

## **SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA**

dotycząca postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na dostawę o wartości nie przekraczającej kwotę określoną w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych zwanej dalej „*ustawą*” (tekst jednolity: Dz. U. z 2013 r. poz. 907 z późn. zm.) na:

### **dostawę książek do Biblioteki Głównej Politechniki Gdańskiej w 2014 roku [3]**

#### **Spis treści**

- I. Nazwa oraz adres Zamawiającego
- II. Tryb udzielenia zamówienia
- III. Opis przedmiotu zamówienia
- IV. Informacja o obowiązku osobistego wykonania przez Wykonawcę kluczowych części zamówienia
- V. Termin wykonania zamówienia
- VI. Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków
- VII. Wykaz oświadczeń lub dokumentów, jakie mają dostarczyć Wykonawcy w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu oraz braku podstaw do wykluczenia
- VIII. Informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z Wykonawcami
- IX. Wymagania dotyczące wadium
- X. Termin związania ofertą
- XI. Opis sposobu przygotowywania ofert
- XII. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert
- XIII. Opis sposobu obliczenia ceny
- XIV. Opis kryteriów, którymi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty, wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów i sposobu oceny ofert
- XV. Informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego
- XVI. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy
- XVII. Wzór umowy
- XVIII. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących Wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia

## **I. Nazwa oraz adres Zamawiającego**

Politechnika Gdańska Biblioteka Główna  
80-233 Gdańsk, ul. G. Narutowicza 11/12  
[www.pg.gda.pl](http://www.pg.gda.pl)  
NIP: 584 – 020 – 35 - 93

### **Jednostka prowadząca postępowanie:**

Dział Zamówień Publicznych  
80-233 Gdańsk, ul. G. Narutowicza 11/12  
tel. (0-58) 348-63-81 fax (0-58) 347-29-13

## **II. Tryb udzielenia postępowania**

Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego poniżej 207.000 Euro na podstawie przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity: Dz. U. z 2013 r. poz. 907 z późn. zm.) zwanej dalej „*ustawą*”, zgodnie z wymaganiami określonymi w niniejszej specyfikacji istotnych warunków zamówienia zwanej dalej „*specyfikacją*”.

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert:

- wariantowych,
- w formie elektronicznej.

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

Nie przewiduje się aukcji elektronicznej ani zawarcia umowy ramowej.

Przygotowując ofertę, Wykonawca winien dokładnie zapoznać się z zawartością wszystkich dokumentów składających się na specyfikację, którą należy odczytywać wraz z ewentualnymi modyfikacjami i zmianami wnoszonymi przez Zamawiającego.

## **III. Opis przedmiotu zamówienia**

Przedmiotem zamówienia jest *dostawa książek krajowych i zagranicznych do Biblioteki Głównej Politechniki Gdańskiej w 2014 roku (3)*.

Zamówienie obejmuje dostawę (wraz z transportem) książek krajowych i zagranicznych, wydawanych w wersji drukowanej i/lub elektronicznej, określonych opisem bibliograficznym (autor, tytuł, nr edycji, miejsce i rok wydania, ISBN i/lub ISSN), w jednym lub wielu egzemplarzach.

Zamawiający podzielił przedmiot zamówienia na trzy części:

**Część 1:** dostawa książek krajowych

**Część 2:** dostawa książek zagranicznych dla Biblioteki Głównej i jednostek organizacyjnych Politechniki Gdańskiej

dopuszczając możliwość składania ofert na poszczególne części przedmiotu zamówienia.

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia określa:

- formularz cenowy dostawy książek krajowych – załącznik nr 5/1 do specyfikacji
- formularz cenowy dostawy książek zagranicznych dla Biblioteki Głównej i jednostek organizacyjnych Politechniki Gdańskiej – załącznik nr 5/2 do specyfikacji

Tytuły książek dostarczane do Zamawiającego, muszą być tożsame z wykazem przedstawionym w załącznikach nr 5/1 - 5/2 do specyfikacji. Zamawiający nie przyjmie dostaw książek niezgodnych w zakresie roku wydania, numeru wydania i/lub dodruku, ISBN i/lub ISSN, z danymi opisanymi w ww. załącznikach.

Zamawiający nie zamierza zastępować książek czasowo niedostępnych alternatywnymi pozycjami.

Zamawiający nie przewiduje jakichkolwiek zamienników dla tytułów zamieszczonych w ofercie.

Zamawiający dopuszcza, w przypadku książek niedostępnych u wydawcy, realizację z rynku wtórnego, antykwarycznego egzemplarzy nowych i używanych w stanie: "używana - jak nowa" ("used - like new"), "używana - stan bardzo dobry" (used - very good").

Zamawiający wymaga, aby okres gwarancji na książki wynosił 12 miesięcy i obejmował wszystkie wykryte podczas eksploatacji wady powstałe w trakcie poprawnego, zgodnego z przeznaczeniem użytkowania.

Zamawiający wymaga załączenia do oferty warunków licencji wydawcy dla tych publikacji w wersji elektronicznej, które takiej licencji wymagają.

Zamawiający wymaga, aby wykonawca złożył oświadczenie, że przedmiot umowy nie jest własnością osób trzecich i nie jest obciążony prawem osób trzecich.

Zamawiający zastrzega sobie prawo do niezrealizowania całości przedmiotu zamówienia. Realizacja przez Zamawiającego mniejszych ilości książek niż wymienione w specyfikacji nie może być podstawą żadnych roszczeń ze strony Wykonawcy wobec Zamawiającego.

**Kod wg CPV:**

22113000-5 – książki biblioteczne

22212100-0 – wydawnictwa seryjne

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

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

##### **Podwykonawstwo**

Wykonawca może powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcy.

W przypadku powierzenia realizacji umowy podwykonawcy Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność wobec Zamawiającego za jego działania i zaniechania.

Przez **umowę o podwykonawstwo** należy rozumieć umowę w formie pisemnej o charakterze odpłatnym, której przedmiotem są usługi, dostawy lub roboty budowlane stanowiące część zamówienia publicznego, zawartą między wybranym przez Zamawiającego Wykonawcą a innym podmiotem (podwykonawcą), a w przypadku zamówień publicznych na roboty budowlane także między podwykonawcą a dalszym podwykonawcą lub między dalszymi podwykonawcami.

Wykonawca jest zobowiązany do wskazania, w formularzu oferty, części zamówienia, której wykonanie powierzy podwykonawcom.

#### **V. Termin wykonania zamówienia**

Termin realizacji całości zamówienia:

dla części 1: książki krajowe – 28 dni od daty podpisania umowy

dla części 2: książki zagraniczne dla Biblioteki Głównej i jednostek organizacyjnych Politechniki Gdańskiej – 60 dni od daty podpisania umowy

#### **VI. Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków**

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy:

1. spełniają warunki, określone w art. 22 ust. 1 ustawy, dotyczące:

- 1) posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania;  
*Działalność prowadzona na potrzeby wykonania przedmiotu zamówienia w niniejszym postępowaniu nie wymaga posiadania specjalnych uprawnień.*
- 2) posiadania wiedzy i doświadczenia;

*Zamawiający nie wyznacza szczegółowego warunku w tym zakresie.*

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

*Zamawiający nie wyznacza szczegółowego warunku w tym zakresie.*

- 4) sytuacji ekonomicznej i finansowej;

*Zamawiający nie wyznacza szczegółowego warunku w tym zakresie.*

2. wykażą brak podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 oraz w art. 24 ust. 2 pkt 5 ustawy.

