

Nr postępowania: ZP/423/055/D/14

**SPECYFIKACJA  
ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA  
(SIWZ)**

dotycząca postępowania o zamówienie publiczne prowadzone na podstawie przepisów Ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (j. t. Dz. U. z 2013 r., poz. 907 z póź. zm. ) zwanej dalej Ustawa Pzp.

Przedmiotem zamówienia jest:

**DOSTAWA MATERIAŁÓW PROMOCYJNYCH  
NA POTRZEBY PROJEKTU REGIONALNY PUNKT KONTAKTOWY PROGRAMÓW  
RAMOWYCH UE NA POLITECHNICE GDAŃSKIEJ**

Postępowanie prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego, o wartości zamówienia poniżej progów określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy Pzp.

**ZATWIERDZAM  
KANCLERZ POLITECHNIKI  
GDAŃSKIEJ**

Gdańsk, październik 2014 r.

## I. NAZWA I ADRES ZAMAWIAJĄCEGO

Politechnika Gdańska  
ul. G. Narutowicza 11/12  
80-233 Gdańsk  
NIP 584-020-35-93  
REGON 000001620  
strona internetowa: www.pg.edu.pl

Postępowanie prowadzi:  
Dział Zamówień Publicznych  
ul. G. Narutowicza 11/12  
80-233 Gdańsk  
Fax : +48 (58) 347-29-13  
strona internetowa: www.dzp.pg.gda.pl  
e-mail: dzp@pg.gda.pl  
Godziny urzędowania: 8.00 – 15.00

## II. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest dostawa materiałów promocyjnych na potrzeby Projektu Regionalny Punkt Kontaktowy Programów Ramowych UE na Politechnice Gdańskiej.
2. Przedmiot zamówienia obejmuje zaprojektowanie sposobu oznakowania, oznakowanie, wykonanie i dostarczenie do siedziby Zamawiającego poniższych materiałów promocyjnych:
  - torby z rączką (500 szt.)
  - blok firmowy w kratkę A4 (500 szt.)
  - automatyczny plastikowy długopis (500 szt.)
  - zestaw karteczek samoprzylepnych w tekturowej okładce (500 szt.)
3. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.
4. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
5. Zamawiający nie przewiduje udzielenia zamówień uzupełniających, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt. 7 ustawy Pzp.
6. Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.
7. Zamawiający nie przewiduje aukcji elektronicznej.
8. Wykonawca może powierzyć wykonanie zamówienia podwykonawcom. Wskazanie zakresu zamówienia, który Wykonawca zamierza powierzyć podwykonawcom powinno nastąpić oświadczeniem Wykonawcy znajdującym się na druku Oferty.

### **Wspólny Słownik Zamówień**

Kod CPV: 39294100-0 artykuły informacyjne i promocyjne  
Kod CPV: 22462000-6 materiały reklamowe  
Kod CPV: 79822500-7 usługi projektów graficznych

### 9. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia:

#### 1. Torba z rączką - 500 szt.

L.p.	Cecha	Wymagane parametry
1.	OPIS	Torba ekologiczna granatowa z białym nadrukiem, długość rączek umożliwiająca noszenie w ręce

2	LICZBA	<b>500 szt.</b>
3	WYMIARY	Wymiary torby bez rączek: - szerokość: 350 mm±10mm - wysokość: 350 mm±10mm - głębokość: 100 mm±10mm Wymiary rączek torby: - długość: 350 mm±10mm - szerokość: 25 mm ±5mm
4	MATERIAŁ	Non woven, gramatura minimum 75g/m <sup>2</sup>
5	NADRUK	Projekt nadruku leży po stronie Wykonawcy zgodnie z wytycznymi Zamawiającego. Nadruk jednostronny w kolorze białym. Opis nadruku: Projekt graficzny musi zawierać następujące napisy: a) HORYZONT 2020 b) www.rpkgdansk.pl Projekt graficzny musi zawierać następujące elementy graficzne: a) logo Regionalnego Punktu Kontaktowego Programów Ramowych UE (Zamawiający przekazuje Wykonawcy logo, w dniu podpisania umowy na adres e-mail wskazany w umowie) <b>Obszar nadruku:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• szerokość: 220 mm±10mm</li> <li>• wysokość: 200 mm ±10mm</li> </ul>
6	TECHNIKA NADRUKU	Sitodruk
7	KOLOR TORBY	Granatowy (Pantone 540C)
8	DODATKOWE INFORMACJE	Pakowanie: zbiorczo w karton opisany nazwą produktu i ilością sztuk. Wykonawca zobowiązuje się do dostarczenia do akceptacji Zamawiającego (propozycje graficzne) projektu graficznego nadruku na torbę.

## 2. Blok firmowy w kratkę A4 - 500 szt.

L.p.	Cecha	Wymagane parametry
1.	OPIS	Blok firmowy w kratkę A4 zawierający 25 kartek klejonych wzdłuż górnego (krótszego) grzbietu. Na każdej kartce jednokolorowy nadruk taki sam dla każdej kartki, na spodzie kartonowy podkład jednostronnie powlekany.
2	LICZBA	<b>500 szt.</b>
3	WYMIARY	Kartki bloku: A4 Karton podkład jednostronnie powlekany: A4
4	MATERIAŁ	Kartki bloku: papier o gramaturze minimum 80g / m <sup>2</sup> , Karton podkład jednostronnie powlekany: gramatura minimum 300 g/m <sup>2</sup>
5	NADRUK	Projekt nadruku leży po stronie Wykonawcy zgodnie z wytycznymi Zamawiającego.  Nadruk jednostronny w kolorze szarym (Pantone Cool Gray 9C).  Opis nadruku:  Projekt graficzny musi zawierać następujące napisy:  a) Politechnika Gdańska ul. Gabriela Narutowicza 11/12 80-233 Gdańsk tel. +48 58 347 24 12 www.rpkgdansk.pl  Projekt graficzny musi zawierać następujące elementy graficzne:  a) logo Regionalnego Punktu Kontaktowego Programów Regionalnych UE (Zamawiający przekaże Wykonawcy logo w dniu podpisania umowy na adres e-mail wskazany w umowie)  <b>Obszar nadruku:</b> Logo (prawy górny róg kartki): <ul style="list-style-type: none"> <li>• szerokość: 55 mm±5mm</li> <li>• wysokość: 25 mm ±5mm</li> </ul> Napis (dół kartki): <ul style="list-style-type: none"> <li>• szerokość: 200 mm±5mm</li> <li>• wysokość: 5 mm ±2mm</li> </ul>
6	TECHNIKA NADRUKU	Offset
7	KOLOR NADRUKU	Nadruk w kolorze szarym (Pantone Cool Gray 9C).
8	DODATKOWE INFORMACJE	Pakowanie: zbiorczo w karton opisany nazwą produktu i ilością sztuk.  Wykonawca zobowiązuje się do dostarczenia do akceptacji Zamawiającego projektu graficznego nadruku na kartkę bloku firmowego.

