



INNOWACYJNA  
GOSPODARKA  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



UNIA EUROPEJSKA  
EUROPEJSKI FUNDUSZ  
ROZWOJU REGIONALNEGO



Nr zamówienia: ZP/330/014/D/14

---

# SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

---

*dotycząca postępowania o udzielenie zamówienia publicznego  
prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego na dostawy pod nazwą:*

***Dostawa i montaż mebli dla Laboratorium LINTE<sup>2</sup>***

Zamawiający:

**Politechnika Gdańska  
Wydział Elektrotechniki i Automatyki  
ul. Gabriela Narutowicza 11/12  
80-233 Gdańsk**

DZIEKAN  
WYDZIAŁU ELEKTROTECHNIKI I AUTOMATYKI  
  
dr hab. inż. L. Szymanski, prof. nadzw. PG

*Zamówienie jest współfinansowane ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Programu Operacyjnego Innowacyjna Gospodarka.*

## Ogólne informacje dotyczące Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia

---

Specyfikacja istotnych warunków zamówienia, zwana dalej „Specyfikacją” lub „SIWZ”.

Wszystkie załączniki stanowią integralną część Specyfikacji.

Wykonawcy przed złożeniem ofert powinni zapoznać się z całością Specyfikacji.

## Spis treści

---

I.	Nazwa oraz adres Zamawiającego .....	4
II.	Definicje .....	4
III.	Tryb udzielenia zamówienia.....	5
IV.	Informacje o zamówieniu i przedmiocie zamówienia.....	5
V.	Termin wykonania zamówienia .....	6
VI.	Podwykonawcy .....	6
VII.	Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków .....	7
VIII.	Wykaz oświadczeń i dokumentów jakie mają dostarczyć Wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu.....	8
IX.	Informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z Wykonawcami.....	11
X.	Wymagania dotyczące wadium .....	11
XI.	Termin związania ofertą.....	12
XII.	Opis sposobu przygotowania oferty .....	13
XIII.	Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert.....	15
XIV.	Opis sposobu obliczenia ceny .....	16
XV.	Opis kryteriów, którymi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów i sposobu oceny ofert .....	16
XVI.	Informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego .....	17
XVII.	Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy w sprawie zamówienia publicznego.....	18
XVIII.	Umowa w sprawie zamówienia publicznego i warunki wprowadzania zmian w umowie .....	18
XIX.	Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących Wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia.....	19
XX.	Załączniki.....	19

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

---

Zamawiający:

**Politechnika Gdańska**  
**Wydział Elektrotechniki i Automatyki**  
**ul. Gabriela Narutowicza 11/12**  
**80-233 Gdańsk**  
**NIP: 584-020-35-93**

Postępowanie prowadzi:

**Biuro Projektu LINTE^2**  
**Politechnika Gdańska**  
**Wydział Elektrotechniki i Automatyki**  
**ul. Sobieskiego 7 pok. 32**  
**80-233 Gdańsk**

**Faks +48 58 348 6334**

**Adres email: [linte@ely.pg.gda.pl](mailto:linte@ely.pg.gda.pl)**

**Strona internetowa: [www.dzp.pg.gda.pl](http://www.dzp.pg.gda.pl)**

**Godziny urzędowania: 8.00-15.00**

## **II. Definicje**

---

Ilekróć w SIWZ użyte jest pojęcie:

1. Ustawa PZP, rozumieć przez to należy ustawę z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2013 r. poz. 907 z późn. zm.)
2. Postępowanie, rozumieć przez to należy postępowanie na dostawę i montaż mebli dla Laboratorium LINTE^2.
3. KIO, rozumieć przez to należy Krajową Izbę Odwoławczą.
4. SIWZ, rozumieć przez to należy niniejszą Specyfikację Istotnych Warunków Zamówienia.
5. Grupa kapitałowa, rozumieć przez to należy grupę kapitałową w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 roku o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. z 2007 r. Nr 50, poz. 331 z późn. zm.)
6. Umowa o podwykonawstwo, rozumieć przez to należy umowę w formie pisemnej o charakterze odpłatnym, której przedmiotem są usługi, dostawy lub roboty budowlane stanowiące część zamówienia publicznego zawartą pomiędzy wybranym przez zamawiającego wykonawcą a innym podmiotem (podwykonawcą), a w przypadku zamówień na roboty budowlane także między podwykonawcą a dalszym podwykonawcą lub między dalszymi podwykonawcami (art. 2 pkt 9b ustawy PZP).