Wykonawcy, którzy nie wykażą braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia, zostaną wykluczeni z udziału w niniejszym postępowaniu.

Ocena spełniania warunków udziału w postępowaniu dokonana zostanie w oparciu o informacje zawarte w wymaganych oświadczeniach i dokumentach, określonych w rozdziale VII niniejszej specyfikacji.

Z treści załączonych dokumentów musi wynikać jednoznacznie, iż ww. warunki Wykonawca spełnia.

## **VII. Wykaz oświadczeń lub dokumentów, jakie mają dostarczyć Wykonawcy w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu**

1. W celu wykazania spełniania przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w rozdziale VI pkt 1 niniejszej specyfikacji, Zamawiający żąda następujących dokumentów:

- *oświadczenia o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu* – z wykorzystaniem wzoru – załącznik nr 2 do specyfikacji

2. W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia Wykonawcy w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy, Zamawiający żąda następujących dokumentów:

- *oświadczenia o braku podstaw do wykluczenia z postępowania* – z wykorzystaniem wzoru – załącznik nr 3 do specyfikacji

3. W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia Wykonawcy z postępowania o udzielenie zamówienia Wykonawcy w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 2 pkt 5 ustawy, Zamawiający żąda następujących dokumentów:

- *informacji o nie przynależności do grupy kapitałowej* – na druku formularza oferty – załącznik nr 1 do specyfikacji

W przypadku przynależności do grupy kapitałowej w rozumieniu definicji zawartej w art. 4 pkt. 14 ustawy z dnia 16 lutego 2007 roku o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. z 2007 r., nr 50, poz. 331 z późn. zmianami)

- *listę podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej zgodnie z art. 26 ust. 2d ustawy* – z wykorzystaniem wzoru – załącznik nr 4 do specyfikacji

3. Wykonawca może polegać na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia lub zdolnościach finansowych innych podmiotów niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków. Wykonawca w takiej sytuacji jest zobowiązany 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 wykonywaniu zamówienia.

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

4. Jeżeli Wykonawca, wykazując spełnianie warunków, o których mowa w rozdziale VI pkt 1, polega na zasobach innych podmiotów na zasadach określonych w art. 26 ust. 2b ustawy, a podmioty te będą brać udział w realizacji części zamówienia, Zamawiający żąda od Wykonawcy przedstawienia w odniesieniu do tych podmiotów dokumentu wymienionego w pkt 2 niniejszego rozdziału tj.:
  - *oświadczenia o braku podstaw do wykluczenia z postępowania* – z wykorzystaniem wzoru – załącznik nr 3 do specyfikacji

### **VIII. Informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z Wykonawcami**

1. Wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz inne informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują w formie pisemnej, faksem lub drogą elektroniczną.  
W wypadku porozumiewania się oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów za pomocą faksu lub drogą elektroniczną, każda ze Stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdzi fakt otrzymania faksu lub e-maila.  
Adres elektroniczny: **[pmaja@pg.gda.pl](mailto:pmaja@pg.gda.pl)**  
Numer faksu Zamawiającego: **(58) 347-26-40**.  
Adres do korespondencji: **Politechnika Gdańska  
ul. G. Narutowicza 11/12, 80-233 Gdańsk-Wrzeszcz**
2. Przekazywanie oświadczeń lub dokumentów, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy, odbywać się będzie w formie pisemnej.
3. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia wszelka korespondencja prowadzona będzie wyłącznie z pełnomocnikiem.
4. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści specyfikacji. Zamawiający niezwłocznie udzieli wyjaśnień, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert – pod warunkiem że wniosek o wyjaśnienie treści specyfikacji wpłynął do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.
5. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami zostanie przekazana Wykonawcom, którym Zamawiający przekazał specyfikację, bez ujawniania źródła zapytania oraz zamieszczona na stronie internetowej - [www.dzp.pg.gda.pl](http://www.dzp.pg.gda.pl), na której udostępniona jest specyfikacja.
6. W uzasadnionych przypadkach, przed upływem terminu składania ofert, Zamawiający może zmienić treść specyfikacji.  
Dokonaną zmianę specyfikacji Zamawiający przekaze niezwłocznie wszystkim Wykonawcom, którym przekazano specyfikację a także zamieści na własnej stronie internetowej - [www.dzp.pg.gda.pl](http://www.dzp.pg.gda.pl).
7. Osobą upoważnioną do kontaktowania się z Wykonawcami w sprawach dotyczących przedmiotu zamówienia jest **Maja Kossowska** – tel. (58) 347-26 40, fax (58) 347 26 40 w dniach od poniedziałku do piątku, w godz. 8<sup>00</sup> – 14<sup>00</sup>.

### **IX. Wymagania dotyczące wadium**

1. Warunkiem przystąpienia do przetargu jest wniesienie, przed upływem terminu składania ofert, wadium w wysokości:
  - Część 1 – książki krajowe **510 zł**
  - Część 2 – książki zagraniczne dla Biblioteki Głównej i jednostek organizacyjnych Politechniki Gdańskiej **790 zł**
2. Wadium może być wniesione w jednej lub kilku następujących formach:
  - 1) w pieniądzu
  - 2) poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym że poręczenie kasy jest zawsze poręczeniem pieniężnym,
  - 3) gwarancjach bankowych,
  - 4) gwarancjach ubezpieczeniowych,

- 5) poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b, ust. 5, pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (tekst jednolity Dz. U. z 2007 r. Nr 42, poz. 275)
3. Wadium wnoszone w pieniądzu wpłacić należy przelewem na rachunek bankowy Zamawiającego nr 64 1160 2202 0000 0001 8607 3782, w Banku Millennium, z dopiskiem: „**Dostawa książek do Biblioteki Głównej część ..... - wadium**”  
Wniesienie wadium w pieniądzu za pomocą przelewu bankowego Zamawiający będzie uważał za skuteczne tylko wówczas, gdy bank prowadzący rachunek Zamawiającego potwierdzi, że otrzymał taki przelew przed upływem terminu składania ofert.
4. Wadium wnoszone w jednej z form określonych w pkt 2 ppkt 2) – 5) następuje poprzez zdeponowanie za pokwitowaniem oryginału dokumentu w Kwesturze Politechniki Gdańskiej, I piętro Gmachu „B” PG w Gdańsku, przy ul. G. Narutowicza 11/12, w dniach od poniedziałku do piątku, w godz. 9<sup>00</sup> do 13<sup>00</sup> lub przesłanie pocztą na adres Kwestura Politechniki Gdańskiej, ul. G. Narutowicza 11/12, 80-233 Gdańsk, z dopiskiem: „**Dostawa książek do Biblioteki Głównej część ..... - wadium**”.  
Wadium wniesione w jednej z form określonych w pkt 2 ppkt 2) – 5) Zamawiający będzie uważał za skuteczne tylko wówczas, gdy w terminie najpóźniej składania ofert, Zamawiający otrzyma stosowny dokument.
5. Dokument wadium (poręczenie lub gwarancja) musi być sporządzony zgodnie z obowiązującym prawem i zawierać następujące elementy:
  - a) nazwę oraz wskazanie siedziby: dającego zlecenie (Wykonawcy), beneficjenta gwarancji/poręczyciela (Zamawiającego), oraz gwaranta/poręczyciela (banku; instytucji ubezpieczeniowej lub podmiotu poręczającego)
  - 2) określenie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, którego dotyczy
  - 3) kwotę
  - 4) termin ważności
  - 5) mieć formę oświadczenia bezwarunkowego płatnego na pierwsze pisemne żądanie Zamawiającego,
  - 6) być nieodwołalny,
  - 7) obejmować odpowiedzialność za **wszystkie przypadki** powodujące utratę wadium przez Wykonawcę, określone w art. 46 ust. 4a, 5 ustawy PZP,
  - 8) a także obejmować **cały okres związania ofertą**, określony w specyfikacji.
6. Zamawiający dokona zwrotu wadium wszystkim Wykonawcom zgodnie z art. 46 ust. 1 do 4 ustawy.