### 3. Automatyczny plastikowy długopis – 500 szt.

L.p.	Cecha	Wymagane parametry
1.	OPIS	Automatyczny plastikowy długopis z metalowymi srebrnymi wstawkami i klipem oraz gumową częścią antypoślizgową ułatwiającą pisanie. Klikany mechanizm włączający długopis. Długopis z wymiennym niebieskim wkładem.
2	LICZBA	<b>500 szt.</b>
3	WYMIARY	135 x 10 mm (wys., szer.) ±5mm
4	MATERIAŁ	Korpus długopisu: plastik Część antypoślizgowa: guma ze żłobieniami Wstawki i klip: metal w kolorze srebrnym
5	NADRUK	Projekt nadruku leży po stronie Wykonawcy zgodnie z wytycznymi Zamawiającego.  Nadruk w kolorze srebrnym (Pantone 877C) po dwóch przeciwnych stronach długopisu.  Opis nadruku:  Projekt graficzny musi zawierać następujące napisy: a) Horyzont 2020 b) <a href="http://www.rpkgdansk.pl">www.rpkgdansk.pl</a>  <b>Obszar nadruku:</b> Dwa pojedyncze nadruki po przeciwnych stronach długopisu: <ul style="list-style-type: none"> <li>• szerokość: 35mm±5mm</li> <li>• wysokość: 5mm ±2mm</li> </ul>
6	TECHNIKA NADRUKU	Tampodruk
7	KOLOR	Korpus długopisu: granatowy (Pantone 540C) Nadruk na długopisie: srebrny (Pantone 877C)
8	DODATKOWE INFORMACJE	Pakowanie: zbiorczo w karton opisany nazwą produktu i ilością sztuk.  Wykonawca zobowiązuje się do dostarczenia do akceptacji Zamawiającego projektu graficznego nadruku na długopis.

### 4. Zestaw karteczek samoprzylepnych w tekturowej okładce – 500 szt.

L.p.	Cecha	Wymagane parametry

1.	OPIS	Zestaw karteczek samoprzylepnych do zaznaczania (markowania) w tekturowej okładce. Karteczki do zaznaczania (markowania) w pięciu różnych kolorach po 25 sztuk każdy kolor. Karteczki w górnej części powinny posiadać klej umożliwiający ich wielokrotne przyklejanie i odklejanie. Przy odklejaniu karteczka nie może pozostawiać śladów ani niszczyć powierzchni, na którą była naklejona. Karteczki umocowane w tekturowej okładce w kolorze białym.
2	LICZBA	<b>500 sztuk</b>
3	WYMIARY	Karteczki samoprzylepne: -pojedyncza karteczka samoprzylepna: 45 mm × 15 mm (długość x szerokość) ±5mm  Opakowanie tekturowe: rozmiar dopasowany do rozmiaru karteczek, nie mniejszy niż całkowity rozmiar karteczek.
4	MATERIAŁ	Karteczki samoprzylepne: papier o gramaturze 75 g/m <sup>2</sup> ±5 g/m <sup>2</sup> Kartonowa okładka: gramatura 450 g/m <sup>2</sup> ±10 g/m <sup>2</sup>
5	NADRUK	Projekt nadruku leży po stronie Wykonawcy zgodnie z wytycznymi Zamawiającego.  Nadruk (na tekturowej okładce) w kolorze granatowym (Pantone 540C)  <b>Opis nadruku:</b> Projekt graficzny musi zawierać następujące napisy: a) Regionalny Punkt Kontaktowy Programów Ramowych UE Politechnika Gdańska b) <a href="http://www.rpkgdansk.pl">www.rpkgdansk.pl</a>  Obszar nadruku: - szerokość: 45 mm±5mm - wysokość: 20 mm±5mm
6	TECHNIKA NADDRUKU	Tampodruk
7	KOLOR	Karteczki samoprzylepne: 5 różnych kolorów Okładka: biała Nadruk napisów na okładce: granatowy (Pantone 540C)
8	DODATKOWE INFORMACJE	Pakowanie: zbiorczo w karton opisany nazwą produktu i ilością sztuk.  Wykonawca zobowiązuje się do dostarczenia do akceptacji Zamawiającego projektu graficznego nadruku na okładce.

10. Zamawiający wymaga aby wszystkie oferowane produkty były fabrycznie nowe, wolne od wszelkich wad i uszkodzeń, bez wcześniejszej eksploatacji i nie były przedmiotem praw osób trzecich.
11. Wykonawca, z którym zostanie zawarta umowa, zobowiązany jest w ciągu 2 dni roboczych (za dni robocze rozumie się dni od poniedziałku do piątku z wyłączeniem sobót i dni wolnych od pracy) od dnia zawarcia umowy, do przygotowania projektu graficznego oznakowania materiałów promocyjnych oraz przekazania ich Zamawiającemu.