### **III. Tryb udzielenia zamówienia**

---

1. Postępowanie o udzielenie zamówienia jest prowadzone na podstawie ustawy PZP w trybie przetargu nieograniczonego o wartości powyżej kwot określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy PZP.
2. Podstawa prawna trybu udzielenia zamówienia publicznego – art. 39 Prawa zamówień publicznych.
3. W zakresie nieuregulowanym niniejszą Specyfikacją mają zastosowanie przepisy ustawy PZP, ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (Dz.U. z 1964 r. Nr 16, poz. 93 z późn. zm.), ustawa z dnia 16 kwietnia 1993r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2003 r. Nr 153, poz. 1503 z poen, zm.), ustawa z dnia 16 lutego 2007r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. nr 50 poz.331 z późn. zm.)

### **IV. Informacje o zamówieniu i przedmiocie zamówienia**

---

1. Przedmiotem zamówienia jest dostawa mebli dla Laboratorium innowacyjnych technologii elektroenergetycznych i integracji odnawialnych źródeł energii LINTE<sup>2</sup>, zwanego dalej laboratorium. Zamówienie obejmuje również wniesienie mebli do budynku oraz ich montaż i rozmieszczenie w przeznaczonych do tego pomieszczeniach laboratorium, a także wywóz wszystkich elementów opakowań po dostarczonych meblach.
2. Zamówienie będzie realizowane w ramach projektu „Laboratorium innowacyjnych technologii elektroenergetycznych i integracji odnawialnych źródeł energii – LINTE<sup>2</sup>” (Program Operacyjny Innowacyjna Gospodarka, umowa o dofinansowanie projektu z dnia 30.12.2009 nr POIG 02.01.00-22-083/09).
3. Zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych na następujące części zamówienia:
  - 1) część A – dostawa i montaż mebli biurowych
  - 2) część B – dostawa i montaż mebli specjalnych, w tym mebli do wyposażenia recepcji i jej zaplecza oraz mebli do aneksu kuchennego wraz z wbudowanym sprzętem AGD
  - 3) część C – dostawa i montaż mebli konferencyjnych i wypoczynkowych.
4. Oznaczenie przedmiotu zamówienia według Wspólnego Słownika Zamówień (CPV):
  - 39130000-2 Meble biurowe
  - 39153000-9 Meble konferencyjne
  - 39150000-8 Różne meble i wyposażenie
5. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia mebli podlegających dostawie został zawarty w następujących załącznikach do SIWZ:
  - 1) Załącznik Z1.A – opis przedmiotu zamówienia, część A
  - 2) Załącznik Z1.B – opis przedmiotu zamówienia, część B
  - 3) Załącznik Z1.C – opis przedmiotu zamówienia, część C
  - 4) Załącznik Z1.R – rysunki wymiarowe do opisu przedmiotu zamówienia (wszystkie części).
6. Wymagania ogólne realizacji zamówienia:

- 1) Szczegółowe wymagania, w tym wymagania funkcjonalne, jakościowe, a także wymiary i rozmieszczenie mebli przedstawiono w załącznikach wymienionych w ust. 5.
- 2) Wykonawca przed przystąpieniem do realizacji zamówienia zobowiązany jest do dokonania pomiarów pomieszczeń przeznaczonych do rozmieszczenia dostarczanych mebli. W razie stwierdzenia różnic wymiarów pomieszczeń z wymiarami podanymi w SIWZ, Wykonawca ma obowiązek uzgodnić z Zamawiającym wymiary i rozmieszczenie dostarczanych mebli.
- 3) Wykonawca przed przystąpieniem do realizacji zamówienia zobowiązany jest do uzgodnienia z upoważnionym przedstawicielem Zamawiającego rodzaju i koloru tkaniny oraz koloru bądź odcienia dostarczanych mebli z dostępnej u Wykonawcy gamy kolorystycznej, w ramach zaoferowanej ceny. Wykonawca zobowiązany jest przed podpisaniem umowy przedstawić Zamawiającemu próbki rodzajów i kolorów tkanin oraz oklein mebli, a także wymagane atesty, o których mowa w załączniku Z.1.
- 4) Wykonawca zobowiązany jest zawiadomić Zamawiającego o gotowości do dostawy i montażu mebli co najmniej na 48 godzin przed planowaną dostawą.
- 5) Dostawę mebli należy przewidzieć w dni robocze w godzinach od 8:00 do 15:00. Zamawiający dopuszcza możliwość dostawy w innych godzinach po uprzednim telefonicznym uzgodnieniu z osobami uprawnionymi do odbioru mebli.
- 6) Przez montaż mebli Zamawiający rozumie ich złożenie, skręcenie i ustawienie, tak by były one gotowe do normalnej eksploatacji, a ponadto zainstalowanie wraz z meblami towarzyszącego meblom wyposażenia będącego również przedmiotem dostawy.
- 7) Meble muszą być fabrycznie nowe i nie mogą być przedmiotem praw osób trzecich. Ponadto Meble muszą być zgodne z wymaganiami bezpieczeństwa i higieny pracy, ergonomii, a także wymogami i atestami jakościowymi.
- 8) Meble muszą być kompletne, wolne od wad, nieuszkodzone, nienoszące śladów użytkowania, wypoziomowane oraz wykonane z materiałów wysokiej jakości.
- 9) Załadunek, transport oraz rozładunek dostarczanych mebli należy do obowiązków Wykonawcy, a ich koszt jest wliczony w cenę dostawy.
- 10) Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za uszkodzenie, zniszczenie lub zagubienie dostarczanych mebli powstałe w trakcie transportu.
- 11) Wykonawca będzie zobowiązany do uprzątnięcia na własny koszt opakowań oraz innych pozostałości po transporcie i montażu mebli.
- 12) Zamawiający wymaga, by Wykonawca udzielił co najmniej 36-miesięcznej gwarancji na dostarczone meble i towarzyszące meblom wyposażenie.