## **X. Termin związania ofertą**

Wykonawca składający ofertę będzie nią związany przez **30 dni** od upływu terminu składania ofert. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

## **XI. Opis sposobu przygotowywania oferty**

1. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
2. Oferta powinna być sporządzona zgodnie z wymaganiami ustawy i specyfikacji.
3. Treść oferty wraz z załącznikami musi być czytelna.
4. Oferta powinna być sporządzona w sposób umożliwiający Zamawiającemu udostępnienie dokumentów, z wyjątkiem zawierających informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa, wszystkim zainteresowanym.
5. Oferta powinna być napisana w języku polskim pod rygorem nieważności, pismem maszynowym lub czytelnym pismem odręcznym, przy użyciu nieścieralnego tuszu lub atramentu.
6. W celu wykluczenia przypadkowego zdekompletowania oferty zaleca się, aby wszystkie karty oferty były spięte, a strony ponumerowane.
7. 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.
8. Zamawiający wymaga od Wykonawcy wskazania w formularzu oferty (załącznik nr 1 do specyfikacji) informacji o częściach zamówienia które powierza podwykonawcom.

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

Lp.	Dokument
1.	Formularz oferty – z wykorzystaniem wzoru – załącznik nr 1 do specyfikacji
2.	<i>Opcjonalnie, jeśli występuje pełnomocnik</i> , pełnomocnictwo dla osoby reprezentującej w niniejszym postępowaniu Wykonawcę lub pełnomocnictwo dla osoby lub podmiotu reprezentującego kilku Wykonawców składających ofertę wspólną – zgodnie z art. 23 ust. 2 ustawy
3.	Formularz cenowy – z wykorzystaniem wzoru - załącznik nr 5/1, lub 5/2, lub 5/3 do specyfikacji
4.	<i>Opcjonalnie</i> , warunki licencji wydawcy dla tych publikacji w wersji elektronicznej, które takiej licencji wymagają
<i>A. Dokumenty wykazujące spełnianie warunków udziału w postępowaniu</i>	
5.	Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu – z wykorzystaniem wzoru - załącznik nr 2 do specyfikacji
<i>B. Dokumenty wykazujące brak podstaw do wykluczenia z postępowania</i>	
6.	Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z postępowania – z wykorzystaniem wzoru - załącznik nr 3 do specyfikacji
7.	Informacja o nie przynależności do grupy kapitałowej – na druku formularza oferty – załącznik nr 1 do specyfikacji W przypadku przynależności do grupy kapitałowej w rozumieniu definicji zawartej w art. 4 pkt. 14 ustawy z dnia 16 lutego 2007 roku o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. z 2007 r., nr 50, poz. 331 z późn. zmianami) - listę podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej zgodnie z art. 26 ust. 2d ustawy - z wykorzystaniem wzoru – załącznik nr 4 do specyfikacji
<i>D. Dokumenty, których załączenie zalecane jest przez Zamawiającego</i>	
8.	Aktualny odpis właściwego rejestru lub zaświadczenie o wpisie w CEIDG potwierdzające, że osoba podpisująca ofertę ma stosowne umocowanie do reprezentowania Wykonawcy

10. Dokumenty załączone do oferty winny być złożone w formie oryginału albo kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy, za wyjątkiem pełnomocnictwa. Pełnomocnictwo może być złożone w formie oryginału lub kserokopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez notariusza.
11. 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, kopie dokumentów dotyczących odpowiednio Wykonawcy lub tych podmiotów są poświadczane za zgodność z oryginałem odpowiednio przez Wykonawcę lub te podmioty.
12. Ofertę należy zamieścić w zamkniętej kopercie opatrzonej nazwą i adresem Wykonawcy, zaadresowanej na adres Zamawiającego (z dopiskiem: Dział Zamówień Publicznych) oraz posiadającej oznaczenie: „Oferta w przetargu na **dostawa książek do Biblioteki Głównej część ..... [3]**. Nie otwierać przed **05 - 08 - 2014** r., godz. **13:00**”.
13. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem, złożeniem oferty i uczestnictwem w postępowaniu.  
Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu, z zastrzeżeniem art. 93 ust. 4 ustawy.
14. Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski. W razie wątpliwości uznaje się, iż wersja polskojęzyczna jest wersją wiążącą.
15. Wykonawców obowiązuje wykorzystanie załączonych wzorów dokumentów – załączników. Wszystkie pola i pozycje tych wzorów winny być wypełnione, a w szczególności muszą zawierać wszystkie wymagane informacje i dane oraz zawierać odpowiedzi na wszystkie pytania. Nie dopuszcza się składania alternatywnych co do treści i formy dokumentów.
16. Przed upływem terminu składania ofert, Wykonawca może wprowadzić zmiany do złożonej oferty lub ją wycofać. Zarówno zmiana, jak i wycofanie oferty winny być doręczone Zamawiającemu na piśmie pod rygorem nieważności przed upływem terminu składania ofert. Oświadczenie o wprowadzeniu zmian lub wycofaniu oferty winno być opakowane i oznaczone tak jak oferta,

a opakowanie winno zawierać dodatkowe oznaczenie wyrazem, odpowiednio: „ZMIANA” lub „WYCOFANIE”.

### **Podpisywanie oferty**

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

*Zaleca się, aby dla ułatwienia identyfikacji podpis osoby podpisującej ofertę i pozostałe dokumenty, lub poświadczającej za zgodność z oryginałem kopię dokumentów, był opatrzony imienną pieczęcią.*

*W celu potwierdzenia, że osoba podpisująca ofertę ma stosowne umocowanie do reprezentowania Wykonawcy, Zamawiający zaleca załączenie do oferty aktualny odpis właściwego rejestru lub zaświadczenie o wpisie w CEIDG.*

### **Pełnomocnictwo**

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

Załączone do oferty pełnomocnictwo musi być udzielone w formie pisemnej, określać jego zakres i podpisane przez osoby uprawnione do reprezentacji Wykonawcy.