12. Projekty graficzne materiałów promocyjnych zostaną przedstawione Zamawiającemu w 3 formatach pliku: jpg, corell draw i formatu pdf i Wykonawca prześle je w formie elektronicznej na adres e-mail: **proeuro@pg.gda.pl**.
13. Harmonogram akceptacji projektu graficznego, o którym mowa w ust. 12.:
  - a) okres zgłoszenia poprawek przez Zamawiającego – do 2 dni roboczych od momentu przekazania projektu graficznego,
  - b) okres dokonania poprawek przez Wykonawcę zgodnie z sugestiami Zamawiającego do 2 dni roboczych od momentu zgłoszenia poprawek przez Zamawiającego.
14. Zamawiający może zaakceptować przedstawione przez Wykonawcę projekty bez zastrzeżeń lub zgłosić zastrzeżenia co do poszczególnych lub wszystkich przedstawionych mu projektów.
15. Zamawiający zgłasza poprawki do przedstawionych przez Wykonawcę projektów graficznych do momentu ostatecznej akceptacji, jednakże uzgodnienie ostatecznego wyglądu wszystkich produktów objętych zamówieniem musi nastąpić w ciągu 8 dni roboczych od daty zawarcia umowy.
16. Strony są zobowiązane wzajemnie konsultować estetykę i sposób wykonania materiałów promocyjnych na etapie przygotowania projektów.
17. Wykonawca ma obowiązek uwzględniać i wprowadzać uwagi Zamawiającego do momentu ostatecznej akceptacji projektów.
18. Ostateczna akceptacja projektów graficznych przez Zamawiającego będzie potwierdzona e-mailem bądź faksem (dane kontaktowe zostaną wskazane w umowie)
19. Zamawiający ma prawo odmówić odbioru dostawy, jeżeli wcześniej nie otrzyma do akceptacji projektu, nie wyrazi zgody na zaproponowany przez Wykonawcę wzór lub jeżeli wykonanie dostarczonych produktów odbiega od projektów zaakceptowanych przez Zamawiającego.
20. Wykonawca udzieli 12 miesięcznej gwarancji na materiały promocyjne.

### III. TERMIN I MIEJSCE REALIZACJI ZAMÓWIENIA

#### 1. Termin realizacji dostawy:

Wykonawca zrealizuje zamówienie w nieprzekraczalnym terminie 15 dni roboczych od dnia zawarcia umowy.

**Uwaga!** Zamawiający przyzna dodatkowe punkty jeżeli Wykonawca wykona zamówienia w krótszym terminie, zgodnie z kryteriami oceny ofert zawartymi w rozdziale XII SIWZ.

#### 2. Miejsce realizacji zamówienia:

Politechnika Gdańska, Dział Projektów, Regionalny Punkt Kontaktowy Programów Ramowych UE, ul. G. Narutowicza 11/12, 80-233 Gdańsk, Gmach B, pok. 401.

### IV. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ OPIS SPOSOBU DOKONYWANIA OCENY ICH SPEŁNIANIA

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki udziału o których mowa w art. 22 ust.1, ustawy Pzp dotyczące:
  - a) posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania;  
**Działalność prowadzona na potrzeby wykonania przedmiotu zamówienia nie wymaga posiadania specjalnych uprawnień.**
  - b) posiadania wiedzy i doświadczenia;  
**Zamawiający nie wyznacza szczegółowego warunku w tym zakresie. Zamawiający uzna warunek za spełniony na podstawie złożonego przez Wykonawcę oświadczenia (Załącznik nr 3 do SIWZ).**
  - c) dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;  
**Zamawiający nie wyznacza szczegółowego warunku w tym zakresie. Zamawiający uzna warunek za spełniony na podstawie złożonego przez Wykonawcę oświadczenia (Załącznik nr 3 do SIWZ).**
  - d) sytuacji ekonomicznej i finansowej;

**Zamawiający nie wyznacza szczegółowego warunku w tym zakresie. Zamawiający uzna warunek za spełniony na podstawie złożonego przez Wykonawcę oświadczenia (Załącznik nr 3 do SIWZ).**

2. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wyłącznie Wykonawcy, którzy wykażą brak podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 Ustawy Pzp oraz art. 24 ust. 2 pkt. 5 Ustawy Pzp.  
Wykonawcy, którzy nie wykażą braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia, w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 oraz art. 24 ust. 2 pkt. 5 zostaną wykluczeni z udziału w niniejszym postępowaniu.
3. Wykonawca może polegać na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia, zdolnościach finansowych lub ekonomicznych innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nim stosunków. Wykonawca w takiej sytuacji zobowiązany jest udowodnić Zamawiającemu, iż będzie dysponował tymi zasobami w trakcie realizacji zamówienia, w szczególności przedstawiając w tym celu pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby wykonania zamówienia.  
Podmiot, który zobowiązał się do udostępnienia zasobów zgodnie z art. 26 ust. 2b ustawy Pzp, odpowiada solidarnie z Wykonawcą za szkodę Zamawiającego powstałą wskutek nieudostępnienia tych zasobów, chyba że za nieudostępnienie zasobów nie ponosi winy.
4. Ocena spełnienia wyżej określonych warunków udziału w postępowaniu dokonana będzie w oparciu o złożone przez Wykonawcę w niniejszym postępowaniu oświadczenia.
5. Wykonawcy, którzy nie wykażą spełnienia ww. warunków udziału w postępowaniu oraz braku podstaw do wykluczenia z postępowania w okolicznościach, o których mowa w rozdziale V niniejszej SIWZ.

#### **V. WYKAZ OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW JAKIE MAJĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU**

1. W celu oceny spełniania przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w rozdziale IV ust. 1 SIWZ należy złożyć:
  - a) Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu – załącznik nr 3 do SIWZ,
2. W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia Wykonawcy z postępowania o udzielenie zamówienia w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 Ustawy Pzp oraz art. 24 ust. 2 pkt 5 Ustawy Pzp należy złożyć:
  - a) oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z postępowania (zał. 4 do SIWZ);
  - b) aktualny odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 1 pkt 2 Ustawy Pzp, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert;
  - c) listę podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej albo informację o tym, że nie należy do grupy kapitałowej (zał. nr 5 do SIWZ)

Z postępowania wyklucza się Wykonawców, którzy należąc do tej samej 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.) 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.

3. Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów, o których mowa w ust. 2 niniejszego rozdziału:



lit. b) składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że: nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości

4. Dokument, o których mowa w ust. 3 niniejszego rozdziału powinien być wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
5. Jeżeli w kraju miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w ust. 3 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 z zachowaniem terminów, o których mowa w ust. 4.