## **V. Termin wykonania zamówienia**

---

1. Zamawiający wymaga wykonania zamówienia w terminie do 50 dni od dnia zawarcia umowy dla każdej części zamówienia.

## **VI. Podwykonawcy**

---

1. Zamawiający informuje, że 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 części umowy podwykonawcy, Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność wobec Zamawiającego za jego działania oraz zaniechania.
4. Jeżeli zmiana lub rezygnacja z podwykonawcy dotyczy podmiotu, na którego zasoby Wykonawca powołał się, na zasadach określonych w art. 26 ust. b ustawy PZP, 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 je w stopniu nie mniejszym niż wymagany w trakcie postępowania o udzielenie zamówienia.

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

---

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki określone w art.22 ust.1 ustawy dotyczące:
  - (a) posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania;

Działalność prowadzona na potrzeby wykonania przedmiotu zamówienia nie wymaga posiadania specjalnych uprawnień.
  - (b) posiadania wiedzy i doświadczenia;

Zamawiający uzna warunek za spełniony, jeżeli Wykonawca wykaże, że zrealizował należycie w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, co najmniej dwie dostawy mebli obejmujące: meble biurowe i/lub recepcyjne i/lub konferencyjne i/lub kuchenne o wartości brutto nie mniejszej niż 50.000,00 zł każda (słownie: pięćdziesiąt tysięcy złotych.)

Warunek ten dotyczy wszystkich części postępowania. W przypadku, gdy Wykonawca składa ofertę na kilka części zamówienia, musi wykazać spełnienie powyższego warunku bez konieczności zwielokrotnienia liczby dostaw oraz ich wartości.
  - (c) dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;

Zamawiający nie wyznacza szczegółowego warunku w tym zakresie. Zamawiający uzna warunek za spełniony na podstawie złożonego oświadczenia – załącznik Z3 do SIWZ
  - (d) sytuacji ekonomicznej i finansowej;

Zamawiający nie wyznacza szczegółowego warunku w tym zakresie. Zamawiający uzna warunek za spełniony na podstawie złożonego oświadczenia – **załącznik Z3** do SIWZ.
2. W postępowaniu mogą wziąć udział Wykonawcy, którzy spełniają warunek udziału w postępowaniu dotyczący braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy oraz w art. 24 ust. 2 pkt. 5 ustawy.
3. Zgodnie z art. 26 ust. 2b ustawy, Wykonawca może polegać na wiedzy, doświadczeniu i potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia lub zdolnościach finansowych innych podmiotów niezależnie od charakteru prawnego łączących ich z nim

stosunków. 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 wykonywaniu zamówienia.

4. Zamawiający dokona oceny spełnienia warunków udziału w postępowaniu przez Wykonawców na podstawie złożonych przez nich dokumentów i oświadczeń.

#### **VIII. Wykaz oświadczeń i dokumentów jakie mają dostarczyć Wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu**

---

1. W celu oceny spełnienia przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w rozdziale VII pkt 1 SIWZ należy złożyć:
  - (a) oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu (**załącznik Z3** do SIWZ);
  - (b) wykaz wykonanych głównych dostaw w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy to w tym okresie, z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których dostawy zostały wykonane (**załącznik Z6** do SIWZ). **Do wykazu Wykonawca zobowiązany jest dołączyć dowody (zgodnie z § 1 ust. 3 oraz § 9 ust. 2 Rozporządzenia 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), czy wykazane dostawy zostały wykonane należycie.**
  - (c) jeżeli Wykonawca wykazując spełnienie warunku, o którym mowa w rozdziale VII pkt 1 ppkt. b polega na zasobach innych podmiotów, zobowiązany jest dostarczyć pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania Wykonawcy do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonywaniu zamówienia.
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:
  - (a) oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia (**załącznik Z3a** do SIWZ);
  - (b) aktualny odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestracji lub ewidencji, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy PZP, wystawionego nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert,
  - (c) aktualne zaświadczenie właściwego naczelnika urzędu skarbowego potwierdzające, że Wykonawca nie zalega z opłaceniem podatków lub zaświadczenie, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu – wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert,
  - (d) 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,

