **Oświadczam(y)**, iż tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji stanowią informacje zawarte w ofercie na stronach nr:, które nie mogą być udostępniane.

.....
(pieczęć Wykonawcy)

....., dnia 2014r.

Nr postępowania: ZP 23/WILiŚ/2014
CRZP 240/002/D/14

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

Składając ofertę w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego na dostawę mebli i krzeseł dla Wydziału Inżynierii Lądowej i Środowiska Politechniki Gdańskiej oświadczam(y), że na dzień składania ofert spełniam(y) warunki, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2013r., poz. 907 z późn. zm.) dotyczące:

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

*lub przedstawiamy dokumenty na potwierdzenie dysponowania zasobami niezbędnymi do realizacji zamówienia, tj. pisemne zobowiązanie innych podmiotów do oddania nam do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonaniu zamówienia oraz dokumenty, o których mowa w Rozdziale III podrozdz. II ust. 2 SIWZ.

(podpis i pieczęć osoby/osób upoważnionych
do reprezentowania Wykonawcy)

*niepotrzebne skreślić

.....
(pieczęć Wykonawcy)

....., dnia 2014r.

Nr postępowania: ZP 23/WILiŚ/2014
CRZP 240/002/D/14

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

Składając ofertę w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego na dostawę mebli i krzeseł dla Wydziału Inżynierii Lądowej i Środowiska Politechniki Gdańskiej

Oświadczam(y) że:

Na dzień składania ofert brak jest podstaw do wykluczenia mnie/nas z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na podstawie przesłanek, o których mowa w art. 24 ust.1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2013r., poz. 907 z późn. zm.).

(podpis i pieczęć osoby/osób upoważnionych
do reprezentowania Wykonawcy)

.....
(pieczęć Wykonawcy)

....., dnia 2014r.

Nr postępowania: ZP 23/WILiŚ/2014
CRZP 240/002/D/14

Składając ofertę w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego na dostawę mebli i krzeseł dla Wydziału Inżynierii Lądowej i Środowiska Politechniki Gdańskiej przedstawiamy

FORMULARZ RZECZOWO-CENOWY
Część A – Meble biurowe

L.p.	Wyszczególnienie i oznaczenie mebli	j.m.	Liczba	cena jednostkowa brutto [PLN]	Wartość brutto[PLN]
1	2	3	4	5	6 (4x5)
Budynek Hydrotechniki-pokój 203					
1.	Biurko B-4 145x65x75 cm	kpl.	3		
2.	Kontener K DS 44x55x62 cm (drzwiczki + szuflada)	szt.	3		
3.	Regał biurowy RB 4D 80x40x258 cm (4x drzwi)	szt.	2		
4.	Regał biurowy RB 2D 60x40x258 cm (2x drzwi)	szt.	2		
5.	Szafa ubraniowa SU/d 4D 80x60x258 cm (4x drzwi; drabina)	kpl.	1		
6.	Szafa gospodarcza SGz 4D+Ż 80x60x258 cm (4x drzwi + żaluzja; zlew; bateria; bojler 10l)	kpl.	1		
7.	Regał wiszący RW 85x28x37 cm	szt.	3		

8.	Szafka wisząca SW D 60x35x75 cm (1x drzwiczki)	szt.	3		
9.	Stół 80x80x75 cm	szt.	1		
10.	Osłona pionowa szafy 30x258 cm	szt.	1		
11.	Deska odbojowa 225x25 cm	szt.	1		
Budynek Hydrotechniki-laboratorium komputerowe pok. 209					
1.	Biurko B-4A 140x70x75 cm	kpl.	2		
2.	Biurko B-4B 140x65x75 cm	kpl.	2		
3.	Kontener K DS 44x55x62 cm (drzwi + szuflada)	szt.	4		
4.	Szafa biurowa SB 4D 80x40x293 cm (4x drzwi)	szt.	2		
5.	Regał biurowy RB 4D 80x40x293 cm (4x drzwi)	szt.	1		
6.	Regał biurowy RB 2D 40x40x293 cm (2x drzwi)	szt.	2		
7.	Szafka wisząca SW 2D 80x35x75 cm (2x drzwiczki)	szt.	1		
8.	Szafka wisząca SW D 60x35x75 cm (1x drzwiczki)	szt.	1		
9.	Szafa ubraniowa SU/d 4D 80x60x293 cm (4x drzwi; drabina)	kpl.	1		
10.	Szafa gospodarcza SGz 4D+Ż 80x60x293 cm (4x drzwi + żaluzja; zlew; bateria; bojler 10l)	kpl.	1		
11.	Stół 70x70x75 cm	szt.	1		
12.	Deska odbojowa 210x25 cm	szt.	1		
13.	Deska odbojowa 157x25 cm	szt.	1		

14.	Deska odbojowa 145x25 cm	szt.	1		
Budynek Hydrotechniki - pokój 213					
1.	Biurko B-1 170x70x75 cm	kpl.	2		
2.	Kontener K 4S 44x55x62 cm (4x szuflada)	szt.	2		
3.	Dostawka do biurka D-1A 89x45x75 cm	szt.	1		
4.	Dostawka do biurka D-1B 80x45x75 cm	szt.	1		
5.	Regał biurowy RB 4D 80x40x258 cm (4x drzwi; 10x wnęka)	szt.	2		
6.	Szafa biurowa SB 2D 60x40x258 cm (2x drzwi)	szt.	1		
7.	Regał biurowy RB 4D 80x40x258 cm (4x drzwi)	szt.	1		
8.	Regał biurowy RB 2D 60x40x258 cm (2x drzwi)	szt.	1		
9.	Szafa gospodarcza SGz 2DS 100x60x85 cm (2x drzwi + szuflada; zlew; bateria; bojler 10l)	kpl	1		
10.	Szafa ubraniowa rogowa SUR 2D 85x65x258 cm (2x drzwi, drabina)	szt.	1		
11.	Regał wiszący RW 99x28x75 cm	szt.	1		
12.	Regał wiszący RW 90x28x75 cm	szt.	1		
13.	Szafka wisząca SW D 60x35x75 cm (1x drzwiczki)	szt.	2		
14.	Szafka kuchenna wisząca KW D 60x30x75 cm (1x drzwiczki, ociekacz)	szt.	1		
15.	Szafka kuchenna wisząca KW D 40x30x75 cm (1x drzwiczki)	szt.	1		
16.	Deska odbojowa 112x25 cm	szt.	1		

17.	Wieszak 80x140 cm (5 haczyków)	szt.	1		
Budynek Hydrotechniki - pokój 403					
1.	Biurko B-3 160x75x75 cm	kpl.	1		
2.	Kontener K 4S 44x55x62 cm (4x szuflada)	szt.	1		
3.	Dostawka do biurka STd-3 101x65x75 cm	szt.	1		
4.	Dostawka do biurka D-1B 80x45x75 cm	szt.	1		
5.	Biurko B-4 145x65x75 cm	kpl.	1		
6.	Kontener K DS 44x55x62 cm (drzwiczki + szuflada)	szt.	1		
7.	Szafa biurowa SB 6D 80x40x293 cm (6x drzwi)	szt.	4		
8.	Regał biurowy RB 4D 80x40x293 cm (4x drzwi)	szt.	2		
9.	Regał biurowy RB 2D 60x40x293 cm (2x drzwi)	szt.	1		
10.	Regał biurowy RB D 60x40x120 cm (1x drzwi)	szt.	1		
11.	Szafa ubraniowa SU/d 4D 80x60x293 cm (4x drzwi; drabina)	szt.	1		
12.	Regał wiszący RW 85x28x37 cm	szt.	1		
13.	Szafka wisząca SW D 60x35x75 cm (1x drzwiczki)	szt.	1		
14.	Szafa gospodarcza SGz 4D+Ż 80x60x293 cm (4x drzwi + żaluzja; zlew; bateria; bojler 10l)	kpl.	1		
15.	Deska odbojowa 159x25 cm	szt.	1		

Budynek Hydrotechniki - pokój 404					
1.	Biurko B-4 145x65x75 cm	kpl.	4		
2.	Kontener K DS 44x55x62 cm (drzwiczki + szuflada)	szt.	4		
3.	Szafa biurowa SB 2D 60x40x258 cm (2x drzwi)	szt.	2		
4.	Regał biurowy RB 4D 80x40x258 cm (4x drzwi)	szt.	1		
5.	Regał biurowy RB 4D z przegrodą 80x40x258 cm (4x drzwi)	szt.	1		
6.	Szafka biurowa SB 2D 80x55x75 cm (2x drzwiczki)	szt.	1		
7.	Regał biurowy RB 2D z przegrodą - nadstawka 80x40x183 cm (2x drzwi)	szt.	1		
8.	Stół 125x60x75 cm	szt.	1		
9.	Szafka wisząca SW D 60x35x75 cm (1x drzwiczki)	szt.	4		
10.	Regał wiszący RW 85x28x37 cm	szt.	4		
11.	Deska odbojowa 178x25 cm	szt.	1		
12.	Wieszak 80x140 cm (5 haczyków)	szt.	1		
Budynek Hydrotechniki - pokój 405					
1.	Biurko B-3 160x75x75 cm	kpl.	1		
2.	Kontener K 4S 44x55x62 cm (4x szuflada)	szt.	1		
3.	Dostawka do biurka D-1B 80x45x75 cm	szt.	1		
4.	Dostawka do biurka STd-3 101x65x75 cm	szt.	1		

5.	Biurko B-4 145x65x75 cm	kpl.	1		
6.	Kontener K DS 44x55x62 cm (drzwiczki + szuflada)	szt.	1		
7.	Szafa biurowa SB 6D 80x40x293 cm (6x drzwi)	szt.	4		
8.	Szafa ubraniowa SU/d 4D 80x60x293 cm (4x drzwi; drabina)	szt.	1		
9.	Regał biurowy RB 4D 80x40x293 cm (4x drzwi)	szt.	3		
10.	Regał biurowy RB 2D 60x40x293 cm (2x drzwi)	szt.	1		
11.	Regał biurowy RB D 60x40x120 cm (1x drzwi)	szt.	1		
12.	Szafka wisząca SW D 60x35x75 cm (1x drzwiczki)	szt.	1		
13.	Regał wiszący RW 85x28x37 cm	szt.	1		
14.	Deska odbojowa 171,4x25 cm	szt.	1		
Budynek Hydrotechniki - pokój 408					
1.	Biurko B-5 180x70x75 cm	kpl.	1		
2.	Kontener K 4S 44x55x62 cm (4x szuflada)	szt.	1		
3.	Dostawka do biurka D-2 130x60x75 cm	szt.	1		
4.	Dostawka do biurka STd-4 3/4R 49x75 cm	szt.	1		
5.	Biurko B-4 145x65x75 cm	kpl.	1		
6.	Kontener K DS 44x55x62 cm (drzwiczki + szuflada)	szt.	1		
7.	Szafa biurowa SB 6D 80x40x293 cm (6x drzwi)	szt.	3		

8.	Szafa ubraniowa SU/d 4D 80x60x293 cm (4x drzwi; drabina)	szt.	1		
9.	Regał biurowy RB 2D 60x40x293 cm (2x drzwi)	szt.	1		
10.	Regał biurowy RB 4D 80x40x293 cm (4x drzwi)	szt.	3		
11.	Regał biurowy RB 2D 80x40x120 cm (2x drzwi)	szt.	2		
12.	Regał biurowy RB D 60x40x120 cm (1x drzwi)	szt.	1		
13.	Szafa gospodarcza SGz 4D+Ż 80x60x293 cm (4x drzwi + żaluzja; zlew; bateria; bojler 10l)	kpl.	1		
14.	Szafka wisząca SW D 60x35x75 cm (1x drzwiczki)	szt.	1		
15.	Regał wiszący RW 85x28x37 cm	szt.	1		
Budynek Hydrotechniki - pokój 409					
1.	Biurko B-2 160x65x75 cm	kpl.	2		
2.	Kontener K 4S 44x55x62 cm (4x szuflada)	szt.	2		
3.	Dostawka do biurka D-1A 89x45x75 cm	szt.	2		
4.	Dostawka do biurka STd-2 130x45x75 cm	szt.	1		
5.	Biurko B-4 145x65x75 cm	kpl.	1		
6.	Kontener K DS 44x55x62 cm (drzwiczki + szuflada)	szt.	1		
7.	Szafa biurowa SB 6D 80x40x293 cm (6x drzwi)	szt.	2		
8.	Regał biurowy RB 4D 80x40x293 cm (4x drzwi)	szt.	2		
9.	Szafa ubraniowa SU/d 4D 80x60x293 cm (4x drzwi; drabina)	szt.	1		

10.	Szafa gospodarcza SGz 4D+Ż 80x60x293 cm (4x drzwi + żaluzja; zlew; bateria; bojler 10l)	kpl.	1		
11.	Szafka wisząca SW D 60x35x75 cm (1x drzwiczki)	szt.	1		
12.	Regał wiszący RW 85x28x37 cm	szt.	1		
13.	Deska odbojowa 212x25 cm	szt.	1		
14.	Deska odbojowa 197x25 cm	szt.	1		
Budynek Hydrotechniki - pokój 412					
1.	Biurko B-1 170x70x75 cm	kpl.	2		
2.	Kontener K 4S 44x55x62 cm (4x szuflada)	szt.	2		
3.	Dostawka do biurka STd-1 140x70x75 cm	szt.	1		
4.	Szafa biurowa SBd 2D 70x60x75 cm (2x drzwi, wolnostojąca)	szt.	2		
5.	Szafa biurowa SB 6D 80x40x293 cm (6x drzwi)	szt.	4		
6.	Szafa ubraniowa SU/d 4D 80x60x293 cm (4x drzwi; drabina)	szt.	1		
7.	Regał biurowy RB 4D 80x40x293 cm (4x drzwi)	szt.	1		
8.	Regał biurowy RB 2D 60x40x293 cm (2x drzwi)	szt.	1		
9.	Regał biurowy RB D 60x40x120 cm (1x drzwi)	szt.	2		
10.	Szafa gospodarcza SGz 4D+Ż 80x60x293 cm (4x drzwi + żaluzja; zlew; bateria; bojler 10l)	kpl.	1		
11.	Deska odbojowa 153x25 cm	szt.	1		
12.	Deska odbojowa 150x25 cm	szt.	1		

Budynek Hydrotechniki - pokój 413					
1.	Biurko wykładowcy 130x50x75 cm	szt.	1		
2.	Stół dwuosobowy 130x50x75 cm	szt.	10		
3.	Stół trzyosobowy 185x50x75 cm	szt.	5		
4.	Deska odbojowa 320x25 cm	szt.	1		
5.	Deska odbojowa 140x25 cm	szt.	1		
6.	Deska odbojowa 100x25 cm	szt.	1		
7.	Deska odbojowa 58x25 cm	szt.	1		
8.	Deska odbojowa 40x25 cm	szt.	1		
Budynek Hydrotechniki - pokój 414					
1.	Biurko B-2 160x65x75 cm	kpl.	2		
2.	Kontener K 4S 44x55x62 cm (4x szuflada)	szt.	2		
3.	Dostawka do biurka D-1A 89x45x75 cm	szt.	2		
4.	Szafa biurowa SB 6D 80x40x293 cm (6x drzwi)	szt.	1		
5.	Regał biurowy RB 4D 80x40x293 cm (4x drzwi)	szt.	3		
6.	Szafa biurowa SB 3D 60x40x293 cm (3x drzwi)	szt.	2		
7.	Szafa ubraniowa SU/d 4D 80x60x293 cm (4x drzwi; drabina)	szt.	1		
8.	Szafa gospodarcza SGz 4D+Ż 80x60x293 cm (4x drzwi + żaluzja; zlew; bateria; bojler 10l)	kpl.	1		