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

### **Tajemnica przedsiębiorstwa**

Przez tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu art. 11 ust. 4 ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (tekst jednolity: Dz. U. 2003 r. Nr 153, poz. 1503, z późn. zm.) rozumie się nieujawnione do wiadomości publicznej informacje techniczne, technologiczne, organizacyjne przedsiębiorstwa lub inne informacje posiadające wartość gospodarczą, co do których Wykonawca podjął niezbędne działania w celu zachowania ich poufności oraz zastrzegł składając ofertę, iż nie mogą być one udostępnione.

W przypadku gdyby oferta, oświadczenia lub dokumenty zawierały informacje, stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa Wykonawca winien, nie później niż w terminie składania ofert, w sposób nie budzący wątpliwości zastrzec, które informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa.

Informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa muszą być oznaczone klauzulą: „NIE UDOSTĘPNIAC. INFORMACJE STANOWIĄ TAJEMNICĘ PRZEDSIĘBIORSTWA W ROZUMIENIU ART. 11 UST. 4 USTAWY O ZWALCZANIU NIEUCZCIWEJ KONKURENCJI” i załączone jako odrębna część nie złączona z ofertą w sposób trwały.

W przypadku, gdy Wykonawca zastrzeże w ofercie informacje, które nie stanowią tajemnicy przedsiębiorstwa lub są jawne na podstawie przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych lub odrębnych przepisów, Zamawiający bez zgody Wykonawcy odtajni odpowiednio informacje (zgodnie z wyrokiem Sądu Najwyższego z dnia 20.10.2005 r. sygn. akt III CZP 74/05).

### **Oferta wspólna Wykonawców**

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

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

- postępowanie o zamówienie publiczne, którego dotyczy,
- Wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia,
- ustanowionego pełnomocnika,
- zakres jego umocowania.

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

**2.** Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia w formularzu oferty jak i w innych dokumentach powołujących się na „Wykonawcę” w miejscu np. nazwa i adres Wykonawcy, winni wpisać dane dotyczące wszystkich Wykonawców, a nie ich pełnomocnika.

**3.** Aby podmioty występujące wspólnie spełniały warunki:



- ➔ każdy z tych podmiotów z osobna musi wykazać brak podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia .  
Dokumenty opisane w rozdz. VII w pkt 2 i 3 specyfikacji, które muszą zostać złożone na potwierdzenie wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia, każdy podmiot składa z osobna.
- ➔ łącznie (wspólnie) te podmioty muszą spełniać warunki, o których mowa w rozdz. VI pkt 1 specyfikacji.  
Dokumenty opisane w rozdz. VII w pkt 1 specyfikacji, które należy złożyć na potwierdzenie spełniania warunków o których mowa w rozdz. VI pkt 1, podmioty składają wspólnie lub każdy podmiot z osobna.

Dokumenty dotyczące poszczególnych podmiotów, powinny być podpisane odpowiednio przez osoby uprawnione do reprezentowania tych podmiotów, których dotyczą.

Dokumenty, wspólne dla wszystkich podmiotów, powinny być podpisane przez pełnomocnika lub wszystkich Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie.

4. Oferta winna być podpisana przez każdego z Wykonawców występujących wspólnie lub upoważnionego przedstawiciela – pełnomocnika, by prawnie zobowiązywała wszystkich Wykonawców.
5. Podmioty występujące wspólnie ponoszą solidarną odpowiedzialność za niewykonanie lub nienależyte wykonanie zobowiązań.

#### **Zasady udostępniania dokumentów:**

Dokumenty związane z prowadzonym postępowaniem będą udostępniane zgodnie z § 5 Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 26 października 2010 r. w sprawie protokołu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego (Dz. U. z 2010 Nr 233, poz. 1458).

## **XII. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert**

### **1. Składanie ofert**

Oferty należy składać do dnia **05 - 08 - 2014 r.**, do godz. **12<sup>45</sup>**, za potwierdzeniem, w pok. nr 207 Działu Zamówień Publicznych Politechniki Gdańskiej (budynek Gmachu Głównego skrzydło „B” II piętro), Gdańsk, ul. G. Narutowicza 11/12, lub przesłać pocztą, z dopiskiem: **„Dostawa książek do Biblioteki Głównej część ..... - wadium”**.

O terminie złożenia oferty decyduje termin jej faktycznego złożenia w miejscu wyznaczonym wyżej.

### **2. Otwarcie ofert**

Otwarcie ofert nastąpi w dniu **05 - 08 - 2014 r.**, o godz. **13<sup>00</sup>** w pokoju nr 72 Biblioteki Głównej Politechniki Gdańskiej (budynek Gmachu Głównego, piwnica), Gdańsk (80-233), ul. G. Narutowicza 11/12. Otwarcie ofert jest jawne.

## **XIII. Opis sposobu obliczenia ceny**

1. Ceną oferty jest cena określona w formularzu ofertowym (załącznik nr 1 do specyfikacji).  
Cenę oferty należy obliczyć na podstawie formularza cenowego (załącznik nr 5/1 i/lub 5/2 do specyfikacji) w następujący sposób:
  - 1) liczbę zamawianych egzemplarzy książek (kol. G) należy przemnożyć przez cenę jednostkową brutto (kol. H) i tak wyliczoną wartość brutto wpisać do kol. I.
  - 2) wartości z kolumny I należy zsumować w pionie otrzymując RAZEM wartość brutto.
  - 3) wartość RAZEM brutto z formularza cenowego należy przenieść do formularza oferty.

Wszystkie kolumny w formularzu cenowym muszą być wypełnione.

Należy wycenić każdą książkę przedstawioną w ofercie.

W trakcie badania i oceny ofert Zamawiający może poprosić o przesłanie elektronicznej wersji formularza cenowego dostawy książek zagranicznych (w formacie Excel), w celu ułatwienia sprawdzania wyliczonych cen.

2. Zamawiający preferuje wycenę książek z ofert wydawców. Zamawiający dopuszcza, w przypadku książek niedostępnych u wydawców, wycenę z rynku wtórnego, antykwarycznego – egzemplarzy

nowych i używanych w stanie: „używana, jak nowa” (used, like new), „używana, stan b. dobry” (used, very good).

3. Cenę oferty należy obliczyć uwzględniając wszystkie elementy niezbędne do prawidłowego, pełnego i terminowego wykonania przedmiotu zamówienia – wynikające zarówno z warunków i obowiązków określonych w specyfikacji i we wzorze umowy, jak i własnej wiedzy i doświadczenia oraz inne nie ujęte w specyfikacji a konieczne z punktu widzenia Wykonawcy dla kompletności wyceny, w szczególności: koszty transportu, wymagane przepisami podatki i opłaty, w tym podatek VAT.
4. Koszty poniesione przez Wykonawcę, a nie uwzględnione w cenie oferty nie będą przez Zamawiającego dodatkowo rozliczone.
5. Cena oferty będzie obowiązywać przez cały okres związania ofertą, nie będzie podlegać negocjacom i będzie wiążąca dla Stron umowy.
6. Cena oferty musi być podana w złotych polskich niezależnie od wchodzących w jej skład elementów, w zaokrągleniu do dwóch miejsc po przecinku.
7. Rozliczenia między zamawiającym a wybranym wykonawcą prowadzone będą PLN.
8. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia rozliczenia będą dokonywane wyłącznie z pełnomocnikiem.