### **Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia:**

1. Postanowienia dotyczące Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia (np. konsorcja):
  - 1) Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia (art. 23 ust. 1 Ustawy Pzp);
  - 2) 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 Pzp;
  - 3) 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;
  - 4) Dokument pełnomocnictwa musi być podpisany w imieniu wszystkich Wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia przez osoby uprawnione do składania oświadczeń woli wymienione we właściwym rejestrze lub centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej Wykonawcy;
  - 5) Pełnomocnictwo musi mieć formę pisemną, musi zostać złożone w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez notariusza;
  - 6) Przyjmuje się, że pełnomocnictwo do podpisania oferty obejmuje także pełnomocnictwo do poświadczenia za zgodność z oryginałem kopii dokumentów;
  - 7) Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia ponoszą solidarną odpowiedzialność za niewykonanie lub nienależyte wykonanie umowy;
  - 8) Dokumenty i oświadczenia wymienione w rozdz. V ust. 2 SIWZ muszą być złożone przez każdego Wykonawcę (każdy z Wykonawców składa je w imieniu własnym);
  - 9) Dokumenty wymienione w rozdz. V ust. 1 Wykonawcy składają wspólnie.
  - 10) Warunki udziału w postępowaniu określone w rozdz. IV SIWZ ust. 1 Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia mogą spełniać łącznie;
  - 11) 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.

## **VI. INFORMACJA O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI ORAZ PRZEKAZYWANIA OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW, A TAKŻE UDZIELANIA WYJAŚNIEŃ DOTYCZĄCYCH TREŚCI SIWZ.**

1. Postępowanie prowadzone jest w języku polskim. Dokumenty sporządzone w języku obcym należy złożyć wraz z tłumaczeniem na język polski. W razie wątpliwości uznaje się, że wersja polskojęzyczna jest wersją wiążącą.
2. Zamawiający nie dopuszcza złożenia oferty oraz dokumentów i oświadczeń składających się na ofertę w formie elektronicznej.
3. Postępowanie z zastrzeżeniem wyjątków określonych w SIWZ prowadzone jest z zachowaniem formy pisemnej.
4. Korespondencję należy kierować na adres:

Politechnika Gdańska,  
Gmach Główny Skrzydło B pok. 213  
G. Narutowicza 11/12  
80-233 Gdańsk

z dopiskiem na kopercie: „**dostawa materiałów promocyjnych na potrzeby Projektu Regionalny Punkt Kontaktowy Programów Ramowych UE na Politechnice Gdańskiej ZP/423/055/D/14**”

5. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje zamawiający i Wykonawca przekazują pisemnie z zastrzeżeniem ust. 6.
6. Zamawiający dopuszcza porozumiewanie się za pomocą faksu i e-maila, przy przekazywaniu m.in.: pytań, wyjaśnień i zmian dotyczących treści SIWZ, korespondencji dotyczącej informacji z otwarcia ofert, wniosków oraz wyjaśnień dot. treści oferty oraz oświadczeń i dokumentów, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy Pzp, wezwań na podstawie art. 26 ust. 3 ustawy Pzp, wezwań dotyczących elementów oferty mających wpływ na wysokość ceny oraz odpowiedzi Wykonawcy, informacji o poprawieniu ofert na podstawie art. 87 ust. 2 ustawy Pzp, oświadczeń Wykonawcy w kwestii wyrażenia zgody na poprawienie innych omyłek polegających na niezgodności oferty ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia, niepowodujących istotnych zmian w treści oferty, korespondencji dotyczącej zgody na przedłużenie terminu związania ofertą, zawiadomień zgodnie z art. 89, 92, 93 ust. 1 ustawy Pzp, informacji i zawiadomień kierowanych do Wykonawców zgodnie z art. 181, 184 i 185 ustawy Pzp, korespondencji dotyczącej udostępnienia protokołu lub/ i załączników do protokołu.
7. Jeżeli Zamawiający lub Wykonawca przekazują ww. oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje faksem albo e-mailem, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania. W przypadku przekazywania dokumentów faksem lub e-mailem dowód transmisji danych oznacza, że Wykonawca otrzymał korespondencję w momencie jej przekazania przez Zamawiającego, niezależnie od ewentualnego potwierdzenia faktu jej otrzymania. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za niesprawne działanie urządzeń Wykonawcy.

**Adres e-mail:** [dzp@pg.gda.pl](mailto:dzp@pg.gda.pl)

**Faks:** (058) 347 29 13

Osobą uprawnioną do kontaktowania się z Wykonawcami jest: Joanna Paprocka

4. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia wszelka korespondencja prowadzona będzie wyłącznie z pełnomocnikiem.
5. Zamawiający nie będzie udzielał ustnie lub telefonicznie informacji, wyjaśnień lub odpowiedzi na kierowane do niego zapytania związane z postępowaniem.

6. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia. Zamawiający jest obowiązany udzielić wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia wpłynął do zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.
7. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami zostanie przekazana Wykonawcom, którym Zamawiający przekazał SIWZ, bez ujawnienia źródła zapytania oraz zamieszczona na stronie internetowej, na której udostępniona jest SIWZ.
8. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert, zmienić treść niniejszej SIWZ. Dokonaną zmianę SIWZ Zamawiający przekaże niezwłocznie wszystkim Wykonawcom, którym przekazano SIWZ oraz zamieści ją na stronie internetowej, na której udostępniona jest SIWZ.
9. Wszelkie zmiany treści SIWZ oraz wyjaśnienia udzielone na zapytania Wykonawców stają się integralną częścią SIWZ i są wiążące dla Wykonawców.
10. Jeżeli w wyniku zmiany treści SIWZ nieprowadzącej do zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu będzie niezbędny dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofertach, Zamawiający przedłuży termin składania ofert i poinformuje o tym Wykonawców, którym przekazano SIWZ oraz zamieści tę informację na stronie internetowej, na której udostępniona jest SIWZ.
11. Jeżeli wprowadzona zmiana SIWZ prowadzi do zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu Zamawiający zamieści w Biuletynie Zamówień Publicznych ogłoszenie o zmianie ogłoszenia i jeśli będzie to konieczne przedłuży termin składania ofert o czas niezbędny na wprowadzenie zmian w ofertach.

## **VII. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM**

Zamawiający, w przedmiotowym postępowaniu, nie wymaga wniesienia wadium.

## **VIII. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ**

1. Termin związania ofertą wynosi **30 dni**.
2. Bieg terminu rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
3. Wykonawca samodzielnie lub na wniosek Zamawiającego może przedłużyć termin związania ofertą, z tym, że Zamawiający może tylko raz, co najmniej na 3 dni przed upływem terminu związania ofertą, zwrócić się do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu, na zasadach określonych w art. 85 ustawy Pzp.