9.	Szafka wisząca SW D 60x35x75 cm (1x drzwiczki)	szt.	2		
10.	Regał wiszący RW 100x28x75 cm	szt.	1		
11.	Regał wiszący RW 95x28x75 cm	szt.	1		
12.	Stół 70x70x75	szt.	1		
13.	Deska odbojowa 217x25 cm	szt.	1		
14.	Deska odbojowa 70x25 cm	szt.	1		
Budynek Hydrotechniki - pokój 415					
1.	Biurko B-2 160x65x75 cm	kpl.	2		
2.	Kontener K 4S 44x55x62 cm (4x szuflada)	szt.	2		
3.	Dostawka do biurka D-1 94x45x75 cm	szt.	2		
4.	Dostawka do biurka STd-2 130x45x75 cm	szt.	1		
5.	Szafa biurowa SB 4D 80x40x223 cm (4x drzwi)	szt.	1		
6.	Szafa biurowa SB 3D 60x40x223 cm (3x drzwi)	szt.	3		
7.	Regał biurowy RB 4D 80x40x223 cm (4x drzwi)	szt.	2		
8.	Szafa ubraniowa rogowa SUR 2D 85x65x223 cm (2x drzwi)	szt.	1		
9.	Deska odbojowa 170x25 cm	szt.	2		
10.	Wieszak 80x140 cm (5 haczyków)	szt.	1		

Sala wykładowa P-1					
1.	Biurko wykładowcy 135x55x75 cm	szt.	1		
2.	Stół dwuosobowy 135x55x75 cm	szt.	10		
3.	Stół trzyosobowy 195x55x75 cm	szt.	5		
4.	Deska odbojowa 618x25 cm	szt.	1		
5.	Deska odbojowa 339x25 cm	szt.	1		
6.	Deska odbojowa 145x25 cm	szt.	1		
7.	Deska odbojowa 109x25 cm	szt.	1		
8.	Deska odbojowa 63x25 cm	szt.	1		
9.	Deska odbojowa 58x25 cm	szt.	1		
Ogółem wartość brutto:					

Sposób obliczenia ceny

- 1) Liczbę zamawianych elementów przedmiotu zamówienia wynikającą z kolumny 4 należy przemnożyć przez cenę jednostkową brutto wynikającą z kolumny 5 i tak wyliczoną wartość brutto wpisać do kolumny 6.
- 2) Wartość z kolumny 6 należy zsumować w pionie otrzymując: „Ogółem wartość brutto”.
- 3) Wartość z pozycji „Ogółem wartość brutto” z formularza rzeczowo-cenowego należy przenieść do formularza ofertowego. Wartości na formularzu „Oferta” nie mogą być rozbieżne z wartościami wynikającymi z formularza rzeczowo-cenowego.
- 4) Przy dokonywaniu mnożenia należy przestrzegać reguł matematycznych w zakresie zaokrągleń.

(podpis i pieczęć osoby/osób upoważnionych
do reprezentowania Wykonawcy)

.....
(pieczęć Wykonawcy)

....., dnia 2014r.

Nr postępowania: ZP 23/WILiŚ/2014
CRZP 240/002/D/14

Składając ofertę w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego na dostawę mebli i krzeseł dla Wydziału Inżynierii Lądowej i Środowiska Politechniki Gdańskiej przedstawiamy

FORMULARZ RZECZOWO-CENOWY
Część B – Krzesła

L.p.	Wyszczególnienie i oznaczenie mebli	j.m.	Liczba	cena jednostkowa brutto [PLN]	Wartość brutto[PLN]
1	2	3	4	5	6 (4x5)
1.	Krzesło komputerowe obrotowe „F-1”	szt.	37		
2.	Krzesło komputerowe obrotowe „F-2”	szt.	6		
3.	Krzesło tapicerowane „KT”	szt.	40		
4.	Krzesło „KU”	szt.	75		
Ogółem wartość brutto:					

Sposób obliczenia ceny

- 1) Liczbę zamawianych elementów przedmiotu zamówienia wynikającą z kolumny 4 należy przemnożyć przez cenę jednostkową brutto wynikającą z kolumny 5 i tak wyliczoną wartość brutto wpisać do kolumny 6.
- 2) Wartość z kolumny 6 należy zsumować w pionie otrzymując: „Ogółem wartość brutto”.
- 3) Wartość z pozycji „Ogółem wartość brutto” z formularza rzeczowo-cenowego należy przenieść do formularza ofertowego. Wartości na formularzu „Oferta” nie mogą być rozbieżne z wartościami wynikającymi z formularza rzeczowo-cenowego.
- 4) Przy dokonywaniu mnożenia należy przestrzegać reguł matematycznych w zakresie zaokrągleń.

(podpis i pieczęć osoby/osób upoważnionych
do reprezentowania Wykonawcy)

--	--	--	--	--

Uwagi:

1. Aby Wykonawca spełniał wymagania Zamawiającego musi wykazać należyte wykonanie co najmniej dwóch dostaw obejmujących co najmniej meble biurowe o wartości brutto co najmniej 75.000,00 zł., każda.
2. Należy wypełnić wszystkie kolumny zestawienia.
3. W kolumnie 3 należy podać tylko wartość dotyczącą przedmiotu dostawy wyszczególnionego w kolumnie 2.

Do wykazu załączamy dowody potwierdzające należyte wykonanie wskazanych powyżej dostaw, o których mowa w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 19 lutego 2013 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy, oraz form, w jakich te dokumenty mogą być składane (Dz. U. poz. 231).

(podpis i pieczęć osoby/osób upoważnionych
do reprezentowania Wykonawcy)

.....

(pieczęć Wykonawcy)

....., dnia 2014r.

Nr postępowania: ZP 23/WILiŚ/2014

CRZP 240/002/D/14

Składając ofertę w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego na dostawę mebli i krzeseł dla Wydziału Inżynierii Lądowej i Środowiska Politechniki Gdańskiej przedstawiamy

WYKAZ WYKONANYCH GŁÓWNYCH DOSTAW
Część B – Krzesła

Lp.	Przedmiot dostawy	Wartość dostawy brutto	Data wykonania dostawy (dzień, miesiąc, rok)	Podmiot, na rzecz którego dostawa została wykonana (nazwa i adres)
1	2	3	4	5

--	--	--	--	--

Uwagi:

1. Aby Wykonawca spełniał wymagania Zamawiającego musi wykazać należyte wykonanie co najmniej dwóch dostaw obejmujących co najmniej krzesła o wartości brutto co najmniej 12.000,00 zł., każda.
2. Należy wypełnić wszystkie kolumny zestawienia.
3. W kolumnie 3 należy podać tylko wartość dotyczącą przedmiotu dostawy wyszczególnionego w kolumnie 2.

Do wykazu załączamy dowody potwierdzające należyte wykonanie wskazanych powyżej dostaw, o których mowa w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 19 lutego 2013 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy, oraz form, w jakich te dokumenty mogą być składane (Dz. U. poz. 231).

(podpis i pieczęć osoby/osób upoważnionych
do reprezentowania Wykonawcy)

.....
(pieczęć Wykonawcy)

....., dnia 2014r.

Nr postępowania: ZP 23/WILiŚ/2014

CRZP 240/002/D/14

Składając ofertę w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego na dostawę mebli i krzeseł dla Wydziału Inżynierii Lądowej i Środowiska Politechniki Gdańskiej, na część A – meble biurowe, przedstawiamy

WYKAZ AKCESORIÓW, KTÓRE ZOSTANĄ UŻYTE DO WYKONANIA MEBLI

Oświadczam(y), że do produkcji mebli użyję(emy) niżej wymienionych surowców i materiałów, które zostały przeze mnie (przez nas) ujęte w cenie oferty:

Lp.	Materiał / surowiec	Producent	Typ / symbol / seria
1.	Zawias puszkowy samodomykający (system zawiasów)		
2.	Prowadnica rolkowa do szuflad (system prowadnic)		
3.	Bęben zwijający matę żaluzjową wraz z systemem jej prowadzenia		

4.	Zamek meblowy patentowy (system zamków)		
5.	Płyta wiórowa melaminowana (określić kolor i grubość płyty)		

- 1) Zamawiający wymaga precyzyjnego wypełnienia wszystkich pozycji tabeli w celu jednoznacznej identyfikacji zaoferowanych surowców i materiałów.
- 2) Powyższy załącznik nie ma charakteru dokumentu w rozumieniu art. 25 ust. 1 ustawy Pzp, składanego na potwierdzenie spełniania przez oferowane dostawy wymagań określonych w SIWZ. W wykazie tym Wykonawca oświadcza, jakie akcesoria oferuje, stanowi on zatem treść oferty.
- 3) Obowiązek wskazania typu, symbolu lub serii ma dać Zamawiającemu wiedzę, co Wykonawca oferuje i umożliwić zbadanie oferowanego przedmiotu zamówienia pod kątem zgodności z SIWZ.
- 4) Celem przedmiotowego wykazu jest określenie zobowiązania Wykonawcy co do materiałów, których zamierza użyć przy realizacji zamówienia. W związku z powyższym dokument ten nie podlega uzupełnieniu i wyjaśnianiu w trybie art. 26 ust. 3 i 4 ustawy Pzp. Niedopuszczalne jest też ustalenie jego treści w trybie wyjaśnień na podstawie art. 87 ust. 1 ustawy Pzp, gdyż prowadziłoby to do niedozwolonego ustalania treści oferty po jej otwarciu.
- 5) Brak którejkolwiek z wymaganych pozycji w tabeli spowoduje niemożliwość dokonania ze strony Zamawiającego prawidłowej oceny złożonej oferty i będzie podstawą do jej odrzucenia, jako niezgodnej z SIWZ, na podstawie art. 89 ust. 1 pkt 1 ustawy Pzp.
- 6) Przy ocenie wykazu Zamawiający zastosuje kryterium oceny: spełnia/nie spełnia. W przypadku wątpliwości, Zamawiający wezwie Wykonawcę na podstawie art. 87 ust. 1 ustawy Pzp do złożenia wyjaśnień odnośnie treści oferty. W takim przypadku Zamawiający zastrzega sobie prawo żądania od Wykonawcy przedstawienia kart katalogowych oferowanych produktów oraz opisów wraz z rysunkami obrazującymi proponowane rozwiązania. W skrajnych przypadkach, w szczególności, gdy Wykonawca zaoferuje produkt jako „wyrób własny” mogą to być również próbki gotowych surowców lub produktów oferowanych przez Wykonawcę.

 (podpis i pieczęć osoby/osób upoważnionych
 do reprezentowania Wykonawcy)

.....
 (pieczęć Wykonawcy)

....., dnia 2014r.

Nr postępowania: ZP 23/WILiŚ/2014
CRZP 240/002/D/14

Składając ofertę w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego na dostawę mebli i krzeseł dla Wydziału Inżynierii Lądowej i Środowiska Politechniki Gdańskiej, na Część B – Krzesła, przedstawiamy

OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE OFEROWANYCH KRZESEŁ

Oświadczam(y), że w niniejszym postępowaniu oferuję (oferujemy) krzesła, o niżej wymienionych parametrach, które zostały przeze mnie (przez nas) ujęte w cenie oferty:

Lp.	Nazwa i oznaczenie w formularzu rzeczowo-cenowym	Dane i parametry dotyczące oferowanych krzeseł
1.	Krzeseło komputerowe obrotowe „F-1”	Producent: Typ/model/tapicerka:
2.	Krzeseło komputerowe obrotowe „F-2”	Producent: Typ/model/tapicerka:

3.	Krzeseło tapicerowane „KT”	Producent: Typ/model/tapicerka:
4.	Krzeseło „KU”	Producent: Typ/model/wybarwienie:

- 1) Zamawiający wymaga precyzyjnego wypełnienia wszystkich pozycji tabeli w celu jednoznacznej identyfikacji zaoferowanych krzeseł.
- 2) Powyższe oświadczenie nie ma charakteru dokumentu w rozumieniu art. 25 ust. 1 ustawy Pzp, składanego na potwierdzenie spełniania przez oferowane dostawy wymagań określonych w SIWZ. W dokumencie tym Wykonawca oświadcza, o jakich parametrach technicznych krzeseła oferuje, stanowi on zatem treść oferty.
- 3) Obowiązek wskazania producenta, typu, modelu, tapicerki lub wybarwienia ma dać Zamawiającemu wiedzę, co Wykonawca oferuje i umożliwić zbadanie oferowanego przedmiotu zamówienia pod kątem zgodności z SIWZ.
- 4) Celem przedmiotowego oświadczenia jest określenie zobowiązania Wykonawcy co do oferowanych krzeseł i ich parametrów. W związku z powyższym dokument ten nie podlega uzupełnieniu i wyjaśnianiu w trybie art. 26 ust. 3 i 4 ustawy Pzp. Niedopuszczalne jest też ustalenie jego treści w trybie wyjaśnień na podstawie art. 87 ust. 1 ustawy Pzp, gdyż prowadziłoby to do niedozwolonego ustalania treści oferty po jej otwarciu.
- 5) Brak którejkolwiek z wymaganych pozycji w tabeli spowoduje niemożliwość dokonania ze strony Zamawiającego prawidłowej oceny złożonej oferty i będzie podstawą do jej odrzucenia, jako niezgodnej z SIWZ, na podstawie art. 89 ust. 1 pkt 1 ustawy Pzp.
- 6) Przy ocenie wykazu Zamawiający zastosuje kryterium oceny: spełnia/nie spełnia. W przypadku wątpliwości, Zamawiający wezwie Wykonawcę na podstawie art. 87 ust. 1 ustawy Pzp do złożenia wyjaśnień odnośnie treści oferty. W takim przypadku Zamawiający zastrzega sobie prawo żądania od Wykonawcy przedstawienia kart katalogowych oferowanych produktów oraz opisów wraz z rysunkami obrazującymi proponowane rozwiązania. W skrajnych przypadkach, w szczególności, gdy Wykonawca zaoferuje produkt jako „wyrób własny” mogą to być również próbki gotowych surowców lub produktów oferowanych przez Wykonawcę.

 (podpis i pieczętka osoby/osób upoważnionych
 do reprezentowania Wykonawcy)

.....
(pieczęć Wykonawcy)

....., dnia 2014r.

Nr postępowania: ZP 23/WILiŚ/2014
CRZP 240/002/D/14

LISTA PODMIOTÓW NALEŻĄCYCH DO TEJ SAMEJ GRUPY KAPITAŁOWEJ

Składając ofertę w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego na dostawę mebli i krzeseł dla Wydziału Inżynierii Lądowej i Środowiska Politechniki Gdańskiej

oświadczam(y), że reprezentowany przeze mnie (nas) Wykonawca należy do grupy kapitałowej w rozumieniu w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. Nr 50, poz. 331, z późn. zm.).

W związku z powyższym składam(y) listę podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej:

1.
2.
3.
4.
5.

Uwaga!

Wykonawca składający wraz z ofertą listę podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej powinien wykreślić z druku „OFERTA” informację o tym, że nie należy do grupy kapitałowej.

(podpis i pieczęć osoby/osób upoważnionych
do reprezentowania Wykonawcy)

.....
(pieczęć Wykonawcy)

....., dnia 2014r.

Nr postępowania: ZP 23/WILiŚ/2014
CRZP 240/002/D/14

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA W CZĘŚCI A (zestawienie, opis techniczny wykonania mebli biurowych oraz rysunki)

Przedmiot zamówienia w części A obejmuje wykonanie mebli, dostawę oraz ich wniesienie i montaż wraz z przyłączeniami do istniejących instalacji. Meble należy wypoziomować, a szafy wzajemnie ze sobą poskręcać.

Przed rozpoczęciem realizacji Wykonawca zobowiązany jest do sprawdzenia wymiarów mebli podanych przez Zamawiającego w SIWZ (zalecana wizja lokalna przed złożeniem oferty). Wymiary mebli należy dopasować do zinwentaryzowanych przez Wykonawcę pomieszczeń. W przypadku znacznych różnic wymiarowych, wszelkie zmiany należy uzgodnić z Zamawiającym. W trakcie pomiarów Wykonawca powinien także uwzględnić wszystkie rury oraz instalacje istniejące w pomieszczeniach.

Dostarczone meble powinny być nowe, wykonane z fabrycznie nowych, bezpiecznych materiałów, które nie będą przedmiotem praw osób trzecich.

Wszystkie wymiary mebli podano w cm wg zasady: szerokość (długość) x głębokość x wysokość.