#### **Poprawianie omyłek**

Zamawiający poprawi w ofercie oczywiste omyłki pisarskie, oczywiste omyłki rachunkowe z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek oraz inne omyłki polegające na niezgodności oferty ze specyfikacją, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty - niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.

Przez **oczywistą omyłkę rachunkową** Zamawiający rozumieć będzie każdy wadliwy wynik działania matematycznego (rachunkowego) przy założeniu, że składniki działania są prawidłowe.

Za **oczywiste omyłki pisarskie** Zamawiający uzna bezsporne, nie budzące wątpliwości omyłki dotyczące wyrazów, których poprawienie w żadnym wypadku nie prowadzi do merytorycznej zmiany oferty, są widoczne na pierwszy rzut oka bez potrzeby przeprowadzenia dodatkowych badań czy ustaleń, takie jak: widoczna mylna pisownia wyrazu, ewidentny błąd gramatyczny, ewidentny błąd rzeczowy (np. 31 listopada).

#### **XIV. Opis kryteriów, którymi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty, wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów i sposobu oceny ofert**

Przy wyborze oferty Zamawiający będzie kierował się kryterium oceny ofert:

**cena – 100 %**

Za najkorzystniejszą uznana zostanie oferta z najniższą ceną, której Zamawiający przyzna 100 punktów, spełniająca wymogi specyfikacji oraz ustawy.

Pozostałym ofertom Zamawiający przyzna punkty obliczone wg wzoru:

$$\frac{\text{najniższa cena spośród złożonych (ważnych) ofert} \times 100 \text{ pkt}}{\text{cena badanej oferty}} = \text{liczba punktów przyznana badanej ofercie}$$

Zamawiający przyzna zamówienie Wykonawcy: który nie podlega wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia, którego oferta nie została odrzucona z postępowania oraz zaproponuje najniższą cenę za wykonanie przedmiotu zamówienia zgodnie ze specyfikacją.

Jeżeli złożono ofertę, której wybór prowadziłby do powstania obowiązku podatkowego Zamawiającego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług w zakresie dotyczącym wewnątrzwspólnotowego nabycia towarów, Zamawiający w celu oceny takiej oferty dolicza do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek płacić zgodnie z obowiązującymi przepisami.

#### **XV. Informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego**

Zamawiający wymagać będzie od wybranego Wykonawcy podpisania umowy o treści wynikającej z załącznika nr 6 do specyfikacji. Treść umowy nie będzie podlegać negocjacom.

Zamawiający wypełni umowę na podstawie danych z oferty oraz przekazanych przez wybranego Wykonawcę a następnie prześle do Wykonawcy celem zaparafowania i podpisania.

Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego, Zamawiający wybierze ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert bez przeprowadzania ich ponownego badania i oceny chyba, że zachodzą przesłanki unieważnienia postępowania, o których mowa w art. 93 ust. 1 ustawy.

## **XVI. Wymagania dotyczące zabezpieczenie należytego wykonania umowy**

Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

## **XVII. Wzór umowy**

Wzór umowy, która zostanie zawarta z wybranym Wykonawcą, stanowi załącznik nr 6 do specyfikacji.

### **Zmiana postanowień umowy**

Zmiana umowy może być dokonana tylko za zgodą obu Stron.

Wszystkie zmiany umowy dokonywane są w formie pisemnej i muszą być podpisane przez upoważnionych przedstawicieli obu Stron.

Zamawiający dopuszcza możliwość zmian postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru wykonawcy, dotyczących:

#### **zmiany terminu**

Termin zakończenia przedmiotu zamówienia ustalony w umowie może ulec zmianie w przypadku wystąpienia siły wyższej (np. klęski żywiołowe, huragan, powódź, katastrofy transportowe, pożar, eksplozje, wojna, strajk i inne nadzwyczajne wydarzenia), jako zdarzenia zewnętrznego, niemożliwego do przewidzenia i do zapobieżenia, uniemożliwiającej realizację dostawy w terminie określonym w umowie.

W okoliczności wyżej wymienionej Strony ustalają nowy termin umowny, z tym że wielkość zmiany musi być powiązana z przyczyną jaka ją spowodowała.

#### **zmniejszenia zakresu przedmiotu zamówienia**

Zamawiający dopuszcza możliwość zmniejszenia zakresu zamówienia, w przypadku gdy w trakcie realizacji umowy, Wykonawca poweźmie informacje o wyczerpaniu się nakładu książki/- ek stanowiących przedmiot zamówienia.

O zaistniałej sytuacji, Wykonawca zobowiązany jest powiadomić Zamawiającego w ciągu 24 godzin, nie później niż na 10 dni przed zakończeniem realizacji całości zamówienia.

Zmniejszenie zakresu zamówienia nastąpi jednocześnie z proporcjonalnym zmniejszeniem wartości umowy, po sprawdzeniu i potwierdzeniu przez osobę odpowiedzialną za realizację umowy po stronie Zamawiającego okoliczności wyczerpania się nakładu książek/ki u wydawcy lub na rynku wtórnym.

#### **zmiany stawki VAT**

Wynagrodzenie Wykonawcy może ulec zmianie w przypadku obniżenia lub podwyższenia stawki podatku VAT na skutek zmiany obowiązujących przepisów.

Płatność będzie się odbywać z uwzględnieniem stawki VAT obowiązującej w dniu wystawienia faktury.

#### **zmiany lub rezygnacji z Podwykonawcy**

Wykonawca może dokonać zmiany lub zrezygnować z Podwykonawcy, na którego zasoby Wykonawca powoływał się, na zasadach określonych w art. 26 ust. 2b, w celu wykazania spełnienia warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 22 ust. 1, Wykonawca jest zobowiązany wykazać Zamawiającemu, iż proponowany inny Podwykonawca (lub Wykonawca samodzielnie) spełnia dany warunek udziału w postępowaniu w stopniu nie mniejszym niż wymagany w trakcie postępowania o udzielenie zamówienia.

Obowiązek wykazania powyższych okoliczności w sposób nie budzący wątpliwości Zamawiającemu spoczywa na Wykonawcy.

### **XVIII. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących Wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia**

Wykonawcy, a także innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu danego zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez zamawiającego przepisów ustawy, przysługują środki ochrony prawnej określone w Dziale VI ustawy „Środki ochrony prawnej”.