## **IX. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWYWANIA OFERT**

1. Oferta musi być przygotowana zgodnie z wymogami niniejszej SIWZ oraz Ustawy Pzp. Treść oferty musi odpowiadać treści SIWZ.
2. Zamawiający wymaga, aby oferowany przedmiot zamówienia spełniał parametry i standardy jakościowe określone w rozdziale Opis przedmiotu zamówienia niniejszej SIWZ.
3. Każdy z Wykonawców może złożyć tylko jedną ofertę.
4. W postępowaniu należy złożyć wypełniony druk „Oferta” – stanowiący załącznik nr 1 do SIWZ oraz niżej wymienione dokumenty:
  - a) Pełnomocnictwo do reprezentowania wszystkich Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia (w przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie).
  - b) Pełnomocnictwo do podpisania oferty, o ile prawo do podpisania oferty nie wynika z innych dokumentów złożonych wraz z ofertą.
  - c) Oświadczenia i dokumenty wymagane dla potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu oraz braku podstaw do wykluczenia z postępowania wymienione w rozdziale V niniejszej SIWZ.
  - d) Opcjonalnie: pisemne zobowiązanie podmiotów do oddania do dyspozycji Wykonawcy niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonywaniu zamówienia.

- e) Wykonawca, wraz z ofertą, składa listę podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej albo informację o tym, że nie należy do grupy kapitałowej - zał. nr 4 do SIWZ.
5. Oferta oraz pozostałe dokumenty, dla których Zamawiający określił wzory w formie załączników do niniejszej SIWZ, winny być sporządzone zgodnie z tymi wzorami, co do treści oraz opisu kolumn i wierszy.
  6. Oferta musi być sporządzona z zachowaniem formy pisemnej pod rygorem nieważności, trwałą i czytelną techniką oraz napisana w języku polskim.
  7. Druk oferty, formularz rzeczowo-cenowy, oświadczenia Wykonawcy oraz zobowiązania innych podmiotów, o których mowa w art. 26 ust. 2b ustawy Pzp należy złożyć w formie oryginałów. Upoważnienia (pełnomocnictwa) należy złożyć w formie oryginałów lub kopii poświadczonych notarialnie. Pozostałe dokumenty wchodzące w skład oferty mogą być przedstawione w formie oryginałów lub kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem. Dokumenty złożone w formie kserokopii muszą być opatrzone na każdej zapisanej stronie klauzulą „za zgodność z oryginałem” przez Wykonawcę. Poświadczenie za zgodność z oryginałem winno być sporządzone w sposób umożliwiający identyfikację podpisu ( np. wraz z imienną pieczętką osoby poświadczającej kopię dokumentu za zgodność z oryginałem). Jeżeli do reprezentowania Wykonawcy upoważnione są dwie lub więcej osób, kopie dokumentów muszą być poświadczane za zgodność z oryginałem przez te osoby.
  8. Wszystkie miejsca, w których Wykonawca naniósł zmiany oraz poprawki winny być parafowane przez osobę podpisującą ofertę wraz z datą naniesienia zmiany.
  9. Każdy dokument składający się na ofertę musi być czytelny.
  10. Oferta musi być podpisana przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy. W przypadku podpisania oferty lub innych dokumentów, bądź poświadczenia za zgodność z oryginałem kopii dokumentów przez osobę niewykazaną we właściwym rejestrze jako osoba uprawniona ze strony Wykonawcy lub nie wykazaną w zaświadczeniu o wpisie do Centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, do oferty winno być dołączone stosowne pełnomocnictwo – oryginał lub kopia poświadczona przez notariusza. Zaleca się, aby podpis osoby podpisującej ofertę i pozostałe dokumenty, lub poświadczającej za zgodność z oryginałem kopie dokumentów, był opatrzony imienną pieczętką.
  11. Oferta Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia musi być podpisana w taki sposób, by prawnie zobowiązywała wszystkich Wykonawców. Winna być podpisana przez każdego z Wykonawców występujących wspólnie lub upoważnionego przedstawiciela – pełnomocnika.
  12. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, na druku „Oferta”, jak i w innych dokumentach powołujących się na „Wykonawcę”, w miejscu np. „nazwa i adres Wykonawcy”, wpisują dane dotyczące wszystkich wykonawców, a nie ich pełnomocnika.
  13. Dokumenty składające się na ofertę – inne niż pełnomocnictwa – mogą być złożone w oryginale lub kserokopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy.
  14. 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. 2 b ustawy Pzp, kopie dokumentów dotyczących odpowiednio Wykonawcy lub tych podmiotów muszą być poświadczane za zgodność z oryginałem odpowiednio przez Wykonawcę lub te podmioty.
  15. Każdy dokument składający się na ofertę sporządzony w innym języku, niż język polski winien być złożony wraz z tłumaczeniem na język polski. W razie wątpliwości uznaje się, iż wersja polskojęzyczna jest wersją wiążącą.
  16. Zamawiający zaleca, aby oferta wraz z załącznikami były ze sobą połączone w sposób uniemożliwiający ich dekompletację (np. zszyte, spięte itp.) i kolejno ponumerowane. W treści oferty winna być umieszczona informacja o liczbie stron.
  17. Oferta oraz wszystkie oświadczenia i dokumenty złożone w prowadzonym postępowaniu są jawne, za wyjątkiem informacji zastrzeżonych przez Wykonawcę składającego ofertę.
  18. W przypadku, gdyby oferta, oświadczenia lub dokumenty zawierały informacje, stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r.

o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2003 r. nr 153, poz. 1503 z późn. zm.), Wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert, w sposób nie budzący wątpliwości zastrzega, że nie mogą być one udostępniane oraz wykazuje, iż zastrzeżone informacje, stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa.