1. Opis techniczny wykonania mebli

Kolorystyka mebli:

- korpusy, półki, fronty, blaty, obrzeża krawędziowe w jednolitej kolorystyce
 - jasny buk,
- stelaże oraz wszystkie elementy metalowe malowane farbą proszkową w
 - kolorze aluminium RAL 9006,



Meble powinny być wykonane z płyty wiórowej melaminowanej o grubości 18 mm, blaty stołów, biurek, dostawek do biurek – o grubości 25 mm. Wszelkie wzajemne połączenia płytowe muszą być wykonane za pomocą kołków drewnianych $d = 8$ mm w rozstawie co najmniej 96 mm z użyciem kleju typu wikol lub równoważnego. Nie dopuszcza się skręcania mebli przy użyciu konfirmatów lub innych złączy mimośrodowych. Wszystkie okleinowane krawędzie powinny być załamane i wypolerowane bez widocznych fal po obróbce skrawaniem oraz wykończone obrzeżem PCV/ABS grubości 2 mm w kolorze płyty. Zamawiający dopuszcza stosowanie obrzeża grubości min. 0,8 mm tylko do wykończeń krawędzi konstrukcyjnych zakrytych – typu boki i wieńce szaf, kontenerów, boków szuflad, półek, elementów wewnętrznych itp. Tyły (plecy) powinny być

wykonane z płyty HDF grubości 3-4 mm. Płyta musi być montowana do konstrukcji skrzyniowej za pomocą zagłębień wykonanych w bokach oraz wieńcach szaf, mocowana do korpusu przy użyciu zszywek stolarskich. Płyta nie może wystawać z tyłu poza boki szafy.

W przypadku mebli wolnostojących – kontenerów, dostawek do biurków tyły powinny być wykonane z płyty gr. 18 mm, jak korpusy mebli.

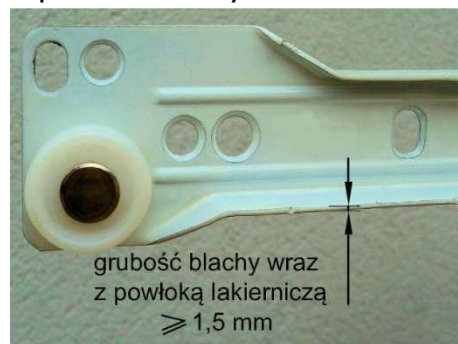
Rysunek usłojenia płyty musi być równoległy do dłuższej krawędzi formatki mebla (blaty, drzwi, boki, wieńce, półki, szuflady itp.). Podwójne drzwiczki montowane w pionie, w obrębie jednej szafy muszą posiadać zgodne usłojenie (kontynuacja przeciętego rysunku usłojenia) – należy wykonać w ramach jednej formatki, przy rozkroju płyty.

Szafy oraz regały muszą być wyposażone w stopki regulacyjne (metalowe), regulowane od wnętrza szafy, w celu dokładnego jej wypoziomowania. Dolna krawędź stopki powinna być zabezpieczona nakładką z PCV, zapobiegającą rysowaniu podłogi. Otwory po regulatorach należy zaślepić plastikową zatyczką ($d = 8 \div 10$ mm) w kolorze płyty.

Fronty szuflad oraz drzwi powinny być wykonane w systemie nakładanym na korpus skrzyniowy. Drzwi muszą być montowane na metalowych zawiasach puszkowych samodomykających o średnicy 35 mm; ilość zawiasów przypadająca na jedne drzwi musi być zgodna z zaleceniami montażowymi producenta. Wszystkie zawiasy muszą posiadać dożywotnią gwarancję (potwierdzoną co najmniej oświadczeniem producenta) na 200 000 cykli otwierania i zamykania. W przypadku ubraniowych szaf narożnych drzwi należy montować bezpośrednio do boków szaf, na zawiasach narożnych o kącie otwarcia $\text{nim. } 90$ st., przystosowanych do danego kąta korpusu szafy. Nie dopuszcza się stosowania dodatkowej, pionowej listwy montażowej na prowadniki do standardowych zawiasów.

Orientację drzwi (prawe / lewe) w szafach należy uzgodnić z bezpośrednim użytkownikiem.

Szuflady powinny być wykonane z płyty wiórowej, melaminowanej gr. 18 mm, osadzone na prowadnicach rolkowych samodomykających (grawitacyjnie), malowanych farbą proszkową - wymagana grubość blachy wraz z powłoką lakierniczą – min. 1,5 mm. Długość prowadnic musi odpowiadać długości boków szuflad, te z kolei powinny zapewniać maksymalną długość szuflady (w module co 5 cm) w zależności od wewnętrznej głębokości korpusu mebla. Należy zastosować prowadnice ze stratą wysuwu, o obciążeniu dynamicznym minimum 25 kg.



Szuflady muszą być blokowane zamkiem centralnym, górna szuflada w kontenerach „K 4S” – piórniki powinny być wykonane z wypraski PCV w kolorze aluminium lub jasnopopielatym. Nie dopuszcza się stosowania wstawianych wkładek piórnikowych, kuchennych do szuflady skrzyniowej.

Uwaga – przy jednoczesnym wysunięciu wszystkich szuflad, ich czoła nie mogą uderzać lub ocierać się wzajemnie o siebie, jak i o górny wieniec mebla. Niedopuszczalnym jest wadliwy montaż prowadnic – brak równoległości wysuwu; czoła szuflad muszą przylegać w pionie do boków korpusu. Zamawiający nie dopuszcza również dokręcanych frontów szuflad do wewnętrznej „skrzynki” szuflady, czoła muszą być wraz z bokami szuflad.

We wszystkich meblach (nawet jeżeli nie są wskazane na rysunkach) muszą być zastosowane zamki patentowe meblowe z możliwością dowolnego konfigurowania zamków – otwierania jednym kluczem, zarówno szafek, szaf, kontenerów jak i pozostałych mebli. Należy zastosować typ zamków, w których występuje możliwość wymiany wkładek patentowych (bębenków) bez konieczności demontażu całego zamka. Zamki należy uzbroić we wkładki

patentowe (w obrębie jednego typu / serii, o różnych grupach kodów kluczyków), w trakcie montażu, zgodnie ze wskazaniem bezpośrednich użytkowników mebli. Do każdego zamka (wkładki patentowej) należy dołączyć min. po dwa kluczyki (główki kluczyków łamane, w osłonkach z pcv). Uwaga - należy zastosować odpowiednio zamki prawe i lewe. W szafach dwudrzwiowych należy zastosować zamek blokujący jednocześnie dwoje drzwiczek, bez użycia zasuwki (wymagana listwa przemykowa). Listwa przemykowa powinna być wykonana z PCV typu zatrask, zakrywająca wkręty mocujące z amortyzatorem silikonowym na całej długości drzwiczek.

Półki w szafach powinny być regulowane w module +/- 2x 32 mm. Należy zastosować metalowe wsporniki do półek d=5 mm, które chronią je przed przypadkowym wysunięciem (otwory pod półką na zaczepy wspornikowe).

W szafach ubraniowych typu „SU/d 4D”, „SUR 2D”, „SUR D” należy wydzielić miejsce na składaną aluminiową drabinę (4 stopnie + podest). Drabinę należy dopasować do wielkości projektowanej przegrody w szafie. Nogi drabiny powinny być zakończone korkami nie rysującymi podłogi, wykonanymi z PCV. Drabiny dostarcza Wykonawca. W szafach należy zamontować metalowe, chromowane drążki na ubrania o średnicy 25 mm. W ubraniowych szafach narożnych należy zamontować do górnej półki (montowanej „na stałe”) wysuwne drążki na ubrania.



W żaluzjowych szafkach gospodarczych typu „SGz 4D+Ż” oraz w szafie „SGz 2DS” blaty należy wykonać z postformingu gr. 28 mm (płyta wiórowa pokryta jednostronnie laminatem HPL); czołowa krawędź zaoblona, pozostałe krawędzie blatu należy okleić obrzeżem pcv, zabezpieczyć silikonem oraz wykończyć kuchenną listwą przybłatową z uszczelką silikonową w kolorze aluminium na styku blatu z bokami i tyłem szafy lub ścianą. W blacie należy zamontować jednokomorowy zlew (wpuszczany) oraz baterię blatową. W szafce pod blatem zamontować pojemnościowy, elektryczny (pojemność 10-15 l, 230V) podgrzewacz wody. Zarówno zlew, baterię jak i podgrzewacz wody dostarcza Wykonawca, wszystkie przyłącza wod-kan oraz elektryczne leżą po stronie Wykonawcy. W szafach gospodarczych „SGz ...” nie należy montować zamków patentowych. Tylną ścianę szafy żaluzjowej należy wykonać z płyty wiórowej melaminowanej grubości 18 mm, umożliwiającej wentylację grawitacyjną na całej wysokości szafy. W komorze żaluzjowej należy wykonać zgodnie z rys. nr 52 wentylację szczelinową na wysokości ok. 40 cm powyżej blatu oraz powyżej ociekacza na naczynia (dwa poziomy chromowanych, ażurowych półek z tacką ociekową) należy zamontować aluminiową kratkę wentylacyjną.

Szafa powinna być zamykana matą żaluzjową wykonaną z pcv w kolorze aluminium. Należy zastosować system żaluzji z hamulcem - możliwość zatrzymania żaluzji w dowolnym położeniu. Zamawiający wymaga zastosowania sprężynowych bębnow zwijających matę żaluzjową, prowadzenie żaluzji (z zastosowaniem przewodnic aluminiowych) po zewnętrznej stronie korpusu szafy, dzięki czemu licuje się ona z frontem drzwi nakładanych na korpus.

W meblach należy zastosować uchwyty metalowe w kolorze aluminium, w rozstawie 128 mm.

W kontenerach należy zastosować kółka meblowe, obrotowe z hamulcem, o całkowitej, maksymalnej wysokości 60 mm. Kółka powinny być podwójne, gumowane, przystosowane do podłogi twardej.

Wieszak naścienny na ubrania należy wykonać z płyty wiórowej melaminowanej gr. 18 mm. Do płyty o wymiarach 80x140 cm należy przykręcić po 5 podwójnych metalowych haczyków (jak na rys. obok) w kolorze aluminium.



Podstawy „D40” biurek oraz stołów powinny być wykonane z metalu, malowane farbą proszkową w kolorze RAL 9006. Do obwiedni podblatowej, wykonanej z profili 40x20 mm przyspawane powinny być nogi stołu (biurka) - rury stalowe D=40 mm. Nogi muszą być zakończone regulatorami wysokości +/- 50 mm, regulator osłonięty osłoną (skarpetą) wykonaną z PCV w tej samej kolorystyce co noga – zgodnie z załączonym rysunkiem. Osłona powinna posiadać zaczepy pasujące do regulatorów wysokości. Obrót osłony powinien powodować ruch regulatora w pionie.



Regulator D40

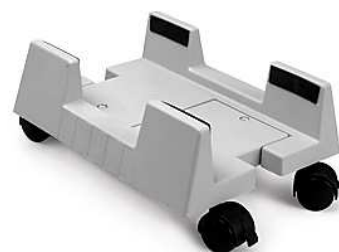
Nie dopuszcza się nóg dokręcanych bezpośrednio do blatów lub do ramy podblatowej – całość musi być łączona w formie spawów. Nogi (D40) spawanych podstaw stołów, biurek muszą chować się pod blatem w odległości 3 cm z każdej strony, od zewnętrznej krawędzi blatu. Wszystkie elementy metalowe powinny być malowane farbą proszkową o drobnej, łagodnej strukturze „pomarańczy” w kolorze aluminium – RAL 9006. Farba musi równomiernie, w całości pokrywać malowany element. Nie dopuszcza się żadnych prześwitów metalu ani nierówności profili stalowych, wżerów korozyjnych.

Osłony pionowe, podblatowe biurek należy wykonać z płyty wiórowej melaminowanej gr. 18 mm i wysokości 51 cm, z poziomym rysunkiem usłojenia, oklejone dookoła obrzeżem PCV. Osłony powinny być mocowane na metalowych opaskach do nóg, umożliwiając ich demontaż bez śladów zamontowania. Nie dopuszcza się mocowania osłon bezpośrednio do blatów. Osłony należy montować, w każdym biurku, z trzech stron.

Biurka należy wyposażać w podblatowe kanały kablowe oraz przelotki (d = 60 mm) na końcach kanałów, wykonane z PCV. Kanały powinny być prowadzone na całej długości blatu.

Każde biurko musi być wyposażone w podstawkę pod komputer oraz wysuwaną półkę na klawiaturę.

Podstawka „PC” (przykładowy rys. obok) pod stacją komputerową typu MidiTower powinna być wykonana z PCV w kolorze aluminium lub jasnopopielatym, osadzona na plastikowych kółkach wyposażonych w hamulec. Podstawka powinna mieć możliwość regulacji szerokości w celu dopasowania do obudowy komputera. Półka pod klawiaturę o wym. 75x35 cm powinna być montowana na prowadnicach rolkowych, zgodnie z ogólnym opisem prowadnic.



Podstawka pod komputer PC

Narożniki blatów biurek należy zaokrąglić (r=6 cm) zgodnie z rysunkami – rzutami pomieszczeń, w zależności od ustawienia mebli. Kształty oraz wymiary biurek należy wykonać zgodnie z rysunkami.

Wszystkie deski odbojowe należy wykonać z płyty wiórowej melaminowanej gr. 18 mm, krawędzie powinny być wykończone dookoła obrzeżem PCV/ABS gr. 2 mm. Deski powinny być przykręcane bezpośrednio do ściany, nie dopuszcza się widocznych wkretów oraz zatyczek. Długości desek należy dopasować do wymiarów „z natury” zgodnie z rysunkami.

Uwaga!

Jeżeli występują dodatkowe opisy wykonania mebli na rysunkach lub w wyszczególnieniu mebli, należy się do nich zastosować.

2. Wyszczególnienie mebli wraz z opisami w poszczególnych pomieszczeniach.

1) Pokój 203 Hydro

Rys. nr 1-3, 41, 42, 46, 48, 49, 52, 54

Zestawienie mebli:

1.	Biurko B-4 145x65x75 cm	3 kpl.
2.	Kontener K DS 44x55x62 cm (drzwiczki + szuflada)	3 szt.
3.	Regał biurowy RB 4D 80x40x258 cm (4x drzwi)	2 szt.
4.	Regał biurowy RB 2D 60x40x258 cm (2x drzwi)	2 szt.
5.	Szafa ubraniowa SU/d 4D 80x60x258 cm (4x drzwi; drabina)	1 kpl.
6.	Szafa gospodarcza SGz 4D+Ż 80x60x258 cm (4x drzwi + żaluzja; zlew; bateria; bojler 10l)	1 kpl.
7.	Regał wiszący RW 85x28x37 cm	3 szt.
8.	Szafka wisząca SW D 60x35x75 cm (1x drzwiczki)	3 szt.
9.	Stół 80x80x75 cm	1 szt.
10.	Oslona pionowa szafy 30x258 cm	1 szt.
11.	Deska odbojowa 225x25 cm	1 szt.

- poz. 2 – Kontener na kółkach należy wykonać zgodnie z rys. nr 46. Kontener musi być wyposażony w szufladę i drzwiczki, zamykany jednym zamkiem (zgodnie z ogólnym opisem dla zamków), montowanym w drzwiczkach – blokujący jednocześnie szufladę i drzwiczki;
- poz. 5 – dolną parę drzwi należy zablokować zamkiem baskwilowym trzypunktowym (z listwą przymykową) bez użycia zasuwek, zgodnie z ogólnym opisem dla wszystkich zamków;
- poz. 10 – Oslonę (zaślepkę) należy zamontować pomiędzy szafą a ścianą (dopasować do krzywizn ściany);
- poz. 11 – Długość deski należy dopasować do powstałej wnęki pomiędzy szafami.