#### **Załączniki**

Integralną częścią specyfikacji są załączniki:

- |  |   |
|--|---|
| - formularz oferty   | <i>załącznik nr 1 do specyfikacji</i>   |
| - oświadczenie Wykonawcy o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu  | <i>załącznik nr 2 do specyfikacji</i>   |
| - oświadczenie Wykonawcy o braku podstaw do wykluczenia z postępowania w zakresie art. 24 ust. 1 ustawy                    | <i>załącznik nr 3 do specyfikacji</i>   |
| - Lista podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej  | <i>załącznik nr 4 do specyfikacji</i>   |
| - formularz cenowy dostawy książek krajowych   | <i>załącznik nr 5/1 do specyfikacji</i> |
| - formularz cenowy dostawy książek zagranicznych dla Biblioteki Głównej i jednostek organizacyjnych Politechniki Gdańskiej | <i>załącznik nr 5/2 do specyfikacji</i> |
| - wzór umowy   | <i>załącznik nr 6 do specyfikacji</i>   |

**ZATWIERDZIŁ,** dnia \_\_\_\_\_

(pieczęć firmowa wykonawcy)

# O F E R T A

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

Nawiązując do ogłoszenia o zamówieniu publicznym prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego na

**dostawę książek do Biblioteki Głównej Politechniki Gdańskiej  
w 2014 roku [3]**

Ja / My\* niżej podpisany / podpisani\*:

.....  
.....

działający w imieniu i na rzecz:

pełna nazwa Wykonawcy: .....

adres siedziby .....

Regon: ..... NIP .....

Bank i nr rachunku: .....

nr telefonu ..... nr fax .....

e-mail do kontaktu: .....

oferuję / oferujemy\* wykonanie przedmiotu zamówienia, zgodnie z wymogami specyfikacji istotnych warunków zamówienia, za cenę

dla części 1: książki krajowe

**brutto** .....

zgodnie z formularzem cenowym dostawy książek krajowych – załącznik nr 5/1 do specyfikacji, stanowiącym integralną część oferty.

dla części 2: książki zagraniczne dla Biblioteki Głównej i jednostek organizacyjnych Politechniki Gdańskiej

**brutto** .....

zgodnie z formularzem cenowym dostawy książek zagranicznych dla Biblioteki Głównej i jednostek organizacyjnych Politechniki Gdańskiej – załącznik nr 5/2 do specyfikacji, stanowiącym integralną część oferty

**1.** Oświadczam / oświadczamy\*, że wykonamy zamówienie w terminie:

- **28 dni** od daty podpisania umowy - część 1: książki krajowe
- **60 dni** od daty podpisania umowy - część 2: książki zagraniczne dla Biblioteki Głównej i jednostek organizacyjnych Politechniki Gdańskiej

2. Oświadczam / oświadczamy\*, że przedmiot zamówienia nie jest własnością osób trzecich i nie jest obciążony prawem osób trzecich.
3. Deklaruję / deklarujemy\*, dwunastomiesięczny okres gwarancji na dostarczone książki.
4. Oświadczam / oświadczamy\*, że zapoznaliśmy się ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia, nie wnosimy do jej treści zastrzeżeń i uznajemy się za związanych określonymi w niej postanowieniami i zasadami postępowania.
5. Oświadczam / oświadczamy\*, że zapoznaliśmy się z postanowieniami umowy, która stanowi załącznik nr 6 do specyfikacji. Nie wnosimy do jej treści zastrzeżeń. Zobowiązujemy się w przypadku wyboru naszej oferty do zawarcia umowy na określonych w niej warunkach, w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.
6. Akceptuję / akceptujemy\*, warunki płatności zawarte we wzorze umowy.
7. Informuję / informujemy\*, że nie należę / nie należymy\* do grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. z 2007 Nr 50 poz. 331, z późn. zm.).
8. Uważam / uważamy\*, się za związanych niniejszą ofertą na czas wskazany w specyfikacji istotnych warunków zamówienia, czyli przez okres **30 dni** od upływu terminu składania ofert.
9. Oświadczam / oświadczamy\*, że zamówienie zamierzam / zamierzamy\* zrealizować przy udziale podwykonawców, w następującym zakresie:

.....

10. Oświadczam / oświadczamy\*, że w celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 22 ust. 1, powołuję się / powołujemy się\* na zasadach określonych w art. 26 ust. 2b ustawy, na zasoby podwykonawców wskazanych poniżej:

.....

(nazwa (firma) podwykonawcy, na którego zasoby powołuje się Wykonawca)

11. Oświadczam / oświadczamy\*, że wadium:

- dla części 1 o wartości **510 zł** (słownie: pięćset dziesięć złotych) wnieśliśmy w dniu ..... w formie .....
- dla części 2 o wartości **790 zł** (słownie: siedemset dziewięćdziesiąt złotych) wnieśliśmy w dniu ..... w formie .....

12. Oświadczam / oświadczamy\*, iż tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, które nie mogą być udostępnione stanowią informacje zawarte w ofercie na stronach nr: .....

13. Na potwierdzenie spełnienia wymagań do oferty załączam:

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

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

.....

(podpis własnoręczny osoby(osób)  
uprawnionej(ych) do reprezentowania wykonawcy)

\* niepotrzebne skreślić

\_\_\_\_\_  
(pieczęćka firmowa wykonawcy)

## **OŚWIADCZENIE**

**o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu**  
(art. 22 ust 1 Ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych)

Ubiegając się o zamówienie publiczne w postępowaniu prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego na

**dostawę książek do Biblioteki Głównej Politechniki Gdańskiej  
w 2014 roku [3]**

**oświadczam /oświadczamy, \* że**

**spełniam / spełniamy\* warunki określone w art. 22 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity: Dz. U. z 2013 r. 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.

.....  
(podpis własnoręczny osoby(osób)  
uprawnionej(ych) do reprezentowania wykonawcy)

\* niepotrzebne skreślić

\_\_\_\_\_  
(pieczęćka firmowa wykonawcy)

## **OŚWIADCZENIE**

**o braku podstaw do wykluczenia z postępowania**  
(art. 24 ust. 1 Ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych)

Ubiegając się o zamówienie publiczne w postępowaniu prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego na

**dostawę książek do Biblioteki Głównej Politechniki Gdańskiej  
w 2014 roku [3]**

**oświadczam / oświadczamy, \* że**

**na dzień składania ofert brak podstaw do wykluczenia mnie / nas\* z postępowania na podstawie przesłanek, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity: Dz. U. z 2013 r. poz. 907 z późn. zm.).**

\_\_\_\_\_  
(podpis własnoręczny osoby(osób)  
uprawnionej(ych) do reprezentowania wykonawcy)

\* niepotrzebne skreślić

### **POUCZENIE**

*W przypadku Wykonawców w stosunku do których otwarto likwidację lub ogłoszono upadłość, a nie podlegają oni wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na podstawie przesłanek zawartych w art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych, należy dodatkowo złożyć oświadczenie, iż po ogłoszeniu upadłości Wykonawca zawarł układ zatwierdzony prawomocnym postanowieniem sądu, który nie przewiduje zaspokojenia wierzycieli poprzez likwidację majątku upadłego.*



WZÓR

**UMOWA DOSTAWY nr ZP/289/030/D/14 część ...**

zawarta w dniu ..... 2014 roku, pomiędzy :

Politechniką Gdańską z siedzibą w Gdańsku-Wrzeszczu, 80-233, ul. G. Narutowicza 11/12,

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

reprezentowaną na podstawie pełnomocnictwa Rektora PG, przez:

**Marka Tłoka - Kanclerza**

zwaną dalej **Zamawiającym**

a

.....