19. Stosowne zastrzeżenie Wykonawca winien złożyć na formularzu „Oferta”. W przeciwnym razie cała oferta może zostać ujawniona.
20. Informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa muszą być oznaczone klauzulą: „Nie udostępniać. Informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu art. 11 ust. 4 ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2003 r. nr 153, poz. 1503 z późn. zm.)” i załączone jako odrębna część niezłączona z ofertą w sposób trwały.
21. Nie mogą stanowić tajemnicy przedsiębiorstwa informacje podawane do wiadomości podczas otwarcia ofert, tj. nazwy (firmy) oraz adresy wykonawców informacje dotyczące ceny, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności zawartych w ofercie.
22. W przypadku, gdy Wykonawca zastrzeże w ofercie informacje, które nie stanowią tajemnicy przedsiębiorstwa lub są jawne na podstawie przepisów uPzp lub odrębnych przepisów, Zamawiający bez zgody Wykonawcy odtajni odpowiednie informacje (zgodnie z wyrokiem Sądu Najwyższego z dnia 20.10.2005 r. sygn. III CZP 74/05).
23. Ofertę należy złożyć w nieprzejrzystym, zamkniętym opakowaniu (kopercie), uniemożliwiającym odczytanie zawartości bez jego uszkodzenia. Opakowanie winno być zaadresowane:

**Politechnika Gdańska  
Gmach Główny Skrzydło B pok. 213  
G. Narutowicza 11/12  
80-233 Gdańsk**

**i opisane:**

**„dostawa materiałów promocyjnych  
na potrzeby Projektu Regionalny Punkt Kontaktowy Programów Ramowych UE na  
Politechnice Gdańskiej**

**ZP/423/055/D/14**

**Nie otwierać przed dniem 06.11.2014 r. godz. 10:45**

i być opatrzone dokładnym adresem Wykonawcy.

24. 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”.
25. Zamawiający poprawi w tekstach ofert oczywiste omyłki pisarskie, oczywiste omyłki rachunkowe z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek oraz inne omyłki, polegające na niezgodności oferty z SIWZ, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty – niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.
24. Przez omyłkę rachunkową Zamawiający rozumieć będzie każdy wadliwy wynik działania matematycznego (rachunkowego) przy założeniu, że składniki działania są prawidłowe.
25. **Zasady udostępniania dokumentów:** Protokół wraz z załącznikami jest jawny. Załączniki do protokołu udostępnia się po dokonaniu wyboru najkorzystniejszej oferty lub unieważnieniu postępowania, z tym że oferty udostępnia się od chwili ich otwarcia.

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 223, poz. 1458).

Nie podlegają ujawnieniu dokumenty i informacje zastrzeżone przez Wykonawców jako objęte tajemnicą przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji.

## **X. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT**

1. Oferty należy składać w siedzibie Zamawiającego: Politechnika Gdańska, Narutowicza 11/12, 80-233 Gdańsk, Gmach Główny Skrzydło B pok. 213.
2. Oferty można składać w dniach od poniedziałku do piątku w godz. od 8:00 do 15:00.
3. O terminie złożenia oferty decyduje termin jej faktycznego złożenia, nie termin wysłania listem poleconym lub złożenia zlecenia dostarczenia oferty pocztą kurierską.
4. Termin składania ofert upływa **w dniu 06.11.2014 r. o godzinie 10.30**
5. Zamawiający niezwłocznie zwraca ofertę, która została złożona po terminie określonym w ust. 4 niniejszego rozdziału.
6. Otwarcie ofert nastąpi **w dniu 06.11.2014 r. o godzinie 10.45** w siedzibie Zamawiającego: Politechnika Gdańska, G. Narutowicza 11/12, 80-233 Gdańsk, Gmach Główny, sala kolegialna – pok. 272.
7. Otwarcie ofert jest jawne. Wykonawcy mogą uczestniczyć w sesji otwarcia ofert.
8. Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia. Podczas otwarcia ofert Zamawiający odczyta nazwę (firmę) oraz adres Wykonawcy, którego oferta jest otwierana oraz informacje dotyczące ceny oferty, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności zawartych w ofercie.
9. Informacje, o których mowa w ustępie 8 niniejszego rozdziału, Zamawiający przekazuje niezwłocznie Wykonawcom, którzy nie byli obecni przy otwarciu ofert na ich wniossek.

## **XI. OPIS SPOSOBU OBLICZANIA CENY**

1. Cena oferty musi uwzględniać wszystkie wymagania niniejszej SIWZ oraz obejmować wszelkie koszty, jakie poniesie Wykonawca z tytułu należytego wykonania zamówienia, w tym również koszty związane z dostarczeniem oferowanych produktów do siedziby Zamawiającego, m. in. koszty transportu, koszty ubezpieczenia towaru, koszty opakowania.
2. Cenę oferty należy określić w wartości brutto (z podatkiem VAT), w PLN, z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
3. Ceną oferty jest cena określona w formularzu „OFERTA” (**Załącznik nr 1 do SIWZ**).
4. Cenę oferty należy obliczyć na podstawie formularza rzeczowo-cenowego (**Załącznik nr 2 do SIWZ**) w następujący sposób:  
cenę jednostkową brutto (kolumna 5, odpowiedni wiersz) należy przemnożyć przez liczbę sztuk objętych zamówieniem (kolumna 4, odpowiedni wiersz), powstały w ten sposób wynik należy wpisać w odpowiedni wiersz w kolumnie 6. Następnie w wierszu o nazwie RAZEM, należy zsumować wartości brutto z poszczególnych wierszy w kolumnie 6 i wartość tą przenieść (przepisać) do odpowiedniego miejsca na druku „OFERTA” (**Załącznik nr 1 do SIWZ**).
5. Cena oferty będzie obowiązywać przez cały okres związania ofertą, nie będzie podlegać negocjacom i będzie wiążąca dla stron umowy.
6. Cena podana przez Wykonawcę w ofercie nie będzie zmieniana w trakcie realizacji zamówienia i nie będzie podlegała waloryzacji.
7. Wszelkie rozliczenia, pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą, będą prowadzone w PLN.
8. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, rozliczenia będą dokonywane wyłącznie z pełnomocnikiem.

9. Koszty poniesione przez Wykonawcę przy realizacji zamówienia a nieuwzględnione w cenie oferty nie będą przez Zamawiającego dodatkowo rozliczane.
10. Stawkę podatku VAT Wykonawca określi zgodnie z przepisami prawa.