2) Pokój 209 Hydro

Rys. nr 4-6, 41, 42, 46, 50-52, 54

Zestawienie mebli:

1.	Biurko B-4A 140x70x75 cm	2 kpl.
2.	Biurko B-4B 140x65x75 cm	2 kpl.
3.	Kontener K DS 44x55x62 cm (drzwi + szuflada)	4 szt.
4.	Szafa biurowa SB 4D 80x40x293 cm (4x drzwi)	2 szt.
5.	Regał biurowy RB 4D 80x40x293 cm (4x drzwi)	1 szt.
6.	Regał biurowy RB 2D 40x40x293 cm (2x drzwi)	2 szt.
7.	Szafka wisząca SW 2D 80x35x75 cm (2x drzwiczki)	1 szt.
8.	Szafka wisząca SW D 60x35x75 cm (1x drzwiczki)	1 szt.

9.	Szafa ubraniowa SU/d 4D 80x60x293 cm (4x drzwi; drabina)	1 kpl.
10.	Szafa gospodarcza SGz 4D+Ż 80x60x293 cm (4x drzwi + żaluzja; zlew; bateria; bojler 10l)	1 kpl.
11.	Stół 70x70x75 cm	1 szt.
12.	Deska odbojowa 210x25 cm	1 szt.
13.	Deska odbojowa 157x25 cm	1 szt.
14.	Deska odbojowa 145x25 cm	1 szt.

poz. 15 – dolną parę drzwi zablokować identycznie jak w opisie dla poz. 5.

3) Pokój 213 Hydro

Rys. nr 7-10, 42, 44, 45, 48, 49, 53, 54

Zestawienie mebli:

1.	Biurko B-1 170x70x75 cm	2 kpl.
2.	Kontener K 4S 44x55x62 cm (4x szuflada)	2 szt.
3.	Dostawka do biurka D-1A 89x45x75 cm	1 szt.
4.	Dostawka do biurka D-1B 80x45x75 cm	1 szt.
5.	Regał biurowy RB 4D 80x40x258 cm (4x drzwi; 10x wnęka)	2 szt.
6.	Szafa biurowa SB 2D 60x40x258 cm (2x drzwi)	1 szt.
7.	Regał biurowy RB 4D 80x40x258 cm (4x drzwi)	1 szt.
8.	Regał biurowy RB 2D 60x40x258 cm (2x drzwi)	1 szt.
9.	Szafa gospodarcza SGz 2DS 100x60x85 cm (2x drzwi + szuflada; zlew; bateria; bojler 10l)	1 kpl.
10.	Szafa ubraniowa rogowa SUR 2D 85x65x258 cm (2x drzwi, drabina)	1 szt.
11.	Regał wiszący RW 99x28x75 cm	1 szt.
12.	Regał wiszący RW 90x28x75 cm	1 szt.
13.	Szafka wisząca SW D 60x35x75 cm (1x drzwiczki)	2 szt.
14.	Szafka kuchenna wisząca KW D 60x30x75 cm (1x drzwiczki, ociekacz)	1 szt.
15.	Szafka kuchenna wisząca KW D 40x30x75 cm (1x drzwiczki)	1 szt.
16.	Deska odbojowa 112x25 cm	1 szt.
17.	Wieszak 80x140 cm (5 haczyków)	1 szt.

- a) poz. 26 – biurko należy wykonać w oparciu o rys. 42 (biurko B-4), z zachowaniem podanych wymiarów;
- b) poz. 34 – blat szafki należy wykonać z postformingu. Szafka bez zamków patentowych. W blacie należy zamontować zlew jednokomorowy z małym ociekaczem „60”;
- c) poz. 39 i 40 – szafki bez zamków patentowych. W szafce z poz. 39 należy zamontować dwupoziomowy ociekacz na naczynia (chromowany).

4) Pokój 403 Hydro

Rys. nr 11-13, 42-46, 50-54

Zestawienie mebli:

1.	Biurko B-3 160x75x75 cm	1 kpl.
2.	Kontener K 4S 44x55x62 cm (4x szuflada)	1 szt.
3.	Dostawka do biurka STd-3 101x65x75 cm	1 szt.
4.	Dostawka do biurka D-1B 80x45x75 cm	1 szt.

5.	Biurko B-4 145x65x75 cm	1 kpl.
6.	Kontener K DS 44x55x62 cm (drzwiczki + szuflada)	1 szt.
7.	Szafa biurowa SB 6D 80x40x293 cm (6x drzwi)	4 szt.
8.	Regał biurowy RB 4D 80x40x293 cm (4x drzwi)	2 szt.
9.	Regał biurowy RB 2D 60x40x293 cm (2x drzwi)	1 szt.
10.	Regał biurowy RB D 60x40x120 cm (1x drzwi)	1 szt.
11.	Szafa ubraniowa SU/d 4D 80x60x293 cm (4x drzwi; drabina)	1 szt.
12.	Regał wiszący RW 85x28x37 cm	1 szt.
13.	Szafka wisząca SW D 60x35x75 cm (1x drzwiczki)	1 szt.
14.	Szafa gospodarcza SGz 4D+Ż 80x60x293 cm (4x drzwi + żaluzja; zlew; bateria; bojler 10l)	1 kpl.
15.	Deska odbojowa 159x25 cm	1 szt.

- a) poz. 45 – blat dostawki należy wykonać z płyty gr. 25 mm; stolik dokręcany do biurka, dodatkowo wsparty na jednej nodze d=40 mm (zgodnie z ogólnym opisem);
- b) poz. 49 – drzwi środkowe powinny być blokowane zamkiem w identyczny sposób jak w opisie dla poz. 5;
- c) poz. 53 – dolną parę drzwi należy zablokować identycznie jak w opisie dla poz. 5.

5) Pokój 404 Hydro

Rys. nr 14-16, 41, 42, 46, 48, 49, 54

Zestawienie mebli:

1.	Biurko B-4 145x65x75 cm	4 kpl.
2.	Kontener K DS 44x55x62 cm (drzwiczki + szuflada)	4 szt.
3.	Szafa biurowa SB 2D 60x40x258 cm (2x drzwi)	2 szt.
4.	Regał biurowy RB 4D 80x40x258 cm (4x drzwi)	1 szt.
5.	Regał biurowy RB 4D z przegrodą 80x40x258 cm (4x drzwi)	1 szt.
6.	Szafka biurowa SB 2D 80x55x75 cm (2x drzwiczki)	1 szt.
7.	Regał biurowy RB 2D z przegrodą - nadstawka 80x40x183 cm (2x drzwi)	1 szt.
8.	Stół 125x60x75 cm	1 szt.
9.	Szafka wisząca SW D 60x35x75 cm (1x drzwiczki)	4 szt.
10.	Regał wiszący RW 85x28x37 cm	4 szt.
11.	Deska odbojowa 178x25 cm	1 szt.
12.	Wieszak 80x140 cm (5 haczyków)	1 szt.

poz. 64 – nadstawka na szafkę z poz. 63. Nadstawka powinna być montowana na blacie za pomocą kołków drewnianych d=8 mm, przy użyciu kleju. Nadstawkę należy bezwzględnie przykręcić do ściany.

6) Pokój 405 Hydro

Rys. nr 17-19, 42-46, 50, 51, 54

Zestawienie mebli:

1.	Biurko B-3 160x75x75 cm	1 kpl.
2.	Kontener K 4S 44x55x62 cm (4x szuflada)	1 szt.
3.	Dostawka do biurka D-1B 80x45x75 cm	1 szt.

4.	Dostawka do biurka STd-3 101x65x75 cm	1 szt.
5.	Biurko B-4 145x65x75 cm	1 kpl.
6.	Kontener K DS 44x55x62 cm (drzwiczki + szuflada)	1 szt.
7.	Szafa biurowa SB 6D 80x40x293 cm (6x drzwi)	4 szt.
8.	Szafa ubraniowa SU/d 4D 80x60x293 cm (4x drzwi; drabina)	1 szt.
9.	Regał biurowy RB 4D 80x40x293 cm (4x drzwi)	3 szt.
10.	Regał biurowy RB 2D 60x40x293 cm (2x drzwi)	1 szt.
11.	Regał biurowy RB D 60x40x120 cm (1x drzwi)	1 szt.
12.	Szafka wisząca SW D 60x35x75 cm (1x drzwiczki)	1 szt.
13.	Regał wiszący RW 85x28x37 cm	1 szt.
14.	Deska odbojowa 171,4x25 cm	1 szt.

poz. 73 – blat dostawki należy wykonać z płyty gr. 25 mm; stolik dokręcany do biurka, dodatkowo wsparty na jednej nodze d=40 mm (zgodnie z ogólnym opisem). Blat powinien być wykonany w oparciu o elipsę o wymiarach osi 105 / 65 cm, z wcięciem 51x45 cm.

7) Pokój 408 Hydro

Rys. nr 20-23, 42, 44-47, 50, 52, 54

Zestawienie mebli:

1.	Biurko B-5 180x70x75 cm	1 kpl.
2.	Kontener K 4S 44x55x62 cm (4x szuflada)	1 szt.
3.	Dostawka do biurka D-2 130x60x75 cm	1 szt.
4.	Dostawka do biurka STd-4 3/4R 49x75 cm	1 szt.
5.	Biurko B-4 145x65x75 cm	1 kpl.
6.	Kontener K DS 44x55x62 cm (drzwiczki + szuflada)	1 szt.
7.	Szafa biurowa SB 6D 80x40x293 cm (6x drzwi)	3 szt.
8.	Szafa ubraniowa SU/d 4D 80x60x293 cm (4x drzwi; drabina)	1 szt.
9.	Regał biurowy RB 2D 60x40x293 cm (2x drzwi)	1 szt.
10.	Regał biurowy RB 4D 80x40x293 cm (4x drzwi)	3 szt.
11.	Regał biurowy RB 2D 80x40x120 cm (2x drzwi)	2 szt.
12.	Regał biurowy RB D 60x40x120 cm (1x drzwi)	1 szt.
13.	Szafa gospodarcza SGz 4D+Ż 80x60x293 cm (4x drzwi + żaluzja; zlew; bateria; bojler 10l)	1 kpl.
14.	Szafka wisząca SW D 60x35x75 cm (1x drzwiczki)	1 szt.
15.	Regał wiszący RW 85x28x37 cm	1 szt.

- a) poz. 84 – biurko należy wykonać w oparciu o rys. 42 (biurko B-4), z zachowaniem podanych wymiarów;
- b) poz. 87 – blat dostawki należy wykonać z płyty gr. 25 mm; stolik dokręcany do biurka, dodatkowo wsparty na dwóch nogach d=40 mm (zgodnie z ogólnym opisem). Blat w kształcie koła o promieniu 49 cm, z wycięciem $\frac{1}{4}$ powierzchni.

Zestawienie mebli:

1.	Biurko B-2 160x65x75 cm	2 kpl.
2.	Kontener K 4S 44x55x62 cm (4x szuflada)	2 szt.
3.	Dostawka do biurka D-1A 89x45x75 cm	2 szt.
4.	Dostawka do biurka STd-2 130x45x75 cm	1 szt.
5.	Biurko B-4 145x65x75 cm	1 kpl.
6.	Kontener K DS 44x55x62 cm (drzwiczki + szuflada)	1 szt.
7.	Szafa biurowa SB 6D 80x40x293 cm (6x drzwi)	2 szt.
8.	Regał biurowy RB 4D 80x40x293 cm (4x drzwi)	2 szt.
9.	Szafa ubraniowa SU/d 4D 80x60x293 cm (4x drzwi; drabina)	1 szt.
10.	Szafa gospodarcza SGz 4D+Ż 80x60x293 cm (4x drzwi + żaluzja; zlew; bateria; bojler 10l)	1 kpl.
11.	Szafka wisząca SW D 60x35x75 cm (1x drzwiczki)	1 szt.
12.	Regał wiszący RW 85x28x37 cm	1 szt.
13.	Deska odbojowa 212x25 cm	1 szt.
14.	Deska odbojowa 197x25 cm	1 szt.

- a) poz. 99 – biurko należy wykonać w oparciu o rys. 42 (biurko B-4), z zachowaniem podanych wymiarów;
- b) poz. 102 – blat dostawki należy wykonać z płyty gr. 25 mm; stolik dokręcany do biurka, dodatkowo wsparty na jednej nodze $d=40$ mm (zgodnie z ogólnym opisem). Blat w kształcie prostokąta o wymiarach 130x45 cm, z zaokrągloną czołową krawędzią $r=85$ cm.

Zestawienie mebli:

1.	Biurko B-1 170x70x75 cm	2 kpl.
2.	Kontener K 4S 44x55x62 cm (4x szuflada)	2 szt.
3.	Dostawka do biurka STd-1 140x70x75 cm	1 szt.
4.	Szafa biurowa SBd 2D 70x60x75 cm (2x drzwi, wolnostojąca)	2 szt.
5.	Szafa biurowa SB 6D 80x40x293 cm (6x drzwi)	4 szt.
6.	Szafa ubraniowa SU/d 4D 80x60x293 cm (4x drzwi; drabina)	1 szt.
7.	Regał biurowy RB 4D 80x40x293 cm (4x drzwi)	1 szt.
8.	Regał biurowy RB 2D 60x40x293 cm (2x drzwi)	1 szt.
9.	Regał biurowy RB D 60x40x120 cm (1x drzwi)	2 szt.
10.	Szafa gospodarcza SGz 4D+Ż 80x60x293 cm (4x drzwi + żaluzja; zlew; bateria; bojler 10l)	1 kpl.
11.	Deska odbojowa 153x25 cm	1 szt.
12.	Deska odbojowa 150x25 cm	1 szt.

poz. 115 – blat dostawki należy wykonać z płyty gr. 25 mm; stolik dokręcany do biurka, dodatkowo wsparty na dwóch nogach $d=40$ mm (zgodnie z ogólnym opisem). Blat w kształcie prostokąta o wymiarach 140x70 cm, z zaokrągloną czołową krawędzią $r=75$ cm.

Zestawienie mebli:

1.	Biurko wykładowcy 130x50x75 cm	1 szt.
2.	Stół dwuosobowy 130x50x75 cm	10 szt.
3.	Stół trzyosobowy 185x50x75 cm	5 szt.
4.	Deska odbojowa 320x25 cm	1 kpl.
5.	Deska odbojowa 140x25 cm	1 szt.
6.	Deska odbojowa 100x25 cm	1 szt.
7.	Deska odbojowa 58x25 cm	1 szt.
8.	Deska odbojowa 40x25 cm	1 szt.

a) poz. 125 – Biurko (rys. nr 32) powinno być trwale przykręcone do podłogi (bez widocznych wkrętów, śrub oraz łączników). Podstawa biurka musi być wykonana zgodnie z opisem dla podstaw D40. Osłony pionowe o wysokości 54 cm należy zamontować na stałe do stelaża. Do ramy podblatowej stelaża oraz osłon bocznych należy przykręcić szafkę 40x47,3x54 cm z drzwiczkami, zamykaną na zamek patentowy. W środku szafki należy wykonać jedną ruchomą półkę, oddzielającą przestrzeń kablową od części użytkowej. Błat biurka powinien być wykonany z płyty gr. 25 mm. W blacie należy zamontować boks multimedialny wykonany z metalu, malowany w kolorze aluminium (lub z litego aluminium). Przykładowy rysunek boks poniżej.

Boks powinien być wyposażony w ruchomą klapkę zakrywającą wewnętrzne przewody oraz gniazdo. Wymagane wyposażenie boks: gniazdo 230V, ruchome kable (przedłużacze) wizji VGA (d-sub), audio mini jack, ethernet RJ45 kat. 6.

W środku szafki, w przestrzeni kablowej, należy zainstalować (podłączyć do wystających z podłogi lub ściany kabli) gniazda 230V, wizji VGA (d-sub), audio mini jack, ethernet RJ45 6, które połączą ruchome kable (przedłużacze) z boksem.

**Uwaga!**

Wszystkie elementy przyłączy (kable, gniazda, przedłużacze) oraz boks multimedialny dostarcza i montuje Wykonawca, wraz z przyłączeniem do istniejącej instalacji.

b) poz. 126 i 127 – stoły wykonać w oparciu o rys. nr 41, z zachowaniem podanych wymiarów.