- (e) 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,
  - (f) 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, dokument należy złożyć wyłącznie w przypadku składania oferty przez podmiot zbiorowy,
  - (g) 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, 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, 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 ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej zamiast dokumentów, o których mowa w rozdziale VIII pkt 2 SIWZ:
- (a) pkt b-d i f – składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że:
    - i. nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości,
    - ii. 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,
    - iii. nie orzeczono wobec niego zakazu ubiegania się o zamówienie,
  - (b) pkt e i g – 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 i 10 - 11 ustawy PZP.
  - (c) Dokumenty, o których mowa w pkt 4 lit. a. ppkt. i., iii. oraz lit. b., powinny być wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert. Dokumenty, o których mowa w pkt 4 lit. a. ppkt. ii., powinny być wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.
  - (d) 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 pkt 4, 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.

5. W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia Wykonawcy z postępowania o udzielenie zamówienia w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 2 pkt 5 ustawy PZP należy złożyć:
  - (a) informację o tym, czy Wykonawca należy do grupy kapitałowej, a jeśli tak, to listę podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej – (załącznik Z5 do SIWZ)
6. W przypadku należności 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 PZP – (załącznik Z5 do SIWZ). Z postępowania wyklucza się Wykonawców, którzy należąc do tej samej grupy kapitałowej, złożyli 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.
7. Dokumenty powinny być złożone w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę.
8. Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski.
9. Zamawiający nie dopuszcza elektronicznej formy dokumentów i oświadczeń.
10. Informacje dotyczące dokumentów składanych przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.

W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia:

- 1) Oświadczenie i dokument wymienione w rozdz. VIII pkt. 2 SIWZ powinny być złożone przez każdego Wykonawcę,
- 2) Warunki udziału w postępowaniu określone w rozdz. VII pkt. 1 SIWZ Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia mogą spełniać łącznie,
- 3) Wykonawcy wspólnie ubiegający się o zamówienie winni ustanowić pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie niniejszego zamówienia, stosownie do art. 23 ust. 2 ustawy,
- 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 ewidencji działalności gospodarczej Wykonawców,
- 6) Dokument pełnomocnictwa może zostać złożony w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez notariusza lub radcy prawnego,

- 7) Jeżeli oferta Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia zostanie wybrana, Zamawiający może zażądać 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.

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

---

1. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz inne informacje mogą być przekazywane przez strony w formie pisemnej, za pomocą faksu (nr faksu Zamawiającego: **+48 58 348 6334**) lub drogą elektroniczną (adres email Zamawiającego: [linte@ely.pg.gda.pl](mailto:linte@ely.pg.gda.pl)), przy czym składanie pełnomocnictw do reprezentowania Wykonawcy odbywać się będzie wyłącznie w formie pisemnej.
2. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia, zapytania oraz inne informacje kierowane do Zamawiającego w formie pisemnej należy adresować: **Politechnika Gdańska, Wydział Elektrotechniki i Automatyki, Biuro Projektu LINTE^2 (pok. 32), ul. Sobieskiego 7, 80-216 Gdańsk.**
3. W wypadku porozumiewania się za pomocą faksu lub drogą elektroniczną każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdzi fakt otrzymania korespondencji.
4. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści Specyfikacji. Zamawiający niezwłocznie, jednak nie później niż na 6 dni przed upływem terminu składania ofert, udzieli wyjaśnień zgodnie z art. 38 ustawy PZP – 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. W uzasadnionych przypadkach, przed upływem terminu składania ofert, Zamawiający może zmienić treść Specyfikacji. Dokonana zmiana Specyfikacji zostanie niezwłocznie przekazana Wykonawcom, których Zamawiający zaprosił do składania ofert.

## **X. Wymagania dotyczące wadium**

---

1. Zamawiający żąda od Wykonawców wniesienia, przed upływem terminu składania ofert, wadium odpowiednio dla poszczególnych części zamówienia w wysokości:

dla części A:	1900 zł,
dla części B:	1500 zł,
dla części C:	2000 zł.

Jeżeli Wykonawca wnosi wadium na kilka części zamówienia to wystarcza jeden dokument potwierdzający wniesienie wadium z podaniem oferowanych części zamówienia, a kwota wadium musi obejmować sumę kwot wadium na te części zamówienia.