.....

Regon ..... NIP .....

KRS / CEIDG: .....

reprezentowaną przez :

• .....

• .....

zwaną dalej **Wykonawcą**

który wyłoniony został w postępowaniu o udzielenie zamówienia publiczne w trybie przetargu nieograniczonego zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29.01.2004 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity: Dz. U. z 2013 r. poz. 907 z późn. zm.), zwanej dalej „*ustawą Pzp*”, realizowanego wg **ZP/289/030/D/14**.

§ 1

**PRZEDMIOT UMOWY**

1. Przedmiotem umowy jest dostawa wraz z transportem do Politechniki Gdańskiej książek wydawanych w wersji drukowanej lub elektronicznej, określonych opisem bibliograficznym: autor, tytuł, nr edycji, miejsce i rok wydania, ISBN lub ISSN, w jednym lub kilku egzemplarzach.
2. Tytuły książek dostarczane do Zamawiającego, muszą być zgodne z wykazem przedstawionym w załącznikach do Specyfikacji stanowiących integralną część niniejszej umowy \*:  
*CZĘŚĆ 1: książki krajowe* – wymienione w załączniku nr 5/1 do specyfikacji,  
*CZĘŚĆ 2: książki zagraniczne dla Biblioteki Głównej i jednostek organizacyjnych Politechniki Gdańskiej* – wymienione w załączniku nr 5/2 do specyfikacji.

§ 2

**TERMIN I MIEJSCE REALIZACJI PRZEDMIOTU UMOWY**

1. Termin realizacji całości przedmiotu umowy \*:  
a) dla Części 1: książki krajowe – 28 dni od daty zawarcia umowy  
b) dla Części 2: książki zagraniczne dla Biblioteki Głównej i jednostek organizacyjnych Politechniki Gdańskiej – 60 dni od daty zawarcia umowy
2. Miejsce realizacji przedmiotu umowy:  
POLITECHNIKA GDAŃSKA BIBLIOTEKA GŁÓWNA  
ul. G. Narutowicza 11/12 Gmach Główny, pok. 72  
80-233 Gdańsk-Wrzeszcz

§ 3

**WARUNKI REALIZACJI PRZEDMIOTU UMOWY**

1. Dostawa przedmiotu umowy do Biblioteki Głównej Politechniki Gdańskiej odbędzie się na koszt i ryzyko Wykonawcy, od poniedziałku do piątku, w godzinach 8:00 – 14:00.
2. O gotowości dostawy przedmiotu umowy Wykonawca zobowiązuje się zawiadomić Zamawiającego telefonicznie, z co najmniej jednodniowym wyprzedzeniem.
3. Osobą odpowiedzialną za realizację umowy:  
po stronie Zamawiającego jest pani Maja Kossowska, e-mail: [pmaja@pg.gda.pl](mailto:pmaja@pg.gda.pl), tel. 58 347 26 52, tel/fax 58 347 26 40,  
po stronie Wykonawcy jest ..... e-mail ..... tel. ....
4. W celu prawidłowego przygotowania przesyłek, Zamawiający załącza do umowy wykaz nazw jednostek organizacyjnych Zamawiającego wraz z ich adresami – *załącznik nr A* oraz wykaz nazw jednostek organizacyjnych Zamawiającego wraz z wykazem tytułów książek dla tych jednostek – *załącznik nr B*.
5. Jednostkowa przesyłka może zawierać zbiorczą dostawę książek dla kilku jednostek organizacyjnych Zamawiającego pod warunkiem, iż będzie jednocześnie zawierała faktury adresowane na poszczególne jednostki, których przesyłka dotyczy.
6. Wykonawca będzie dostarczał książki objęte przedmiotem umowy w nienaruszonych opakowaniach, odpowiednio zabezpieczonych przed uszkodzeniami mechanicznymi oraz wpływem czynników atmosferycznych. Jeżeli w trakcie odbioru stwierdzone zostaną wady, wówczas Zamawiającemu przysługuje prawo odmowy odbioru dostarczonych książek do czasu usunięcia wszystkich wad.
7. W przypadku dostarczenia książek uszkodzonych lub niezgodnych z umową, Wykonawca zobowiązany jest do ich wymiany na własny koszt w terminie \*:  
a) 14 dni roboczych książki krajowe – CZĘŚĆ 1  
b) 30 dni roboczych książki zagraniczne dla Biblioteki Głównej i jednostek organizacyjnych Politechniki Gdańskiej – CZĘŚĆ 2,  
od momentu zgłoszenia, tj. uzyskania informacji drogą elektroniczną lub faxem.
8. Jeżeli z uwagi na specyfikę lub złożoność naprawy usunięcie defektu technicznego lub wymiana książki w terminie wskazanym w ust. 7 pkt a), b) nie jest możliwa, Wykonawca pisemnie, drogą elektroniczną lub faxem uzgodni inny termin z osobą odpowiedzialną za realizację umowy po stronie Zamawiającego. W przypadku nie podjęcia naprawy przez Wykonawcę, Zamawiający dokona naprawy u innego wykonawcy na koszt i ryzyko Wykonawcy.  
Wykonawca w terminie 3 dni od momentu zawiadomienia go o naprawie zastępczej zobowiązuje się do pokrycia wszelkich kosztów związanych z tą naprawą.
9. Jeżeli w przypadku dostaw publikacji w wersji elektronicznej niezbędne jest podpisanie licencji wydawcy, umowa na takie dostawy obejmuje warunki licencji wskazane przez wydawcę i będzie stanowiła załącznik do niniejszej umowy.
10. Zamawiający nie przyjmie dostaw książek niezgodnych w zakresie roku wydania, numeru wydania lub dodruku, z danymi opisanymi w formularzu cenowym.
11. W przypadku stwierdzenia jakichkolwiek uchybień związanych z ilością lub niezgodnością tytułów książek w stosunku do wyszczególnionych na fakturze / -ach, Zamawiający wstrzyma płatności do momentu usunięcia w/w nieprawidłowości.
12. Okres gwarancji na książki wynosi 12 miesięcy liczonych od momentu odebrania przedmiotu umowy bez zastrzeżeń i obejmuje wszystkie wykryte wady powstałe w trakcie poprawnego, zgodnego z przeznaczeniem użytkowania.
13. Zamawiającemu przysługują uprawnienia z tytułu rękojmi niezależnie od uprawnień wynikających z gwarancji.
14. W przypadku powierzenia realizacji umowy podwykonawcom, Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność wobec Zamawiającego za ich działania i zaniechania.