Zestawienie mebli:

1.	Biurko B-2 160x65x75 cm	2 kpl.
2.	Kontener K 4S 44x55x62 cm (4x szuflada)	2 szt.
3.	Dostawka do biurka D-1A 89x45x75 cm	2 szt.
4.	Szafa biurowa SB 6D 80x40x293 cm (6x drzwi)	1 szt.
5.	Regał biurowy RB 4D 80x40x293 cm (4x drzwi)	3 szt.
6.	Szafa biurowa SB 3D 60x40x293 cm (3x drzwi)	2 szt.
7.	Szafa ubraniowa SU/d 4D 80x60x293 cm (4x drzwi; drabina)	1 szt.
8.	Szafa gospodarcza SGz 4D+Ż 80x60x293 cm (4x drzwi + żaluzja; zlew; bateria; bojler 10l)	1 kpl.

9.	Szafka wisząca SW D 60x35x75 cm (1x drzwiczki)	2 szt.
10.	Regał wiszący RW 100x28x75 cm	1 szt.
11.	Regał wiszący RW 95x28x75 cm	1 szt.
12.	Stół 70x70x75	1 szt.
13.	Deska odbojowa 217x25 cm	1 szt.
14.	Deska odbojowa 70x25 cm	1 szt.

12) Pokój 415 Hydro

Rys. nr 36-39, 42, 44, 45, 47, 53

Zestawienie mebli:

1.	Biurko B-2 160x65x75 cm	2 kpl.
2.	Kontener K 4S 44x55x62 cm (4x szuflada)	2 szt.
3.	Dostawka do biurka D-1 94x45x75 cm	2 szt.
4.	Dostawka do biurka STd-2 130x45x75 cm	1 szt.
5.	Szafa biurowa SB 4D 80x40x223 cm (4x drzwi)	1 szt.
6.	Szafa biurowa SB 3D 60x40x223 cm (3x drzwi)	3 szt.
7.	Regał biurowy RB 4D 80x40x223 cm (4x drzwi)	2 szt.
8.	Szafa ubraniowa rogowa SUR 2D 85x65x223 cm (2x drzwi)	1 szt.
9.	Deska odbojowa 170x25 cm	2 szt.
10.	Wieszak 80x140 cm (5 haczyków)	1 szt.

poz. 151 – dolną parę drzwi należy zablokować identycznie jak w opisie dla poz. 5.

13) Sala wykładowa P-1

Rys. nr 40, 41, 32

Zestawienie mebli:

1.	Biurko wykładowcy 135x55x75 cm	1 szt.
2.	Stół dwuosobowy 135x55x75 cm	10 szt.
3.	Stół trzyosobowy 195x55x75 cm	5 szt.
4.	Deska odbojowa 618x25 cm	1 szt.
5.	Deska odbojowa 339x25 cm	1 szt.
6.	Deska odbojowa 145x25 cm	1 szt.
7.	Deska odbojowa 109x25 cm	1 szt.
8.	Deska odbojowa 63x25 cm	1 szt.
9.	Deska odbojowa 58x25 cm	1 szt.

a) poz. 157 – biurko należy wykonać w oparciu o opis z poz. 125 z zachowaniem podanych wymiarów. Biurko z identycznym wyposażeniem.

b) poz. 158 i 159 – stoły należy wykonać w oparciu o rys. nr 41, z zachowaniem podanych wymiarów.

Rysunki mebli zostały zamieszczone w osobnym pliku pod nazwą „Załącznik nr 8 do SIWZ – rysunki mebli”.

.....
(pieczęć Wykonawcy)

....., dnia 2014r.

Nr postępowania: ZP 23/WILiŚ/2014
CRZP 240/002/D/14

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA W CZĘŚCI B

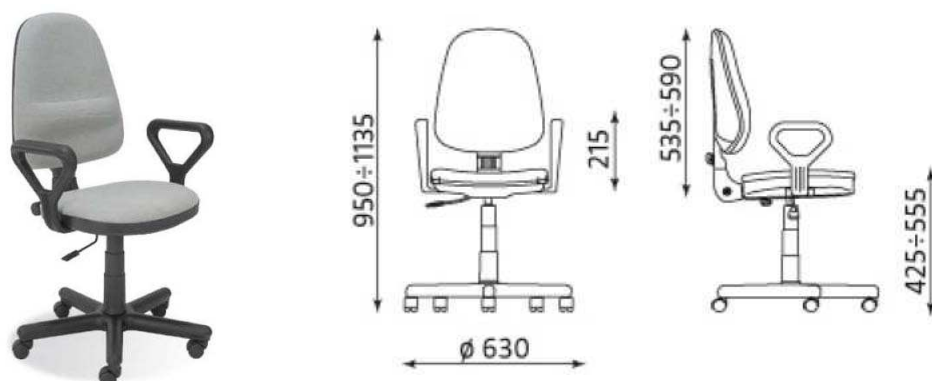
Przedmiot zamówienia w części B obejmuje dostawę i montaż krzesel: krzesło komputerowe obrotowe „F-1” – 37 sztuk, krzesło komputerowe obrotowe „F-2” – 6 sztuk, Krzesło tapicerowane „KT” – 40 sztuk oraz Krzesło „KU” – 75 sztuk a także ich rozmieszczenie w poszczególnych, wskazanych przez Zamawiającego pomieszczeniach. Wymagany kolor tkanin: szary, odcień należy uzgodnić z Zamawiającym po podpisaniu umowy.

Krzesła muszą być poskręcane i gotowe do użytkowania. Szczegółowe rozmieszczenie krzesel i foteli w poszczególnych pomieszczeniach należy uzgodnić z Zamawiającym w trakcie montażu. Wszelkie materiały opakowaniowe (kartony, folie itp.) Wykonawca zobowiązany jest usunąć i wywieźć we własnym zakresie z terenu Zamawiającego.

Uwaga!

Załączone poniżej rysunki (zdjęcia) mają wyłącznie charakter poglądowy, obrazują tylko kształty i stylistykę, której Zamawiający wymaga. Zamawiający dopuszcza tolerancję wymiarową w zakresie +/- 5 %.

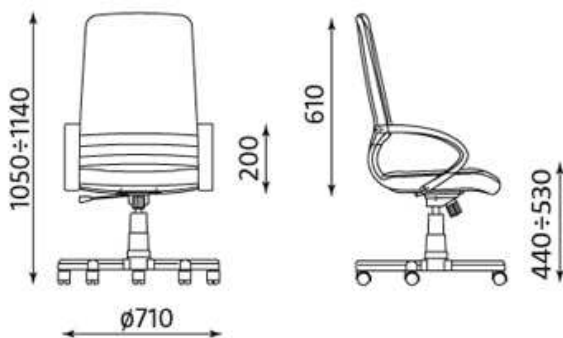
1. Krzesło komputerowe obrotowe „F-1”



Powinno mieć ergonomicznie wyprofilowane siedzisko i oparcie (z poziomym wybrzuszeniem na kręgi lędźwiowe – widoczne na rysunku). Wymagana jest możliwość regulacji wysokości oparcia, kąta nachylenia oparcia oraz głębokości siedziska za pomocą mechanizmu CPT. Regulacja wysokości krzesła powinna odbywać się za pomocą podnośnika pneumatycznego. Podłokietniki powinny być wykonane z profili stalowych pokrytych spienioną (miękką) pianką poliuretanową. Pięcioramienna podstawa metalowa, w której osadzone są kółka gumowane, przeznaczone do podłogi twardej, powinna być obudowana plastikowymi nakładkami

w kolorze czarnym. Siedzisko musi być wykonane z profilowanej sklejki o gr. 7,5 mm, pokryte pianką tapicerską o gęstości 25 kg/m³. Oparcie powinno być pokryte pianką o gęstości 21 kg/m³. Część nietapicerowana oparcia i siedziska musi być osłonięta maskującymi osłonami wykonanymi z tworzywa sztucznego w kolorze czarnym. Krzesło musi być tapicerowane tkaniną – syntetyczny polimer (polyolefin), o gramaturze 230 g/m², odporność na ścieranie min. 30 tyś cykli Martindale.

2. Krzesło komputerowe obrotowe „F-2”

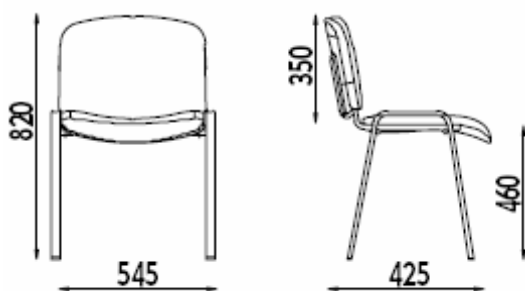


Szerokość siedziska – 500mm / głębokość – 510 mm

Powinno mieć ergonomicznie wyprofilowane siedzisko i oparcie (z poziomym wybrzuszeniem na kręgi lędźwiowe). Musi mieć możliwość swobodnego kołysania z blokadą pozycji do pracy, regulację siły oporu oparcia (mechanizm np. Tilt lub równoważny). Regulacja wysokości krzesła powinna odbywać się za pomocą podnośnika pneumatycznego. Podłokietniki powinny być wykonane z pcv w kolorze czarnym. Pięcioramienna podstawa metalowa, w której osadzone są kółka gumowane, przeznaczone do podłogi twardej, powinna być obudowana plastikowymi nakładkami w kolorze czarnym.

Krzesło musi być tapicerowane tkaniną poliestrową o gramaturze min. 215 g/m², odporność na ścieranie min. 50 tyś cykli Martindale.

3. Krzesło „KT”

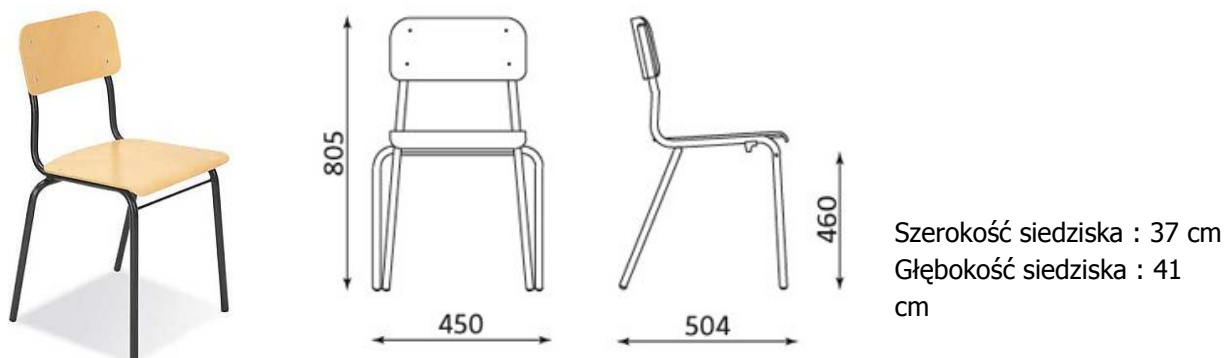


Głębokość siedziska : 41 cm
Szerokość siedziska : 47 cm

Siedzisko i oparcie powinno być wykonane z profilowanej sklejki bukowej, tapicerowane pianką poliuretanową o gęstości powyżej 20 kg/m³. Pianka cięta, powinna być tapicerowana tkaniną syntetyczną o gramaturze 230 g/m² i wytrzymałości na ścieranie min. 30 tyś. cykli Martindale. Zewnętrzna część oparcia oraz spodnia strona siedziska powinny być osłonięte wypraskami z czarnego pcv. Podstawa metalowa – cztery nogi, powinna być spawana

z profilu owalnego 30x15 mm. Stelaż krzesła musi być malowany farbą proszkową w kolorze aluminium. Nogi powinny być zakończone ślizgaczami wykonanymi z PCV. Krzesło musi posiadać możliwość sztaplowania pionowego.

4. Krzesło „KU”



Podstawa metalowa krzesła powinna być spawana z wyginanych rurek stalowych o średnicy 22 mm, malowana farbą proszkową w kolorze aluminium. Cztery nogi powinny być zakończone ślizgaczami wykonanymi z PCV. Siedzisko oraz oparcie należy wykonać z lakierowanej sklejki bukowej grubości min 7 mm, mocowane do stelaża za pomocą nitów. Wybarwienie – buk jasny, naturalny.

Krzesło musi posiadać możliwość sztaplowania pionowego.

Nr postępowania: ZP 23/WILiŚ/2014
CRZP 240/002/D/14

WZÓR

UMOWA DOSTAWY

Nr ZP 23/WILiŚ/2014, **CRZP 240/002/D/14/A**

zawarta w dniu 2014 roku

pomiędzy:

Politechniką Gdańską, Wydziałem Inżynierii Lądowej i Środowiska z siedzibą w 80-233 Gdańsk,
 ul. Narutowicza 11/12, NIP 584-020-35-93, REGON 000001620

reprezentowaną przez:

dr hab. inż. Ireneusza Kreję, prof. nadzw. PG – Dziekana Wydziału, działającego na podstawie
 pełnomocnictwa Rektora Politechniki Gdańskiej

zwaną dalej „**Zamawiającym**”

a

(w przypadku przedsiębiorcy wpisanego do KRS)

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

reprezentowanym przez:

1.
2.

albo (w przypadku przedsiębiorcy wpisanego do CEiIDG)

Imię i nazwisko, działającym pod firmą,
z siedzibą w przy ulicy, wpisanym do Centralnej
Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, NIP, REGON

zwanym w dalszej treści umowy „**Wykonawcą**”,

który wyłoniony został w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, prowadzonym
w trybie przetargu nieograniczonego o wartości powyżej 207 000 euro, na podstawie ustawy
z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2013r., poz. 907
z późn. zm.), zwanej dalej ustawą Pzp.

Wykonawca oświadcza, że na dzień zawarcia niniejszej umowy informacje są zgodne
z dokumentami przedstawionymi na okoliczność jej zawarcia.

§ 1 PRZEDMIOT UMOWY

1. Przedmiotem umowy jest dostawa mebli biurowych dla Wydziału Inżynierii Lądowej i Środowiska Politechniki Gdańskiej, wraz z wniesieniem i montażem w pomieszczeniach wskazanych przez Zamawiającego, na warunkach określonych w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia z dnia, zwanej w dalszej części umowy SIWZ oraz w ofercie z dnia złożonej przez Wykonawcę, stanowiącymi załączniki do niniejszej umowy i będącymi jej integralną częścią.
2. Wykonawca oświadcza, że dostarczony przedmiot umowy będzie spełniać wszystkie wymagania Zamawiającego opisane w SIWZ.
3. Wykonawca oświadcza, że wszystkie elementy przedmiotu umowy będą fabrycznie nowe, wolne od wszelkich wad i wykonane z bezpiecznych materiałów posiadających stosowne atesty i nie są przedmiotem praw osób trzecich.

§ 2 TERMIN, MIEJSCE I WARUNKI REALIZACJI UMOWY

1. Realizacja przedmiotu umowy nastąpi w terminie **5 tygodni** od dnia zawarcia umowy.

Jest to maksymalny termin realizacji przedmiotu umowy, obejmujący dostawę, rozładunek, wniesienie i montaż mebli w pomieszczeniach wskazanych przez Zamawiającego, liczony od dnia zawarcia umowy do dnia podpisania protokołu zdawczo-odbiorczego, bez zastrzeżeń.