2. Wadium może być wniesione w jednej lub w kilku następujących formach:

- 1) w pieniądzu,
  - 2) w poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym że poręczenie kasy musi być zobowiązaniem pieniężnym,
  - 3) w gwarancjach bankowych,
  - 4) w gwarancjach ubezpieczeniowych,
  - 5) w poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b, ust. 5, pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz.U. Nr 109, poz. 1158, z późn. zm.).
3. Wadium wnoszone w pieniądzu należy wpłacić przelewem na rachunek bankowy Zamawiającego nr **64 1160 2202 0000 0001 8607 3782** w Banku Millenium, z dopiskiem: **„Wadium – dostawa i montaż mebli dla Laboratorium LINTE^2 (postępowanie nr ZP/330/014/D/14)”**. Wniesienie wadium w pieniądzu Zamawiający będzie uważał za skuteczne tylko wówczas, gdy bank prowadzący rachunek Zamawiającego potwierdzi, że otrzymał taki przelew przed upływem terminu składania ofert. Dołączenie do oferty kopii polecenia przelewu wystawionego przez Wykonawcę nie będzie wystarczające do stwierdzenia przez Zamawiającego wniesienia wadium przez Wykonawcę.
4. Oryginały dokumentów potwierdzających wniesienie wadium w formach wymienionych w ust. 2 pkt. 2-5 należy zdeponować w siedzibie Zamawiającego: **Kwestura PG, ul. G. Narutowicza 11/12, 80-233 Gdańsk, Gmach „B”, pok. nr 10**, w dniach od poniedziałku do piątku w godz. 9.00-13.00. Wniesienie wadium w takim przypadku Zamawiający będzie uważał za skuteczne tylko wówczas, gdy stosowne dokumenty dotrą do Zamawiającego przed upływem terminu składania ofert.
5. Dokument wadialny (poręczenie lub gwarancja) musi być sporządzony zgodnie z obowiązującym prawem i zawierać następujące elementy:
- 1) nazwę oraz wskazanie siedziby: dającego zlecenie (Wykonawcy), beneficjenta gwarancji/poręczenia (Zamawiającego), oraz gwaranta/poręczyciela (banku, instytucji ubezpieczeniowej lub podmiotu poręczającego),
  - 2) określenie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, którego dotyczy,
  - 3) kwotę,
  - 4) termin ważności,
- oraz musi:
- 5) mieć formę oświadczenia bezwarunkowego płatnego na pierwsze pisemne żądanie Zamawiającego, bez pośrednictwa banku lub innej tego typu instytucji,
  - 6) być nieodwołalny,
  - 7) obejmować odpowiedzialność za wszystkie przypadki powodujące utratę wadium przez Wykonawcę, określone w art. 46 ust. 4a i ust. 5 ustawy PZP,
  - 8) obejmować cały okres związania ofertą, określony w Specyfikacji.
6. Zamawiający dokona zwrotu wadium wszystkim Wykonawcom zgodnie z art. 46 ust. 1 do 4 ustawy PZP. Zamawiający zatrzyma wadium w przypadkach określonych w art. 46 ust. 4a i 5 ustawy PZP.
7. Zamawiający zaleca dołączenie do oferty dowodu wniesienia wadium.

## **XI. Termin związania ofertą**

---

Wykonawca składający ofertę będzie nią związany przez **60 dni** od upływu terminu składania ofert.

## **XII. Opis sposobu przygotowania oferty**

---

### Informacje ogólne

---

1. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę na dowolną liczbę części zamówienia.
2. Oferta powinna być sporządzona zgodnie z wymaganiami ustawy PZP i Specyfikacji. Treść oferty wraz z załącznikami musi być czytelna.
3. Oferta powinna być złożona w formie pisemnej pod rygorem nieważności, napisana piśmem maszynowym lub czytelnym piśmem odręcznym, przy użyciu nieścieralnego tuszu lub atramentu.
4. W celu wykluczenia przypadkowego zdekompletowania oferty zaleca się, aby wszystkie karty oferty były spięte, a strony ponumerowane.
5. 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 nim lub obok niego zapisu poprawnego.
6. Dokumenty winny być złożone w formie oryginałów albo kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy lub notariusza, za wyjątkiem pełnomocnictwa, które musi być złożone w formie oryginału lub kserokopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez notariusza.
7. Ofertę wraz z załącznikami należy umieścić w dwóch zamkniętych kopertach, wewnętrznej i zewnętrznej, posiadających następujące oznaczenia:
  - 1) zewnętrzna koperta powinna być zaadresowana do Zamawiającego oraz zawierać oznaczenie: **Oferta na dostawę i montaż mebli dla Laboratorium LINTE<sup>2</sup> – postępowanie nr ZP/330/014/D/14. Nie otwierać przed terminem otwarcia ofert**
  - 2) wewnętrzna koperta powinna być oznakowana analogicznie jak koperta zewnętrzna oraz dodatkowo identyfikować nazwę i adres wykonawcy.
8. Złożone w ramach oferty materiały i dokumenty nie podlegają zwrotowi.
9. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty oraz udziałem w postępowaniu. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu, z zastrzeżeniem art. 93 ust. 4 ustawy PZP.
10. Dokumenty sporządzone w języku obcym należy składać wraz z poświadczonym przez Wykonawcę tłumaczeniem na język polski. W razie wątpliwości uznaje się, iż wersja polskojęzyczna jest wersją wiążącą.
11. Ofertę oraz pozostałe dokumenty, dla których Zamawiający określił wzory w formie załączników do Specyfikacji, należy sporządzić zgodnie z tymi wzorami.