§ 4

**CENA I WARUNKI PŁATNOŚCI**

1. Za wykonanie przedmiotu umowy, zgodnie ze złożoną ofertą, ustala się cenę \*:

część 1: książki krajowe

**cena brutto PLN: ..... PLN**

słownie: .....

w tym VAT .....PLN

część 2: książki zagraniczne dla Biblioteki Głównej i jednostek organizacyjnych Politechniki Gdańskiej

**cena brutto PLN: ..... PLN**

słownie: .....

w tym VAT .....PLN

2. Ustalona w ust. 1 cena przedmiotu umowy jest zgodna ze złożoną ofertą i obejmuje wszystkie elementy cenotwórcze, wynikające z zakresu i sposobu realizacji przedmiotu umowy.
3. Wykonawca gwarantuje niezmiennosc cen zawartych w umowie przez cały okres jej trwania z zastrzeżeniem postanowień § 6 ust. 1 pkt 1) – 2) umowy.
4. Strony ustalają, że płatność nastąpi na podstawie prawidłowo wystawionych przez Wykonawcę faktur po odebraniu partii przedmiotu umowy bez zastrzeżeń. Przy wystawianiu faktur Wykonawca winien posiłkować się danymi zawartymi w *załącznikach nr A i B do umowy*, opisanymi w § 3 ust. 4 umowy.
5. Zapłata należności za poszczególne faktury będzie następowała przelewem na konto Wykonawcy: .....
6. Faktury będą płatne w ciągu 30 dni od daty otrzymania przez Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury.
7. Za dzień zapłaty uważać się będzie dzień obciążenia rachunku Zamawiającego. Termin zapłaty należności uważa się za zachowany, jeżeli obciążenie rachunku bankowego Zamawiającego nastąpi najpóźniej w ostatnim dniu terminu płatności.

## § 5

### **KARY UMOWNE I ODSZKODOWANIE OD UMOWY**

1. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu kary umowne:
  - 1) za każdy dzień opóźnienia w dostawie poszczególnych pozycji, licząc od pierwszego dnia po upływie terminu realizacji dostawy, wyszczególnionego w § 2 ust. 1 niniejszej umowy – w wysokości 5 % ceny brutto określonej w § 4 ust. 1 umowy książek, których opóźnienie dotyczy, za każdy dzień opóźnienia, aż do dostawy włącznie;
  - 2) za opóźnienie w usunięciu wad stwierdzonych przy odbiorze lub w wymianie niewłaściwego egzemplarza na zamawiany – w wysokości 5% ceny brutto określonej w § 4 ust. 1 umowy danego towaru za każdy dzień opóźnienia, licząc od terminów wskazanych w § 3 ust. 7 umowy aż do dostawy prawidłowego i wolnego od wad towaru.
2. Z wyłączeniem przypadku, o którym mowa w art. 145 ustawy Pzp, za odstąpienie od niniejszej umowy przez jedną ze stron, strona po której leżą przyczyny odstąpienia zapłaci drugiej stronie karę umowną w wysokości 10 % ceny brutto określonej w § 4 ust. 1 umowy.
3. Oświadczenie o odstąpieniu od umowy powinno zostać złożone na piśmie w terminie 10 dni od daty powzięcia przez Stronę wiadomości o wystąpieniu okoliczności determinującej odstąpienie.
4. Zamawiający będzie uprawniony do dochodzenia odszkodowania przenoszącego wysokość zastrzeżonej kary umownej, jeżeli kara umowna nie pokryje w całości poniesionej szkody, jak również, gdy szkoda powstanie z innego tytułu, na zasadach określonych w kodeksie cywilnym.
5. Wykonawca wyraża zgodę na potrącenie naliczonych kar umownych z przysługującej mu ceny, określonej w § 4 ust. 1 umowy.

## § 6

### **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

1. Zakazuje się istotnych zmian postanowień zawartej umowy, w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy, z zastrzeżeniem art. 144 ustawy Pzp, na podstawie którego Strony dopuszczają zmiany postanowień w następujących sytuacjach:
  - 1) zmiany stawki podatku VAT;
  - 2) zmniejszenia zakresu przedmiotu umowy;
  - 3) zmiany terminu;

- 4) zmiany lub rezygnacji z podwykonawcy.
2. Wszelkie zmiany i uzupełnienia niniejszej Umowy wymagają pisemnej formy pod rygorem nieważności.
3. Specyfikacja, oferta Wykonawcy i wszelkie aneksy oraz załączniki sporządzone do umowy stanowią jej integralną część.
4. W zakresie nie uregulowanym niniejszą umową stosuje się przepisy Kodeksu Cywilnego jeżeli przepisy ustawy Pzp nie stanowią inaczej.
5. Zamawiający nie dopuszcza cesji wierzytelności ani przeniesienia na osobę trzecią praw i obowiązków wynikających z umowy, w całości lub w części, a w szczególności nie dopuszcza powierzenia wykonania zamówienia osobom trzecim, z wyłączeniem transportu.
6. Zamawiający zastrzega sobie prawo do niezrealizowania całości przedmiotu umowy. Realizacja przez Zamawiającego mniejszych ilości książek niż wymienione w specyfikacji nie będzie podstawą żadnych roszczeń ze strony Wykonawcy wobec Zamawiającego.
7. Przez dni robocze Strony rozumieją dni od poniedziałku do piątku z wyłączeniem sobót i dni ustawowo wolnych od pracy.
8. Wykonawca oświadcza, że przedmiot umowy nie jest własnością osób trzecich i nie jest obciążony jakimikolwiek prawami osób trzecich.
9. Wszelkie spory mogące wyniknąć z realizacji niniejszej Umowy rozstrzygane będą przez sąd właściwy dla siedziby Zamawiającego, wg prawa polskiego.
10. Umowa sporządzona została w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

**ZAŁĄCZNIKI DO UMOWY\*:**

- 1) Formularz cenowy dostawy książek krajowych – załącznik nr 5/1 do specyfikacji
- 2) Formularz cenowy dostawy książek zagranicznych dla Biblioteki Głównej i jednostek organizacyjnych Politechniki Gdańskiej – załącznik nr 5/2 do specyfikacji
- 4) Wykaz nazw jednostek organizacyjnych Zamawiającego, na które należy wystawiać faktury za zrealizowane dostawy – załącznik nr A do umowy
- 5) Wykaz nazw jednostek organizacyjnych Zamawiającego wraz z wykazem tytułów książek dla tych jednostek – załącznik nr B do umowy

**ZAMAWIAJĄCY**

**WYKONAWCA**

1 .....  
(podpis i pieczętka upoważnionego  
przedstawiciela Zamawiającego)

1 .....

2 .....  
(podpis i pieczętka upoważnionego  
przedstawiciela Wykonawcy)

**\* Umowa zawierać będzie wyłącznie opis dotyczący części, na którą Wykonawca złożył najkorzystniejszą ofertę i która została wybrana**

\_\_\_\_\_  
(pieczęćka firmowa wykonawcy)

## **Lista podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej**

Ubiegając się o zamówienie publiczne prowadzone w trybie przetargu nieograniczonego na

### **dostawę książek do Biblioteki Głównej Politechniki Gdańskiej w 2014 roku [3]**

#### **oświadczam / oświadczamy\*, że**

reprezentowany przez mnie / nas\* Wykonawca należy 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.).

W związku z powyższym składam / składamy\* listę podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej:

1. ....
2. ....
3. ....
4. ....
5. ....

\_\_\_\_\_  
(podpis własnoręczny osoby(osób)  
uprawnionej(ych) do reprezentowania wykonawcy)

\* niepotrzebne skreślić

#### **UWAGA!**

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