2. Miejsce dostawy i montażu przedmiotu umowy: Politechnika Gdańska, Wydział Inżynierii Lądowej i Środowiska, ul. Narutowicza 11/12, 80-233 Gdańsk, budynek HYDRO, pomieszczenia: 203, 209, 213, 403, 404, 405, 408, 409, 412, 413, 414, 415, Sala P-1. Koszty transportu, wniesienia, opakowań i ubezpieczenia na czas przewozu, dostawy i montażu, do momentu odebrania przez Zamawiającego całego asortymentu bez zastrzeżeń ponosi Wykonawca.
3. Nazwa, parametry techniczne oraz cena przedmiotu umowy, dostarczonego do Zamawiającego muszą być zgodne z ofertą Wykonawcy. W przypadku dostarczenia towaru wadliwego lub niespełniającego warunków zamówienia Zamawiający ma prawo nie dokonać jego odbioru.
4. W przypadku powierzenia realizacji umowy podwykonawcom, Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność wobec Zamawiającego za ich działania lub zaniechania.
5. Dostawa i montaż mogą nastąpić wyłącznie w dni robocze, w godzinach 7⁰⁰-15⁰⁰ po telefonicznym zgłoszeniu z co najmniej 48 – godzinnym wyprzedzeniem.
6. Odbioru przedmiotu dostawy pod względem zgodności z ofertą dokonają upoważnieni przez Zamawiającego pracownicy: mgr inż. Katarzyna Grudzień-Dawidowicz lub Krzysztof Genc, spisując z Wykonawcą protokół zdawczo-odbiorczy. W przypadku uwag dotyczących realizacji przedmiotu umowy lub stwierdzonych wad przedmiotu umowy, strony ustalą sposób oraz termin usunięcia nieprawidłowości. Termin ten nie będzie dłuższy niż 7 dni kalendarzowych. Wystąpienie powyższych okoliczności nie uchyla uprawnień Zamawiającego oraz konsekwencji Wykonawcy związanych z niedotrzymaniem terminu realizacji umowy określonego w § 2 ust. 1 umowy i odpowiedzialności za niewykonanie lub nienależyte wykonanie zobowiązań umownych.

7. Osobą upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy w sprawach związanych z wykonaniem umowy jest
8. O każdej zmianie wyznaczonych osób Zamawiający i Wykonawca niezwłocznie powiadomią się wzajemnie. Szkody powstałe w wyniku niedopełnienia tego obowiązku obciążają stronę zobowiązaną.
9. Wykonawca oświadcza, że powiadomi Zamawiającego o gotowości do montażu mebli w poszczególnych pomieszczeniach, o których mowa w ust. 2 niniejszego paragrafu.
10. W przypadku uzasadnionych wątpliwości Zamawiającego (możliwych do stwierdzenia wizualnie) co do zgodności dostarczonego towaru lub jego części z ofertą Wykonawcy lub SIWZ, Wykonawca nie przystąpi do montażu mebli i zobowiązany będzie przedstawić Zamawiającemu dowody zgodności dostarczonego towaru ze SIWZ i złożoną ofertą.
11. Strony dopuszczają, w przypadku braku polubownego rozstrzygnięcia spornych kwestii, o których mowa w ust. 10 niniejszego paragrafu, dotyczących dostarczonego przedmiotu umowy, powołanie biegłego.
12. Strony zgodnie oświadczają, że opinia biegłego będzie wiążąca dla Stron.
13. W przypadku, gdy biegły potwierdzi niezgodność dostarczonego przedmiotu umowy lub jego części ze SIWZ lub ofertą Wykonawcy, Zamawiający nie dokona jego odbioru, a koszty powołania biegłego obciążą Wykonawcę. Wykonawca wyraża zgodę na potrącenie tych kosztów ze środków należytego wykonania umowy. Wystąpienie powyższych okoliczności nie uchyla uprawnień Zamawiającego oraz konsekwencji Wykonawcy związanych z niedotrzymaniem terminu realizacji umowy określonego w § 2 ust. 1 umowy i odpowiedzialności za niewykonanie lub nienależyte wykonanie zobowiązań umownych.
14. W przypadku, gdy biegły potwierdzi zgodność dostarczonego przedmiotu umowy lub jego części ze SIWZ lub ofertą Wykonawcy, Zamawiający dokona jego odbioru, a koszty powołania biegłego obciążą Zamawiającego. Wystąpienie powyższych okoliczności uchyla uprawnienia Zamawiającego oraz konsekwencje Wykonawcy związane z niedotrzymaniem terminu realizacji umowy określonego w § 2 ust. 1 umowy za okres od dnia powołania biegłego do dnia wydania przez niego wiążącej dla Stron opinii.

§ 3

CENA UMOWY I WARUNKI PŁATNOŚCI

1. Za wykonanie przedmiotu umowy zgodnie z ofertą z dnia złożoną przez Wykonawcę, ustala się cenę w kwocie:

brutto: zł

słownie złotych: (.....)

2. Powyższa cena obejmuje wszystkie elementy cenotwórcze wynikające z zakresu i sposobu realizacji przedmiotu umowy.
3. Przedmiot umowy uważa się za zrealizowany, jeżeli zostanie odebrany protokołem zdawczo-odbiorczym, podpisanym przez obie strony bez zastrzeżeń, w terminie określonym § 2 ust. 1 niniejszej umowy. Protokół ten będzie stanowił podstawę do wystawienia faktury VAT.

4. Fakturę należy wystawić na: Politechnika Gdańska, Wydział Inżynierii Lądowej i Środowiska, 80-233 Gdańsk ul. Narutowicza 11/12. NIP 584-020-35-93.
5. Zapłata za fakturę nastąpi przelewem na konto bankowe Wykonawcy wskazane na fakturze, w ciągu 21 dni od daty otrzymania przez Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury.
6. Za dzień zapłaty uważać się będzie dzień obciążenia rachunku Zamawiającego.

§4

GWARANCJA I WARUNKI REALIZACJI NAPRAW W OKRESIE GWARANCJI

1. Wykonawca udziela gwarancji jakości na dostarczony przedmiot umowy w wymiarze m-cy, liczonej od daty podpisania protokołu zdawczo-odbiorczego bez zastrzeżeń.
2. Wszelkie koszty związane z wykonaniem obowiązków gwarancyjnych ponosi Wykonawca.
3. Po zakończeniu każdego roku objętego okresem gwarancyjnym określonym w ust. 1 niniejszego paragrafu Strony dokonają przeglądu przedmiotu niniejszej umowy i sporządzą protokół przeglądu gwarancyjnego, którego wzór stanowi załącznik nr 2 do niniejszej umowy. Wady i usterki wyszczególnione w tym protokole muszą być usunięte w sposób określony w ust. 5 niniejszego paragrafu.
4. W ramach przeglądu gwarancyjnego sprawdzeniu podlegać będą w szczególności:
 - 1) wytrzymałość mocowań zawiasów, przewodników, przewodnic do szuflad;
 - 2) poprawność działania zamków;
 - 3) przesuw żaluzji w zabudowach gospodarczych;
 - 4) doklejki wykończeniowe z PCV (w szczególności trwałość ich połączenia z płytą);
 - 5) stan techniczny kółek w meblach mobilnych;
 - 6) stan techniczny mocowania uchwytów.
5. W ramach udzielonej gwarancji Wykonawca zobowiązuje się do:
 - 1) przystąpienia do naprawy gwarancyjnej w czasie nie dłuższym niż 48 godzin licząc w dni robocze od daty i godziny zgłoszenia usterki;
 - 2) usuwania awarii (niezależnie od rodzaju usterki, w miejscu zamontowania mebli) w czasie nie dłuższym niż 72 godziny licząc w dni robocze od daty i godziny przystąpienia do usuwania usterki;
 - 3) w przypadku wystąpienia konieczności dokonania naprawy mebli poza siedzibą Zamawiającego, Wykonawca ponosi ryzyko ich uszkodzenia lub utraty oraz koszty transportu z siedziby i do siedziby Zamawiającego.
6. Zamawiającemu przysługuje prawo do wymiany mebla na nowy, jeżeli w okresie gwarancji dokonane zostaną jego trzy naprawy gwarancyjne bez względu na to, czy będą dotyczyły tej samej czy innej wady lub usterki, a mebel nadal będzie wykazywał wady fizyczne uniemożliwiające jego eksploatację zgodnie z przeznaczeniem.

7. Wymiana, o której mowa w ust. 6 niniejszego paragrafu nastąpi w terminie 14 dni roboczych od dnia otrzymania przez Wykonawcę, faksem lub e-mailem, pisemnego wniosku Zamawiającego dotyczącego wymiany mebla.
8. Wymieniony wadliwy mebel staje się własnością Wykonawcy.
9. Zamawiającemu przysługują uprawnienia z tytułu rękojmi niezależnie od uprawnień z tytułu gwarancji.
10. Odpowiedzialność Wykonawcy z tytułu rękojmi nie podlega żadnym ograniczeniom lub wyłączeniom.
11. Strony postanawiają, iż wydłużają okres rękojmi do m-cy (okres gwarancji wynikający z oferty Wykonawcy)*, liczonych od daty podpisania przez Zamawiającego protokołu zdawczo-odbiorczego bez zastrzeżeń. Uprawnienia z tytułu rękojmi przysługują Zamawiającemu w całym okresie obowiązywania umowy, począwszy od daty jej zawarcia i wygasają łącznie z uprawnieniami gwarancyjnymi.

§5 KARY UMOWNE

1. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną:
 - 1) Za opóźnienie w zrealizowaniu przedmiotu umowy, zgodnie z § 2 ust. 1 niniejszej umowy w wysokości 100 zł za każdy dzień opóźnienia.
 - 2) Za opóźnienie w wykonywaniu zobowiązań gwarancyjnych Wykonawcy, określonych w § 4 ust. 3-7 niniejszej umowy, w wysokości 50 zł za każdy dzień opóźnienia, za każde naruszenie.
 - 3) W przypadku naruszenia innych postanowień umowy, w wysokości 100 zł za każdy przypadek naruszenia.
2. Za odstąpienie od umowy przez którąkolwiek ze stron, strona po której leżą przyczyny odstąpienia zapłaci drugiej stronie karę umowną w wysokości 10% ceny brutto określonej w § 3 ust. 1 umowy, z wyłączeniem okoliczności określonych w art. 145 ust.1 ustawy Pzp.
3. Oświadczenie o odstąpieniu od umowy przez którąkolwiek ze stron powinno zostać złożone na piśmie w terminie 14 dni od daty powzięcia przez drugą stronę wiadomości o wystąpieniu okoliczności determinującej odstąpienie od umowy, tj. m.in. w przypadku naruszenia postanowień umowy lub niewykonywania umowy z należytą starannością.
4. W przypadku powstania szkody przewyższającej wysokość kar umownych, Zamawiający ma prawo dochodzenia odszkodowania uzupełniającego na zasadach ogólnych Kodeksu Cywilnego.
5. Wykonawca wyraża zgodę na potrącenie naliczonej kary umownej bez uprzedniego wezwania z przysługującej mu ceny lub z zabezpieczenia należytego wykonania umowy.
6. Dochodzenie kar umownych za odstąpienie od umowy nie wyklucza dochodzenia kar umownych z innych tytułów.

§ 6 POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Strony dopuszczają zmianę umowy w zakresie i na warunkach określonych w Rozdziale XIV podrozdział II ZMIANA POSTANOWIEŃ UMOWY Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia z dnia, stanowiącej załącznik nr 3 do niniejszej umowy i będącej jej integralną częścią.
2. W sprawach nieuregulowanych postanowieniami niniejszej umowy obowiązują przepisy Kodeksu Cywilnego, jeżeli przepisy ustawy Pzp nie stanowią inaczej, a ewentualne spory między stronami będą rozstrzygane wg prawa polskiego przez Sąd właściwy dla siedziby Zamawiającego.
3. Przez dni robocze strony rozumieją dni od poniedziałku do piątku, z wyłączeniem sobót oraz dni ustawowo wolnych od pracy.
4. Wykonawca przejmuje na siebie odpowiedzialność z tytułu wszelkich roszczeń, z jakimi osoby trzecie mogą wystąpić przeciwko Zamawiającemu w związku z korzystaniem przez niego z praw należących do osób trzecich, a w szczególności z praw autorskich, patentów, wzorów użytkowych, wzorów zdobniczych, wzorów przemysłowych lub znaków towarowych, jeżeli normalne korzystanie z przedmiotu umowy wymaga korzystania z tych praw. W przypadku ujawnienia się roszczeń osób trzecich Wykonawca podejmie wszelkie niezbędne czynności i działania zabezpieczające Zamawiającego przed roszczeniami, stratami, kosztami lub innego rodzaju odpowiedzialnością wobec osób trzecich. W przypadku wystąpienia po stronie Zamawiającego strat, kosztów, wydatków lub konieczności zaspokojenia roszczeń osób trzecich, za które Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności, Wykonawca zobowiązany jest do ich pokrycia lub zwrotu w pełnej wysokości.
5. Zamawiający nie dopuszcza możliwości cesji wierzytelności ani przeniesienia praw i obowiązków wynikających z niniejszej umowy na osoby trzecie bez jego uprzedniej pisemnej zgody.
6. Strony wiążą inne warunki i postanowienia zawarte w ofercie z dnia i Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia na dostawę mebli i krzeseł dla Wydziału Inżynierii Lądowej i Środowiska Politechniki Gdańskiej z dnia
7. Niniejszą umowę sporządzono w 2 jednobrzmiących egzemplarzach, po 1 dla każdej ze stron.

Załączniki do umowy:

1. Protokół zdawczo-odbiorczy
2. Protokół przeglądu gwarancyjnego.
3. SIWZ
4. Oferta Wykonawcy

* niepotrzebne skreślić

WYKONAWCA

ZAMAWIAJĄCY

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

....., dnia

PROTOKÓŁ ZDAWCZO-ODBIORCZY

dotyczący przekazania przedmiotu umowy dostawy z dnia
Nr 23/WILiŚ/2014, **CRZP 240/002/D/14/A**

WYKONAWCA:	ZAMAWIAJĄCY:
(pieczęć Wykonawcy)	(pieczęć Zamawiającego)

Część A – Meble biurowe

Pokój 203

1	Biurko B-4	kpl.	3
2	Kontener K DS (drzwiczki + szuflada)	szt.	3
3	Regał biurowy RB 4D (4x drzwi)	szt.	2
4	Regał biurowy RB 2D (2x drzwi)	szt.	2
5	Szafa ubraniowa SU/d 4D (4x drzwi; drabina)	kpl.	1
6	Szafa gospodarcza SGz 4D+Ż (4x drzwi + żaluzja; zlew; bateria; bojler 10l)	kpl.	1
7	Regał wiszący RW	szt.	3
8	Szafka wisząca SW D (1x drzwiczki)	szt.	3
9	Stół	szt.	1
10	Osłona pionowa szafy	szt.	1
11	Deska odbojowa	szt.	1

Pokój 209

1	Biurko B-4A	kpl.	2
2	Biurko B-4B	kpl.	2
3	Kontener K DS (drzwi + szuflada)	szt.	4
4	Szafa biurowa SB 4D (4x drzwi)	szt.	2
5	Regał biurowy RB 4D (4x drzwi)	szt.	1
6	Regał biurowy RB 2D (2x drzwi)	szt.	2
7	Szafka wisząca SW 2D (2x drzwiczki)	szt.	1
8	Szafka wisząca SW D (1x drzwiczki)	szt.	1
9	Szafa ubraniowa SU/d 4D (4x drzwi; drabina)	kpl.	1
10	Szafa gospodarcza SGz 4D+Ż (4x drzwi + żaluzja; zlew; bateria; bojler 10l)	szt.	1
11	Stół	szt.	1
12	Deska odbojowa	szt.	1

13	Deska odbojowa	szt.	1
14	Deska odbojowa	szt.	1

Pokój 213

1	Biurko B-1	kpl.	2
2	Kontener K 4S (4x szuflada)	szt.	2
3	Dostawka do biurka D-1A	szt.	1
4	Dostawka do biurka D-1B	szt.	1
5	Regał biurowy RB 4D (4x drzwi; 10x wnęka)	szt.	2
6	Szafa biurowa SB 2D (2x drzwi)	szt.	1
7	Regał biurowy RB 4D (4x drzwi)	szt.	1
8	Regał biurowy RB 2D (2x drzwi)	szt.	1
9	Szafa gospodarcza SGz 2DS (2x drzwi + szuflada; zlew; bateria; bojler 10l)	szt.	1
10	Szafa ubraniowa rogowa SUR 2D (2x drzwi, drabina)	szt.	1
11	Regał wiszący RW	szt.	1
12	Regał wiszący RW	szt.	1
13	Szafka wisząca SW D (1x drzwiczki)	szt.	2
14	Szafka kuchenna wisząca KW D (1x drzwiczki)	szt.	1
15	Szafka kuchenna wisząca KW D (1x drzwiczki)	szt.	1
16	Deska odbojowa	szt.	1
17	Wieszak (5 haczyków)	szt.	1