### Podpisywanie oferty

---

1. Oferta musi być podpisana własnoręcznie – art. 78 ustawy z 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (Dz.U z 2014 r. poz. 121 z późn. zm.) – przez osobę upoważnioną w imieniu Wykonawcy do składania w jego imieniu oświadczeń woli, zgodnie z zasadami reprezentacji wskazanymi we właściwym rejestrze, ewidencji działalności gospodarczej, lub w pełnomocnictwie.
2. Podpis musi umożliwiać identyfikację osoby składającej podpis.

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

## Pełnomocnictwo

---

1. Pełnomocnictwo do reprezentowania Wykonawcy powinno być dołączone do oferty, o ile prawo do jej podpisania nie wynika z dokumentów załączonych do oferty.
2. Pełnomocnictwo musi być udzielone w formie pisemnej i wskazywać w szczególności:
  - postępowanie o zamówienie publiczne, którego dotyczy, Wykonawcę ubiegającego się o udzielenie zamówienia, ustanowionego pełnomocnika, zakres jego umocowania i termin ważności pełnomocnictwa.
3. Pełnomocnictwo musi w swej treści wyraźnie wskazywać uprawnienie do podpisania oferty. Zamawiający uznaje, że pełnomocnictwo do podpisywania oferty obejmuje także czynność potwierdzania za zgodność z oryginałem dokumentów złożonych w formie kserokopii.
4. Pełnomocnictwo musi być podpisane w imieniu Wykonawcy ubiegającego się o udzielenie zamówienia przez osobę(y) uprawnioną(e) do składania oświadczeń woli wymienioną(e) we właściwym rejestrze lub ewidencji działalności gospodarczej Wykonawcy.
5. Pełnomocnictwo złożone w formie kserokopii musi być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez notariusza.

## 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).

## Tajemnica przedsiębiorstwa

---

1. Przez tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu art. 11 ust. 4 ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (tekst jednolity: Dz.U. z 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.
2. W przypadku, gdy oferta, oświadczenia lub dokumenty zawierają informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa, Wykonawca winien, nie później niż w terminie składania ofert, wskazać w sposób nie budzący wątpliwości, które informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa i nie mogą być udostępniane.
3. Informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa muszą być oznaczone klauzulą: **„NIE UDOSTĘPNIĄĆ. Informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu art. 11 ust. 4 ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (tekst jednolity: Dz.U. z 2003 r. Nr 153, poz. 1503, z późn. zm.)”** i muszą być załączone jako odrębna część, nie złączona z ofertą w sposób trwały.
4. W przypadku, gdy Wykonawca zastrzeże w ofercie informacje, które nie stanowią tajemnicy przedsiębiorstwa lub są jawne na podstawie przepisów ustawy PZP lub odrębnych przepisów,

Zamawiający bez zgody Wykonawcy odtajni odpowiednie informacje (zgodnie z wyrokiem Sądu Najwyższego z dnia 20.10.2005 r. sygn. akt III CZP 74/05).

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

---

#### Składanie ofert

---

1. Oferty należy składać w siedzibie Zamawiającego: **Politechnika Gdańska, Wydział Elektrotechniki i Automatyki, ul. Sobieskiego 7, pok. 32, 80-216 Gdańsk**, do dnia **23.09.2014 r.**, do godz. **12.45**. Osobami uprawnionymi do odbioru ofert są Ewa Warda-Drozd, Jakub Kulczyński.
2. Jeżeli oferta wpłynie do Zamawiającego pocztą lub inną drogą (np. przesyłką kurierską), o terminie jej złożenia decyduje termin dostarczenia oferty do Zamawiającego, a nie termin wysłania listem poleconym lub złożenia zlecenia dostarczenia oferty przesyłką kurierską.
3. Wykonawca może, przed upływem terminu składania ofert, zmienić lub wycofać ofertę.
4. Zmiany oferty muszą być złożone wg takich samych zasad jak składana oferta tj. w dwóch kopertach (zewnątrznej i wewnętrznej), odpowiednio oznaczonych dopiskiem „ZMIANA”.
5. Wycofanie oferty z postępowania następuje poprzez złożenie pisemnego powiadomienia (wg takich samych zasad jak wprowadzenie 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.
6. 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.