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

1. Oceny ofert dokonywać będą członkowie komisji przetargowej
2. Ocenie podlegać będą wyłącznie oferty nie podlegające odrzuceniu.
3. Kryteria oceny ofert i ich waga:

**a) cena - 95%**

Ocena punktowa ofert dla kryterium ceny zostanie dokonana wg wzoru:

$$Pc = \frac{Cn}{Cb} \cdot 95$$

gdzie:  $Pc$  – liczba punktów przyznanych badanej ofercie według kryterium „Cena”  
 $Cn$  – najniższa cena oferty spośród złożonych ofert podlegających ocenie  
 $Cb$  – cena badanej oferty

**b) termin realizacji zamówienia – 5%**

Kryterium „termin realizacji zamówienia” będzie oceniany na podstawie podanego przez Wykonawcę w pkt. 1 załącznika „Oferta” terminu realizacji w następujący sposób:

- Termin realizacji zamówienia 15 dni roboczych od dnia zawarcia umowy: 0 pkt.
- Termin realizacji zamówienia 13 dni roboczych od dnia zawarcia umowy: 3 pkt.
- Termin realizacji zamówienia 11 dni roboczych od dnia zawarcia umowy: 5 pkt.

Ogólna ocena oferty zostanie dokonana na podstawie sumy punktów z ocen za poszczególne kryteria.

4. Maksymalnie oferta może uzyskać 100 pkt.
5. Obliczenia dokonywane będą przez Zamawiającego z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
6. Jeżeli nie można wybrać oferty najkorzystniejszej z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans ceny i innych kryteriów oceny ofert, Zamawiający z pośród tych ofert wybierze ofertę z najniższą ceną.
7. W przypadku złożenia oferty, której wybór prowadziłby do powstania obowiązku podatkowego Zamawiającego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług w zakresie dotyczącym wewnątrzwspólnotowego nabycia towarów, Zamawiający w celu oceny takiej oferty doliczy do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek wpłacić zgodnie z obowiązującymi przepisami.

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

1. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, który nie podlega wykluczeniu z postępowania o zamówienie publiczne, którego oferta nie została odrzucona z postępowania oraz została wybrana jako najkorzystniejsza w wyniku oceny zgodnie z zasadami określonymi w rozdz. XII SIWZ.
2. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający jednocześnie zawiadomi Wykonawców, którzy złożyli oferty, o wyborze najkorzystniejszej oferty zgodnie z art. 92 ustawy Pzp.
3. Zamawiający zawrze umowę w sprawie zamówienia publicznego w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przekazania zawiadomienia o wyborze oferty faksem lub e-mailem, z zastrzeżeniem art. 94 ust.2 pkt 1 ustawy Pzp.
4. Zamawiający unieważni postępowanie w przypadkach określonych w art. 93 ust. 1 ustawy Pzp.

**XIV. WYMAGANIA DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY**

Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

**XV. ISTOTNE DLA STRON POSTANOWIENIA, KTÓRE ZOSTANĄ WPROWADZONE DO TREŚCI ZAWIERANEJ UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO.**

1. Zamawiający zawrze umowę z Wykonawcą, którego oferta została wybrana, na warunkach określonych w załączniku nr 6 do SIWZ – wzorzec umowy.
2. Każda ze stron wyznaczy w umowie osoby, które będą upoważnione do reprezentowania strony w sprawach związanych z wykonaniem umowy.
3. Zgodnie z art. 144 ust.1 ustawy Pzp Zamawiający przewiduje możliwość zmiany umowy w przypadku:
  - a) zmiany obowiązujących stawek podatku VAT
  - b) wystąpienia zdarzeń siły wyższej jako zdarzenia zewnętrznego niemożliwego do przewidzenia i niemożliwego do zapobieżenia w szczególności klęski żywiołowej, huraganu, powodzi, katastrofy transportowej, pożaru, eksplozji, wojny, strajku i innych nadzwyczajnych wydarzeń, których zaistnienie leży poza zasięgiem i kontrolą stron. W takiej sytuacji termin dostawy zostanie przesunięty o czas trwania wydarzenia i o czas usunięcia jego skutków.
  - c) Zamawiający dopuszcza możliwość zmiany terminu realizacji przedmiotu umowy w przypadku wystąpienia okoliczności leżących po stronie Zamawiającego.
4. Zmiana umowy może być dokonana tylko za zgodą obu stron.
5. Wszystkie zmiany umowy dokonywane będą w formie pisemnej i muszą być podpisane przez upoważnionych przedstawicieli obu stron.

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

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



## **XVII. ZAŁĄCZNIKI DO SIWZ**

Załącznik nr 1 - druk oferty

Załącznik nr 2 - Formularz rzeczowo-cenowy

Załącznik nr 3 - Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu

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

Załącznik nr 5 - Informacja o przynależności do grupy kapitałowej

Załącznik nr 6 - Wzór umowy

.....  
(pieczęć Wykonawcy)

....., dnia.....

Nr postępowania: ZP/423/055/D/14

**OFERTA**

**Politechnika Gdańska  
Dział Zamówień Publicznych  
ul. G. Narutowicza 11/12  
80-233 Gdańsk**

Nawiązując do ogłoszenia dotyczącego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego na: **dostawę materiałów promocyjnych na potrzeby Projektu Regionalny Punkt Kontaktowy Programów Ramowych UE na Politechnice Gdańskiej.**”

My niżej podpisani:

Imię ..... nazwisko .....

Imię ..... nazwisko .....

występujący w imieniu i na rzecz:

Pełna nazwa firmy:
Adres firmy:

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

**Oferujemy** realizację powyższego przedmiotu zamówienia zgodnie z zapisami SIWZ za **cenę brutto: ..... PLN**

zgodnie z formularzem rzeczowo-cenowym stanowiącym integralną część oferty.

1. **Oświadczamy**, że zrealizujemy zamówienie w nieprzekraczalnym terminie ..... dni roboczych od dnia zawarcia umowy.