Pokój 403

1	Biurko B-3	kpl.	1
2	Kontener K 4S (4x szuflada)	szt.	1
3	Dostawka do biurka STd-3	szt.	1
4	Dostawka do biurka D-1B	szt.	1
5	Biurko B-4	kpl.	1
6	Kontener K DS (drzwiczki + szuflada)	szt.	1
7	Szafa biurowa SB 6D (6x drzwi)	szt.	4
8	Regał biurowy RB 4D (4x drzwi)	szt.	2
9	Regał biurowy RB 2D (2x drzwi)	szt.	1
10	Regał biurowy RB D (1x drzwi)	szt.	1
11	Szafa ubraniowa SU/d 4D (4x drzwi; drabina)	szt.	1
12	Regał wiszący RW	szt.	1
13	Szafka wisząca SW D (1x drzwiczki)	szt.	1
14	Szafa gospodarcza SGz 4D+Ż (4x drzwi + żaluzja; zlew; bateria; bojler 10l)	kpl.	1
15	Deska odbojowa	szt.	1

Pokój 404

1	Biurko B-4	kpl.	4
2	Kontener K DS (drzwiczki + szuflada)	szt.	4
3	Szafa biurowa SB 2D (2x drzwi)	szt.	2
4	Regał biurowy RB 4D (4x drzwi)	szt.	1
5	Regał biurowy RB 4D z przegrodą (4x drzwi)	szt.	1

6	Szafka biurowa SB 2D (2x drzwiczki)	szt.	1
7	Regał biurowy RB 2D z przegrodą - nadstawka (2x drzwi)	szt.	1
8	Stół	szt.	1
9	Szafka wisząca SW D (1x drzwiczki)	szt.	4
10	Regał wiszący RW	szt.	4
11	Deska odbojowa	szt.	1
12	Wieszak (5 haczyków)	szt.	1

Pokój 405

1	Biurko B-3	kpl.	1
2	Kontener K 4S (4x szuflada)	szt.	1
3	Dostawka do biurka D-1B	szt.	1
4	Dostawka do biurka STd-3	szt.	1
5	Biurko B-4	kpl.	1
6	Kontener K DS (drzwiczki + szuflada)	szt.	1
7	Szafa biurowa SB 6D (6x drzwi)	szt.	4
8	Szafa ubraniowa SU/d 4D (4x drzwi; drabina)	szt.	1
9	Regał biurowy RB 4D (4x drzwi)	szt.	3
10	Regał biurowy RB 2D (2x drzwi)	szt.	1
11	Regał biurowy RB D (1x drzwi)	szt.	1
12	Szafka wisząca SW D (1x drzwiczki)	szt.	1
13	Regał wiszący RW	szt.	1
14	Deska odbojowa	szt.	1

Pokój 408

1	Biurko B-5	kpl.	1
2	Kontener K 4S (4x szuflada)	szt.	1
3	Dostawka do biurka D-2	szt.	1
4	Dostawka do biurka STd-4 3/4R	szt.	1
5	Biurko B-4	kpl.	1
6	Kontener K DS (drzwiczki + szuflada)	szt.	1
7	Szafa biurowa SB 6D (6x drzwi)	szt.	3
8	Szafa ubraniowa SU/d 4D (4x drzwi; drabina)	szt.	1
9	Regał biurowy RB 2D (2x drzwi)	szt.	1
10	Regał biurowy RB 4D (4x drzwi)	szt.	3
11	Regał biurowy RB 2D (2x drzwi)	szt.	2
12	Regał biurowy RB D (1x drzwi)	szt.	1
13	Szafa gospodarcza SGz 4D+Ż (4x drzwi + żaluzja; zlew; bateria; bojler 10l)	kpl.	1
14	Szafka wisząca SW D (1x drzwiczki)	szt.	1
15	Regał wiszący RW	szt.	1

Pokój 409

1	Biurko B-2	kpl.	2
2	Kontener K 4S (4x szuflada)	szt.	2
3	Dostawka do biurka D-1A	szt.	2

4	Dostawka do biurka STd-2	szt.	1
5	Biurko B-4	kpl.	1
6	Kontener K DS (drzwiczki + szuflada)	szt.	1
7	Szafa biurowa SB 6D (6x drzwi)	szt.	2
8	Regał biurowy RB 4D (4x drzwi)	szt.	2
9	Szafa ubraniowa SU/d 4D (4x drzwi; drabina)	szt.	1
10	Szafa gospodarcza SGz 4D+Ż (4x drzwi + żaluzja; zlew; bateria; bojler 10l)	kpl.	1
11	Szafka wisząca SW D (1x drzwiczki)	szt.	1
12	Regał wiszący RW	szt.	1
13	Deska odbojowa 212x25 cm	szt.	1
14	Deska odbojowa 197x25 cm	szt.	1

Pokój 412

1	Biurko B-1	kpl.	2
2	Kontener K 4S (4x szuflada)	szt.	2
3	Dostawka do biurka STd-1	szt.	1
4	Szafa biurowa SBd 2D (2x drzwi, wolnostojąca)	szt.	2
5	Szafa biurowa SB 6D (6x drzwi)	szt.	4
6	Szafa ubraniowa SU/d 4D (4x drzwi; drabina)	szt.	1
7	Regał biurowy RB 4D (4x drzwi)	szt.	1
8	Regał biurowy RB 2D (2x drzwi)	szt.	1
9	Regał biurowy RB D (1x drzwi)	szt.	2
10	Szafa gospodarcza SGz 4D+Ż (4x drzwi + żaluzja; zlew; bateria; bojler 10l)	kpl.	1
11	Deska odbojowa	szt.	1
12	Deska odbojowa	szt.	1

Sala wykładowa 413

1	Biurko wykładowcy	szt.	1
2	Stół dwuosobowy	szt.	10
3	Stół trzyosobowy	szt.	5
4	Deska odbojowa	kpl.	1
5	Deska odbojowa	szt.	1
6	Deska odbojowa	szt.	1
7	Deska odbojowa	szt.	1
8	Deska odbojowa	szt.	1

Pokój 414

1	Biurko B-2	kpl.	2
2	Kontener K 4S (4x szuflada)	szt.	2
3	Dostawka do biurka D-1A	szt.	2
4	Szafa biurowa SB 6D (6x drzwi)	szt.	1
5	Regał biurowy RB 4D (4x drzwi)	szt.	3
6	Szafa biurowa SB 3D (3x drzwi)	szt.	2
7	Szafa ubraniowa SU/d 4D (4x drzwi; drabina)	szt.	1

8	Szafa gospodarcza SGz 4D+Ż (4x drzwi + żaluzja; zlew; bateria; bojler 10l)	kpl.	1
9	Szafka wisząca SW D (1x drzwiczki)	szt.	2
10	Regał wiszący RW	szt.	1
11	Regał wiszący RW	szt.	1
12	Stół	szt.	1
13	Deska odbojowa	szt.	1
14	Deska odbojowa	szt.	1

Pokój 415

1	Biurko B-2	kpl.	2
2	Kontener K 4S (4x szuflada)	szt.	2
3	Dostawka do biurka D-1	szt.	2
4	Dostawka do biurka STd-2	szt.	1
5	Szafa biurowa SB 4D (4x drzwi)	szt.	1
6	Szafa biurowa SB 3D (3x drzwi)	szt.	3
7	Regał biurowy RB 4D (4x drzwi)	szt.	2
8	Szafa ubraniowa rogowa SUR 2D (2x drzwi)	szt.	1
9	Deska odbojowa	szt.	2
10	Wieszak (5 haczyków)	szt.	1

Sala wykładowa P-1

1	Biurko wykładowcy	szt.	1
2	Stół dwuosobowy	szt.	10
3	Stół trzyosobowy	szt.	5
4	Deska odbojowa	szt.	1
5	Deska odbojowa	szt.	1
6	Deska odbojowa	szt.	1
7	Deska odbojowa	szt.	1
8	Deska odbojowa	szt.	1
9	Deska odbojowa	szt.	1

Przedmiot umowy dostarczony przez Wykonawcę w dniu 2014r.

Zamawiający przyjmuje przedmiot umowy bez zastrzeżeń.*

Niniejszy protokół stanowi podstawę do wystawienia faktur VAT*.

Uwagi dotyczące realizacji przedmiotu umowy: braki, wady lub usterki stwierdzone podczas odbioru:*

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

Termin usunięcia braków, wad lub usterek *

Przedstawiciel Wykonawcy:
(imię i nazwisko) (podpis)

Przedstawiciel Zamawiającego:
(imię i nazwisko) (podpis)

Braki, wady lub usterki wskazane w powyższym protokole usunięto w dniu r.

Zamawiający odbiera przedmiot umowy w całości, bez zastrzeżeń.

Powyższe stanowi podstawę do wystawienia faktury VAT.

Przedstawiciel Wykonawcy:
(imię i nazwisko) (podpis)

Przedstawiciel Zamawiającego:
(imię i nazwisko) (podpis)

* niepotrzebne skreślić

PROTOKÓŁ PRZEGLĄDU GWARANCYJNEGO

przedmiotu umowy dostawy z dnia
Nr 23/WILiŚ/2014, **CRZP 240/002/D/14/A**

WYKONAWCA:	ZAMAWIAJĄCY:
(pieczęć Wykonawcy)	(pieczęć Zamawiającego)

W dniu r. przedstawiciele Stron:

..... - przedstawiciel Wykonawcy
(imię i nazwisko)

..... - przedstawiciel Zamawiającego
(imię i nazwisko)

Dokonali przeglądu gwarancyjnego przedmiotu ww. umowy w zakresie przewidzianym w umowie.

Przeгляд gwarancyjny obejmował w szczególności:

- 1) wytrzymałość mocowań zawiasów, przewodników, prowadnic do szuflad;
- 2) poprawność działania zamków;
- 3) przesuw żaluzji w zabudowach gospodarczych;
- 4) doklejki wykończeniowe z PCV (w szczególności trwałość ich połączenia z płytą);
- 5) stan techniczny kółek w meblach mobilnych;
- 6) stan techniczny mocowania uchwytów.

W trakcie przeglądu Strony wskazały potrzebę usunięcia następujących usterek:

Pomieszczenie nr 203

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

Pomieszczenie nr 209

.....

.....

.....

Pomieszczenie nr 213

.....

.....

.....

Pomieszczenie nr 403

.....

.....

.....

Pomieszczenie nr 404

.....

.....

.....

Pomieszczenie nr 405

.....

.....

.....

Pomieszczenie nr 408

.....

.....

.....

Pomieszczenie nr 409

.....

.....

.....

Pomieszczenie nr 412

.....

.....

.....

Pomieszczenie nr 413

.....

.....

.....

Pomieszczenie nr 414

.....

.....

.....

Pomieszczenie nr 415

.....

.....

.....

Sala wykładowa P-1

.....

.....

.....

Termin usunięcia usterek, zgodnie z postanowieniami umowy Nr 23/WILiŚ/2014, CRZP 240/002/D/14/A wynosi:

- 1) Przystąpienie do naprawy gwarancyjnej w czasie nie dłuższym niż 48 godzin licząc w dni robocze od daty i godziny zgłoszenia usterki, tj. do dnia r.
- 2) Usunięcie awarii (niezależnie od rodzaju usterki, w miejscu zamontowania mebli) w czasie nie dłuższym niż 72 godziny licząc w dni robocze od daty i godziny przystąpienia do usuwania usterki;

Podpisy przedstawicieli Stron:

..... - przedstawiciel Wykonawcy

..... - przedstawiciel Zamawiającego

Usterki wskazane w niniejszym protokole usunięto w całości w dniu r.

Podpisy przedstawicieli Stron:

..... - przedstawiciel Wykonawcy

..... - przedstawiciel Zamawiającego

Nr postępowania: ZP 23/WILiŚ/2014
CRZP 240/002/D/14

WZÓR

UMOWA DOSTAWY

Nr ZP 23/WILiŚ/2014, **CRZP 240/002/D/14/B**

zawarta w dniu 2014 roku

pomiędzy:

Politechniką Gdańską, Wydziałem Inżynierii Lądowej i Środowiska z siedzibą w 80-233 Gdańsk,
ul. Narutowicza 11/12, NIP 584-020-35-93, REGON 000001620

reprezentowaną przez:

dr hab. inż. Ireneusza Kreję, prof. nadzw. PG – Dziekana Wydziału, działającego na podstawie
pełnomocnictwa Rektora Politechniki Gdańskiej

zwaną dalej „**Zamawiającym**”

a

(w przypadku przedsiębiorcy wpisanego do KRS)

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

reprezentowanym przez:

3.

4.

albo (w przypadku przedsiębiorcy wpisanego do CEiIDG)

Imię i nazwisko, działającym pod firmą,
z siedzibą w przy ulicy, wpisanym do Centralnej
Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, NIP, REGON

zwanym w dalszej treści umowy „**Wykonawcą**”,

który wyłoniony został w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, prowadzonym
w trybie przetargu nieograniczonego o wartości powyżej 207 000 euro, na podstawie ustawy
z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2013r., poz. 907
z późn. zm.), zwanej dalej ustawą Pzp.

Wykonawca oświadcza, że na dzień zawarcia niniejszej umowy informacje są zgodne
z dokumentami przedstawionymi na okoliczność jej zawarcia.

§ 1 PRZEDMIOT UMOWY

1. Przedmiotem umowy jest dostawa krzeseł dla Wydziału Inżynierii Lądowej i Środowiska Politechniki Gdańskiej, wraz z wniesieniem do pomieszczenia wskazanego przez Zamawiającego, na warunkach określonych w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia z dnia, zwanej w dalszej części umowy SIWZ oraz w ofercie z dnia złożonej przez Wykonawcę, stanowiącymi załączniki do niniejszej umowy i będącymi jej integralną częścią.
2. Wykonawca oświadcza, że dostarczony przedmiot umowy będzie spełniać wszystkie wymagania Zamawiającego opisane w SIWZ.
3. Wykonawca oświadcza, że przedmiot umowy będzie fabrycznie nowy, wolny od wszelkich wad i wykonany z bezpiecznych materiałów posiadających stosowne atesty oraz nie jest przedmiotem praw osób trzecich.

§ 2 TERMIN, MIEJSCE I WARUNKI REALIZACJI UMOWY

1. Realizacja przedmiotu umowy nastąpi w terminie **5 tygodni** od dnia zawarcia umowy.

Jest to maksymalny termin realizacji przedmiotu umowy, obejmujący dostawę, rozładunek i wniesienie krzeseł do pomieszczenia wskazanego przez Zamawiającego, liczony od dnia zawarcia umowy do dnia podpisania protokołu zdawczo-odbiorczego, bez zastrzeżeń.
2. Dostarczone krzesła będą zmontowane i gotowe do użytkowania.
3. Miejsce dostawy przedmiotu umowy: Politechnika Gdańska, Wydział Inżynierii Lądowej i Środowiska, ul. Narutowicza 11/12, 80-233 Gdańsk, Gmach Główny PG, Skrzydło B, parter, pok. 05. Koszty montażu, transportu, wniesienia, opakowań i ubezpieczenia na czas przewozu i dostawy do momentu odebrania przez Zamawiającego całego asortymentu bez zastrzeżeń ponosi Wykonawca.
4. Nazwa, parametry techniczne oraz cena przedmiotu umowy, dostarczonego do Zamawiającego muszą być zgodne z ofertą Wykonawcy.
5. Zamawiający zastrzega sobie prawo do szczegółowego sprawdzenia do 20% losowo wybranych krzeseł spośród wszystkich dostarczonych przez Wykonawcę krzeseł danego rodzaju, w celu stwierdzenia zgodności ich parametrów technicznych z ofertą Wykonawcy.
6. W przypadku dostarczenia towaru wadliwego, niespełniającego warunków zamówienia lub w przypadku, gdy w losowo wybranych krzesłach zostaną stwierdzone wady lub uszkodzenia lub gdy będą one niezgodne z ofertą Wykonawcy, Zamawiający ma prawo nie dokonać jego odbioru. Wystąpienie powyższych okoliczności nie uchyla uprawnień Zamawiającego oraz konsekwencji Wykonawcy związanych z niedotrzymaniem terminu realizacji umowy, określonego w ust. 1 niniejszego paragrafu.
7. W przypadku powierzenia realizacji umowy podwykonawcom, Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność wobec Zamawiającego za ich działania lub zaniechania.