#### Otwarcie ofert

---

1. Otwarcie ofert nastąpi w siedzibie Zamawiającego: **Politechnika Gdańska, Wydział Elektrotechniki i Automatyki, ul. Sobieskiego 7, pok. 32, 80-216 Gdańsk** w dniu **23.09.2014 r.**, o godz. **13.00**.
2. Otwarcie ofert jest jawne.
3. Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
4. Podczas otwierania kopert z ofertami Zamawiający poda nazwy i adresy Wykonawców, oferowane przez nich ceny wykonania zamówienia oraz inne informacje określone w art. 86 ust. 4 ustawy PZP.
5. Na wniosek Wykonawcy Zamawiający prześle mu niezwłocznie informacje, o których mowa w ust. 3 i 4.
6. W toku badania i oceny złożonych ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.

## Poprawianie omyłek

---

1. 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.
2. Przez oczywistą omyłkę rachunkową Zamawiający rozumieć będzie każdy wadliwy wynik działania matematycznego (rachunkowego) przy założeniu, że składniki działania są prawidłowe.
3. Za oczywiste omyłki pisarskie Zamawiający uzna bezsporne, niebudzące wątpliwości omyłki dotyczące wyrazów, których poprawienie w żadnym wypadku nie prowadzi do merytorycznej zmiany oferty i które są widoczne na pierwszy rzut oka bez potrzeby przeprowadzenia dodatkowych badań czy ustaleń, takie jak: widoczna mylna pisownia wyrazu, ewidentny błąd gramatyczny, niezamierzone opuszczenie wyrazu lub jego części pod warunkiem, że dotyczą spraw nieistotnych dla treści oferty, ewidentny błąd rzeczowy (np. 31 listopada).

## XIV. Opis sposobu obliczenia ceny

---

1. Cena podana w ofercie Wykonawcy, zwana dalej „ceną wykonania zamówienia”, będzie stanowić wynagrodzenie ryczałtowe.
2. Cenę wykonania zamówienia należy określić w formularzu oferty jako **kwotę brutto** (obejmującą podatek od towarów i usług).
3. Cenę wykonania zamówienia należy podać w złotych polskich z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
4. Cena wykonania zamówienia będzie obowiązywać przez cały okres związania ofertą, nie będzie podlegać negocjacom i będzie wiążąca dla stron umowy w sprawie zamówienia publicznego.
5. **Wykonawca ma obowiązek uwzględnić w cenie wykonania zamówienia wszystkie koszty niezbędne do prawidłowego, pełnego i terminowego zrealizowania zamówienia. Koszty te Wykonawca ma obowiązek ustalić na podstawie opisu przedmiotu zamówienia (załącznik Z1) oraz warunków realizacji zamówienia i obowiązków Wykonawcy określonych w SIWZ i wzorze umowy w sprawie zamówienia publicznego (załącznik Z4), a także na podstawie posiadanej wiedzy i doświadczenia.**

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

---

### Sposób oceny ofert

---

Wszystkie oferty niepodlegające odrzuceniu oceniane będą, odrębnie dla każdej części zamówienia, następująco:

- 1) kryterium oceny: „cena” – znaczenie 100%
- 2) maksymalna liczba punktów w kryterium równa jest określonej wadze kryterium w procentach – oferta Wykonawcy może uzyskać maksymalnie 100 pkt.



- 3) sposób oceny oferty wg kryterium „cena” – Zamawiający będzie oceniał ofertę za pomocą podstawienia cen brutto wykonania zamówienia przedstawionych w ofertach Wykonawców do wzoru zawartego w pkt. 4
- 4) liczba punktów jaką można uzyskać w ocenie wg kryterium „cena” obliczona zostanie na podstawie następującego wzoru:  
$$PKC = [CN / CR] \times 100$$

PKC - ilość punktów dla kryterium „cena”  
CN - najniższa oferowana cena brutto  
CR - cena brutto oferty rozpatrywanej
- 5) W przypadku gdy zostaną złożone dwie lub więcej ofert z taką samą najniższą ceną, Zamawiający wezwie Wykonawców którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych. Wykonawcy składając oferty dodatkowe nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaoferowane we wcześniej złożonych ofertach.