8. Dostawa krzeseł może nastąpić wyłącznie w dni robocze, w godzinach 7⁰⁰-15⁰⁰ po telefonicznym zgłoszeniu z co najmniej 48 – godzinnym wyprzedzeniem.
9. Odbioru przedmiotu dostawy pod względem zgodności z ofertą dokonają upoważnieni przez Zamawiającego pracownicy: mgr inż. Katarzyna Grudzień-Dawidowicz lub mgr inż. Waldemar Sobczyński, spisując z Wykonawcą protokół zdawczo-odbiorczy. W przypadku uwag dotyczących realizacji przedmiotu umowy lub stwierdzonych wad przedmiotu umowy, strony ustalą sposób oraz termin usunięcia nieprawidłowości. Termin ten nie będzie dłuższy niż 7 dni kalendarzowych. Wystąpienie powyższych okoliczności nie uchyla uprawnień Zamawiającego oraz konsekwencji Wykonawcy związanych z niedotrzymaniem terminu realizacji umowy określonego w § 2 ust. 1 umowy i odpowiedzialności za niewykonanie lub nienależyte wykonanie zobowiązań umownych.
10. Osobą upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy w sprawach związanych z wykonaniem umowy jest
11. O każdej zmianie wyznaczonych osób Zamawiający i Wykonawca niezwłocznie powiadomią się wzajemnie. Szkody powstałe w wyniku niedopełnienia tego obowiązku obciążają stronę zobowiązaną.

§ 3

CENA UMOWY I WARUNKI PŁATNOŚCI

1. Za wykonanie przedmiotu umowy zgodnie z ofertą z dnia złożoną przez Wykonawcę, ustala się cenę w kwocie:

brutto: zł

słownie złotych: (.....)

2. Powyższa cena obejmuje wszystkie elementy cenotwórcze wynikające z zakresu i sposobu realizacji przedmiotu umowy.
3. Przedmiot umowy uważa się za zrealizowany, jeżeli zostanie odebrany protokołem zdawczo-odbiorczym, podpisanym przez obie strony bez zastrzeżeń, w terminie określonym § 2 ust. 1 niniejszej umowy. Protokół ten będzie stanowił podstawę do wystawienia faktury VAT.
4. Fakturę należy wystawić na: Politechnika Gdańska, Wydział Inżynierii Lądowej i Środowiska, 80-233 Gdańsk ul. Narutowicza 11/12. NIP 584-020-35-93.
5. Zapłata za fakturę nastąpi przelewem na konto bankowe Wykonawcy wskazane na fakturze, w ciągu 21 dni od daty otrzymania przez Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury.
6. Za dzień zapłaty uważać się będzie dzień obciążenia rachunku Zamawiającego.

§4

GWARANCJA I WARUNKI REALIZACJI NAPRAW W OKRESIE GWARANCJI

1. Wykonawca udziela gwarancji jakości na dostarczony przedmiot umowy w wymiarze m-cy, liczonej od daty podpisania protokołu zdawczo-odbiorczego bez zastrzeżeń.
2. Wszelkie koszty związane z wykonaniem obowiązków gwarancyjnych ponosi Wykonawca.

3. W ramach udzielonej gwarancji Wykonawca zobowiązuje się do:
 - 1) przystąpienia do naprawy gwarancyjnej w czasie nie dłuższym niż 48 godzin licząc w dni robocze od daty i godziny zgłoszenia usterki;
 - 2) usuwania awarii (niezależnie od rodzaju usterki) w czasie nie dłuższym niż pięć dni roboczych od daty i godziny przystąpienia do usuwania usterki;
 - 3) wymiany krzesła na nowe, jeżeli jego wada będzie niemożliwa do usunięcia;
 - 4) w przypadku wystąpienia konieczności dokonania naprawy krzesel poza siedzibą Zamawiającego, Wykonawca ponosi ryzyko ich uszkodzenia albo utraty.
4. Zamawiającemu przysługuje prawo do wymiany krzesła na nowe, jeżeli w okresie gwarancji dokonane zostaną jego trzy naprawy gwarancyjne bez względu na to, czy będą dotyczyły tej samej czy innej wady lub usterki, a krzesło nadal będzie wykazywało wady fizyczne uniemożliwiające jego eksploatację zgodnie z przeznaczeniem.
5. Wymiana, o której mowa w ust. 3 pkt 3) lub w ust. 4 niniejszego paragrafu nastąpi w terminie 7 dni roboczych od dnia otrzymania przez Wykonawcę, faksem lub e-mailem, pisemnego wniosku Zamawiającego dotyczącego wymiany krzesła.
6. Wymienione wadliwe krzesło staje się własnością Wykonawcy.
7. Zamawiającemu przysługują uprawnienia z tytułu rękojmi niezależnie od uprawnień z tytułu gwarancji.
8. Odpowiedzialność Wykonawcy z tytułu rękojmi nie podlega żadnym ograniczeniom lub wyłączeniom.
9. Strony postanawiają, iż wydłużają okres rękojmi do m-cy (okres gwarancji wynikający z oferty Wykonawcy)*, liczonych od daty podpisania przez Zamawiającego protokołu zdawczo-odbiorczego bez zastrzeżeń. Uprawnienia z tytułu rękojmi przysługują Zamawiającemu w całym okresie obowiązywania umowy, począwszy od daty jej zawarcia i wygasają łącznie z uprawnieniami gwarancyjnymi.

§5 KARY UMOWNE

1. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną:
 - 1) Za opóźnienie w zrealizowaniu przedmiotu umowy, zgodnie z § 2 ust. 1 niniejszej umowy w wysokości 50 zł za każdy dzień opóźnienia.
 - 2) Za opóźnienie w wykonywaniu zobowiązań gwarancyjnych Wykonawcy, określonych w § 4 ust. 3-5 niniejszej umowy, w wysokości 20 zł za każdy dzień opóźnienia, za każde naruszenie.
 - 3) W przypadku naruszenia innych postanowień umowy, w wysokości 100 zł za każdy przypadek naruszenia.
2. Za odstąpienie od umowy przez którąkolwiek ze stron, strona po której leżą przyczyny odstąpienia zapłaci drugiej stronie karę umowną w wysokości 10% ceny brutto określonej w § 3 ust. 1 umowy, z wyłączeniem okoliczności określonych w art. 145 ust.1 ustawy Pzp.

3. Oświadczenie o odstąpieniu od umowy przez którąkolwiek ze stron powinno zostać złożone na piśmie w terminie 14 dni od daty powzięcia przez drugą stronę wiadomości o wystąpieniu okoliczności determinującej odstąpienie od umowy, tj. m.in. w przypadku naruszenia postanowień umowy lub niewykonywania umowy z należytą starannością.
4. W przypadku powstania szkody przewyższającej wysokość kar umownych, Zamawiający ma prawo dochodzenia odszkodowania uzupełniającego na zasadach ogólnych Kodeksu Cywilnego.
5. Wykonawca wyraża zgodę na potrącenie naliczonej kary umownej bez uprzedniego wezwania z przysługującej mu ceny lub z zabezpieczenia należytego wykonania umowy.
6. Dochodzenie kar umownych za odstąpienie od umowy nie wyklucza dochodzenia kar umownych z innych tytułów.

§ 6 POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Strony dopuszczają zmianę umowy w zakresie i na warunkach określonych w Rozdziale XIV podrozdział II ZMIANA POSTANOWIEŃ UMOWY Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia z dnia , stanowiącej załącznik nr 2 do niniejszej umowy i będącej jej integralną częścią.
2. W sprawach nieuregulowanych postanowieniami niniejszej umowy obowiązują przepisy Kodeksu Cywilnego, jeżeli przepisy ustawy Pzp nie stanowią inaczej, a ewentualne spory między stronami będą rozstrzygane wg prawa polskiego przez Sąd właściwy dla siedziby Zamawiającego.
3. Przez dni robocze strony rozumieją dni od poniedziałku do piątku, z wyłączeniem sobót oraz dni ustawowo wolnych od pracy.
4. Wykonawca przejmuje na siebie odpowiedzialność z tytułu wszelkich roszczeń, z jakimi osoby trzecie mogą wystąpić przeciwko Zamawiającemu w związku z korzystaniem przez niego z praw należących do osób trzecich, a w szczególności z praw autorskich, patentów, wzorów użytkowych, wzorów zdobniczych, wzorów przemysłowych lub znaków towarowych, jeżeli normalne korzystanie z przedmiotu umowy wymaga korzystania z tych praw. W przypadku ujawnienia się roszczeń osób trzecich Wykonawca podejmie wszelkie niezbędne czynności i działania zabezpieczające Zamawiającego przed roszczeniami, stratami, kosztami lub innego rodzaju odpowiedzialnością wobec osób trzecich. W przypadku wystąpienia po stronie Zamawiającego strat, kosztów, wydatków lub konieczności zaspokojenia roszczeń osób trzecich, za które Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności, Wykonawca zobowiązany jest do ich pokrycia lub zwrotu w pełnej wysokości.
5. Zamawiający nie dopuszcza możliwości cesji wierzytelności ani przeniesienia praw i obowiązków wynikających z niniejszej umowy na osoby trzecie bez jego uprzedniej pisemnej zgody.
6. Strony wiążą inne warunki i postanowienia zawarte w ofercie z dnia i Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia na dostawę mebli i krzeseł dla Wydziału Inżynierii Lądowej i Środowiska Politechniki Gdańskiej z dnia

7. Niniejszą umowę sporządzono w 2 jednobrzmiących egzemplarzach, po 1 dla każdej ze stron.

Załączniki do umowy:

1. Protokół zdawczo-odbiorczy
2. SIWZ
3. Oferta Wykonawcy

* niepotrzebne skreślić

WYKONAWCA

ZAMAWIAJĄCY

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

....., dnia

PROTOKÓŁ ZDAWCZO-ODBIORCZY
dotyczący przekazania przedmiotu umowy dostawy z dnia
Nr 23/WILiŚ/2014, **CRZP 240/002/D/14/B**

WYKONAWCA:	ZAMAWIAJĄCY:
(pieczęć Wykonawcy)	(pieczęć Zamawiającego)

Część B – Krzesła

- 1) – szt.
- 2) - szt.
- 3) – szt.
- 4) – szt.

Przedmiot umowy dostarczony przez Wykonawcę w dniu 2014r.

Dokonano szczegółowego sprawdzenia szt. losowo wybranych spośród wszystkich dostarczonych przez Wykonawcę krzesel danego rodzaju, w celu stwierdzenia zgodności ich parametrów technicznych z ofertą Wykonawcy.

Zamawiający przyjmuje przedmiot umowy bez zastrzeżeń.*

Niniejszy protokół stanowi podstawę do wystawienia faktur VAT*.

Braki, wady lub usterki wskazane w powyższym protokole usunięto w dniu r.

Zamawiający odbiera przedmiot umowy w całości, bez zastrzeżeń.

Powyzsze stanowi podstawę do wystawienia faktury VAT.

Przedstawiciel Wykonawcy:
(imię i nazwisko) (podpis)

Przedstawiciel Zamawiającego:
(imię i nazwisko) (podpis)

* niepotrzebne skreślić

.....
(pieczęć Zamawiającego)

....., dnia 2014r.

Nr postępowania: ZP 23/WILIS/2014
CRZP 240/002/D/14

Protokół z badania i oceny próbki-kontenera

Próbka-kontener załączona do oferty nr

Nazwa (firma) i adres Wykonawcy:

.....

.....

.....

L.p.	Elementy próbki podlegające ocenie	Ocena spełnia/nie spełnia	Uwagi
1.	Zgodność wykonania próbki z wymaganym rysunkiem		
2.	Zgodność użytych materiałów i surowców z wymaganiami w opisie przedmiotu zamówienia		
	a) Zamek		
	b) Kółka		
	c) Uchwyt		
	d) Piórnik		
	e) Kolor płyty		
	f) Obrzeże PCV/ABS (kolor / grubość)		

3.	Zgodność zastosowanych materiałów i surowców w kontenerze z oferowanymi w wykazie akcesoriów, które zostaną użyte do wykonania mebli, sporządzonym wg wzoru określonego w załączniku nr 6A do SIWZ, stanowiącym załącznik do oferty Wykonawcy		
a)	Prowadnica rolkowa (również sprawdzenie równoległości wysuwu wszystkich szuflad)		
b)	Zamek meblowy		
c)	Płyta wiórowa melaminowana grubości 18 mm		
4.	Jakość wykonania wzoru		
a)	montaż akcesoriów meblowych (np. prowadnice zamontowane zgodnie z zaleceniami producenta)		
b)	jakość wykończenia krawędzi (brak ubytków i zaprawek w płycie; gładkość – wypolerowanie wszystkich krawędzi; minimalną, widoczną ilość kleju)		
c)	sprawdzenie działania zamków centralnych		
d)	sprawdzenie równoległości frontów szuflad (dopuszczalne przerwy między szufladami 2-3 mm, również po wysunięciu jednocześnie wszystkich szuflad)		
e)	równomierne doleganie frontów szuflad do korpusu		
f)	płynność wysuwu szuflad, (nie mogą się blokować, wysuwać lekko na rołkach)		

g)	ogólna jakość wykonania konstrukcji skrzyniowej korpusu kontenera i szuflad (niedopuszczalne są prześwity w połączeniach, zarysowanie płyty oraz brak równoległości połączeń)		
----	---	--	--

Ogólna ocena dopuszczenia próbki do postępowania: spełnia* / nie spełnia*

Uwagi dodatkowe :

.....

.....

Skład i podpisy członków Komisji dokonującej oceny i badania próbki :

.....

.....

.....

.....

.....

Załączniki:

.....

.....
(pieczęć Zamawiającego)

....., dnia 2014r.

Nr postępowania: ZP 23/WILIS/2014
CRZP 240/002/D/14

Protokół z badania i oceny próbek - krzesel

Oferta nr

Nazwa (firma) i adres Wykonawcy:

.....

.....

.....

Próbka – Krzesło komputerowe obrotowe „F-1”

L.p.	Elementy próbki podlegające ocenie	Ocena spełnia/nie spełnia	Uwagi
1.	sposób wykonania podstawy pięcioramiennej krzesła		
2.	zastosowane kółka		
3.	rodzaj podłokietników		
4.	sposób wykonania siedziska i oparcia		
5.	mechanizm zastosowany w krześle (kąąt nachylenia, możliwość regulacji głębokości siedziska)		
6.	rodzaj tkaniny		

Próbka – Krzesło komputerowe obrotowe „F-2”

L.p.	Elementy próbki podlegające ocenie	Ocena spełnia/nie spełnia	Uwagi
1.	sposób wykonania podstawy pięcioramiennej krzesła		
2.	zastosowane kółka		
3.	rodzaj podłokietników		
4.	sposób wykonania siedziska i oparcia		
5.	mechanizm zastosowany w krześle (możliwość swobodnego kołysania wraz z blokadą)		
6.	rodzaj tkaniny		

Próbka – Krzesło KT

L.p.	Elementy próbki podlegające ocenie	Ocena spełnia/nie spełnia	Uwagi
1.	wykonanie podstawy metalowej krzesła		
2.	kolorystyka stelaża (podstawy krzesła)		
3.	sposób wykonania siedziska i oparcia krzesła		
4.	rodzaj tkaniny		

Próbka – Krzesło KU

L.p.	Elementy próbki podlegające ocenie	Ocena spełnia/nie spełnia	Uwagi
1.	wykonanie podstawy metalowej krzesła		
2.	kolorystyka stelaża (podstawy krzesła)		
3.	sposób wykonania siedziska i oparcia krzesła		

Ogólna ocena dopuszczenia próbki do postępowania: spełnia* / nie spełnia*

Uwagi dodatkowe :

.....

.....

Skład i podpisy członków Komisji dokonującej oceny i badania próbki :

.....

.....

.....

.....

Załączniki:

.....