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

---

1. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający przekaze informacje, o których mowa w art. 92 ust. 1 pkt. 1 ustawy PZP – faksem lub drogą elektroniczną – Wykonawcom, którzy złożyli oferty w postępowaniu o zamówienie publiczne oraz zamieści je na stronie internetowej i w miejscu publicznie dostępnym w swojej siedzibie.
2. Wykonawca, którego oferta zostanie wybrana jako najkorzystniejsza, zostanie powiadomiony odrębnym pismem o formalnościach, jakich należy dopełnić w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.
3. Zamawiający będzie wymagać od Wykonawcy, którego oferta zostanie wybrana jako najkorzystniejsza, podpisania umowy w sprawie zamówienia publicznego zgodnej z ofertą oraz wzorem podanym w załączniku Z4 do Specyfikacji. Treść tejże umowy nie będzie podlegać istotnym zmianom za wyjątkiem sytuacji opisanych w rozdziale XVIII.
4. Przed podpisaniem umowy Wykonawca wniesie zabezpieczenie należytego wykonania umowy, zgodnie z zasadami opisanymi w rozdziale XVII.
5. Zamawiający zawrze z Wykonawcą umowę w sprawie zamówienia publicznego w terminie nie krótszym niż 10 dni od dnia przekazania zawiadomienia o wyborze oferty, z zastrzeżeniem art. 94 ust. 2 pkt 1a.
6. Jeżeli Wykonawca uchyli się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego lub nie wnosi wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy, 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.

## **XVII. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy w sprawie zamówienia publicznego**

---

1. Wykonawca, który zostanie wyłoniony na podstawie niniejszego postępowania, zobowiązany będzie do wniesienia, najpóźniej w dniu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego, zabezpieczenia należytego wykonania umowy każdej części w wysokości 10% zaoferowanej ceny wykonania zamówienia.
2. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy może być wniesione w jednej lub w kilku następujących formach:
  - 1) w pieniądzu,
  - 2) w poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym że poręczenie kasy musi być zobowiązaniem pieniężnym,
  - 3) w gwarancjach bankowych,
  - 4) w gwarancjach ubezpieczeniowych,
  - 5) w poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b, ust. 5, pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz.U. Nr 109, poz.1158, z późn. zm.)
3. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy wnoszone w pieniądzu należy wpłacić przelewem na rachunek bankowy Zamawiającego nr **64 1160 2202 0000 0001 8607 3782** w Banku Millenium, z dopiskiem: **„Zabezpieczenie należytego wykonania umowy – dostawa i montaż mebli dla Laboratorium LINTE^2 (postępowanie nr ZP/330/014/D/14)”**.
4. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy wnoszone w formach wymienionych w ust. 2 pkt. 2-5 należy zdeponować, za pokwitowaniem, w siedzibie Zamawiającego: **Kwestura PG, ul. G. Narutowicza 11/12, 80-233 Gdańsk, Gmach „B”, pok. nr 10**, w dniach od poniedziałku do piątku w godz. 9.00-13.00.
5. Poręczenie lub gwarancja stanowiące zabezpieczenie należytego wykonania umowy muszą być bezwarunkowe, płatne na każde wezwanie Zamawiającego oraz obejmować odpowiedzialność za przypadki powodujące utratę zabezpieczenia należytego wykonania umowy przez Wykonawcę, określone w art. 147 ust. 2 ustawy PZP, a także **obejmować cały okres realizacji zamówienia oraz okres rękojmi za wady**.
6. Zamawiający zwróci zabezpieczenie należytego wykonania umowy w następujących terminach:
  - 1) 70% kwoty zabezpieczenia – w terminie 30 dni od dnia wykonania zamówienia i uznania go przez Zamawiającego za należyte wykonane.
  - 2) 30% kwoty zabezpieczenia, po potrąceniu ewentualnych roszczeń z tytułu rękojmi za wady – nie później niż w 15. dniu po upływie okresu rękojmi za wady.

## **XVIII. Umowa w sprawie zamówienia publicznego i warunki wprowadzania zmian w umowie**

---

1. Wzór umowy w sprawie zamówienia publicznego, która zostanie zawarta z Wykonawcą wyłonionym na podstawie niniejszego postępowania, stanowi **załącznik Z4** do Specyfikacji.
2. Strony dopuszczają możliwość zmiany postanowień umowy w następujących sytuacjach: zmiana

obowiązujących stawek podatkowych, wystąpienia zdarzeń siły wyższej jako zdarzenia zewnętrznego, niemożliwego do przewidzenia i niemożliwego do zapobieżenia oraz w zakresie zmiany terminu realizacji, jeżeli jest ona spowodowana okolicznościami leżącymi po stronie Zamawiającego.

## **XIX. 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 PZP, przysługują środki ochrony prawnej określone w Dziale VI ustawy PZP „Środki ochrony prawnej”.

## **XX. Załączniki**

---

Integralną częścią Specyfikacji są następujące załączniki:

- Z1.A Opis przedmiotu zamówienia – część A
- Z1.B Opis przedmiotu zamówienia – część B
- Z1.C Opis przedmiotu zamówienia – część C
- Z1.R Opis przedmiotu zamówienia – rysunki wymiarowe.
- Z2 Formularz oferty – wzór
- Z3 Oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu
- Z3a Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z postępowania
- Z4 Umowa w sprawie zamówienia publicznego – wzór
- Z5 Oświadczenie o przynależności Wykonawcy do grupy kapitałowej
- Z6 Wykaz wykonanych dostaw