**UWAGA!**

**Zamawiający przyzna dodatkowe punkty jeżeli Wykonawca wykona zamówienia w terminie krótszym niż termin wskazany w SIWZ tj. 15 dni roboczych od dnia zawarcia umowy (zgodnie z kryteriami oceny ofert rozdziałem XII SIWZ)**

**W przypadku niewpisania na druku oferty terminu realizacji Zamawiający uzna, iż Wykonawca zrealizuje zamówienie w terminie 15 dni roboczych od dnia zawarcia umowy, i nie przyzna Wykonawcy dodatkowych punktów.**

2. **Oświadczamy**, że udzielamy 12 miesięcznej gwarancji na przedmiot zamówienia.
3. **Oświadczamy**, że zapoznaliśmy się ze SIWZ nie wnosimy do jej treści zastrzeżeń i uznajemy się za związanych określonymi w niej postanowieniami i zasadami postępowania.
4. **Oświadczamy**, że zapoznaliśmy się z postanowieniami wzoru umowy, która stanowi załącznik do SIWZ. Nie wnosimy do jej treści zastrzeżeń. Zobowiązujemy się w przypadku wyboru naszej oferty do zawarcia umowy na określonych w niej warunkach, w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.
5. **Uważamy** się za związanych niniejszą ofertą na czas wskazany w SIWZ, czyli przez okres 30 dni od upływu terminu składania ofert.
6. **Akceptujemy** warunki płatności określone we wzorze umowy.
7. Oświadczam, że zamówienie zamierzamy zrealizować przy udziale podwykonawców, w następującym zakresie .....
8. **Oświadczamy**, iż tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, które nie mogą być udostępnione stanowią informacje zawarte w ofercie na stronach nr:.....

**UWAGA! Wykonawca zobowiązany jest wykazać, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa.**

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

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

10. **Oferta** nasza zawiera łącznie ..... stron ponumerowanych

-----  
(podpis i pieczętka osoby/osób upoważnionych do występowania w imieniu wykonawcy)

**Załącznik nr 2 do SIWZ**

.....  
(pieczęć Wykonawcy)

....., dnia.....

**Nr postępowania: ZP/423/055/D/14**

**dotyczy: dostawa materiałów promocyjnych na potrzeby Projektu Regionalny Punkt Kontaktowy Programów Ramowych UE na Politechnice Gdańskiej.**

**FORMULARZ RZECZOWO-CENOWY**

L.p.	Wyszczególnienie	j.m.	Liczba	Cena jednostkowa brutto [PLN]	Wartość brutto [PLN]
1	2	3	4	5	6 (4x5)
1	Torba z rączką	szt.	500		
2	Blok firmowy w kratkę A4	szt.	500		
3	Automatyczny plastikowy długopis	szt.	500		
4	Zestaw karteczek samoprzylepnych w tekturowej okładce	szt.	500		
RAZEM					

Sumę wartości brutto z wiersza RAZEM kolumny 6 należy przenieść na druk Oferty – **Załącznik nr 1 do SIWZ.**

.....  
(podpis i pieczęć osoby/osób upoważnionych do występowania w imieniu wykonawcy)

.....  
(pieczęć Wykonawcy)

....., dnia.....

**Nr postępowania: ZP/423/055/D/14**

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

Ubiegając się o zamówienie publiczne prowadzone w trybie przetargu nieograniczonego na:

**dostawę materiałów promocyjnych na potrzeby Projektu Regionalny Punkt Kontaktowy Programów Ramowych UE na Politechnice Gdańskiej**

**oświadczamy**, że spełniamy warunki udziału w postępowaniu określone w art. 22 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych, dotyczące:

- 1) posiadania uprawnień do wykonania 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 i pieczęć osoby/osób upoważnionych do występowania w imieniu wykonawcy)

.....  
(pieczęć Wykonawcy)

....., dnia..... ..

**Nr postępowania: ZP/423/055/D/14**

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

Składając ofertę w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego na:

**dostawę materiałów promocyjnych na potrzeby Projektu Regionalny Punkt Kontaktowy Programów Ramowych UE na Politechnice Gdańskiej.**

**oświadczamy**, że: nie ma podstaw do wykluczenia nas z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na podstawie przesłanek, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych.

-----  
(podpis i pieczęć osoby/osób upoważnionych  
do występowania w imieniu wykonawcy)

.....  
(pieczęć Wykonawcy)

....., dnia.....2014 r.

**Nr postępowania: ZP/423/055/D/14**

## INFORMACJA

### O PRZYNALEŻNOŚCI DO GRUPY KAPITAŁOWEJ

Składając ofertę w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego na **dostawę materiałów promocyjnych na potrzeby Projektu Regionalny Punkt Kontaktowy Programów Ramowych UE na Politechnice Gdańskiej.**

#### Informuję (informujemy) że:

\*nie należę (my) do grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 2 pkt 5 Ustawy Pzp, w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 roku o ochronie konkurencji konsumentów (Dz.U. 2007r., nr 50, poz. 331 z późn. Zm.)

\*należę (my) do grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 2 pkt 5 Ustawy Pzp, w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 roku o ochronie konkurencji konsumentów (Dz.U. 2007r., nr 50, poz. 331 z późn. Zm.) .) w związku z czym poniżej przedkładam (my) listę podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej:

1. ....,
2. ....,
3. ....,
4. ....,
5. ....,
6. ....,
7. ....,
8. ....

(...)

**\*właściwe podkreślić**

-----  
(podpis i pieczęć osoby/osób upoważnionych  
do występowania w imieniu wykonawcy)

Nr postępowania: ZP/423/055/D/14

**WZÓR**

Umowa nr.....

**na dostawę materiałów promocyjnych na potrzeby Projektu Regionalny Punkt Kontaktowy Programów Ramowych UE na Politechnice Gdańskiej**

Zawarta w dniu ... .....2014 r. w Gdańsku

pomiędzy:

Politechniką Gdańską, z siedzibą przy ul. G. Narutowicza 11/12, 80-233 Gdańsk,

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

reprezentowaną na mocy pełnomocnictwa Rektora przez:

..... - .....

zwaną dalej **Zamawiającym**, oraz

.....

.....

(pełna nazwa Wykonawcy wraz z adresem)

NIP: .....; REGON: .....

reprezentowanym przez:

..... - .....

zwanym dalej **Wykonawcą**,

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

**§ 1  
PRZEDMIOT UMOWY**

1. Przedmiotem umowy jest dostawa materiałów promocyjnych na potrzeby Projektu Regionalny Punkt Kontaktowy Programów Ramowych UE na Politechnice Gdańskiej zgodnie ze Specyfikacją Istotnych Warunków Zamówienia oraz ofertą z dnia .....2014 r. złożoną przez Wykonawcę, stanowiącymi załączniki do niniejszej umowy i będącymi jej integralną częścią.



2. Wykonawca oświadcza, że przedmiot umowy będzie fabrycznie nowy, wolny od wszelkich wad i uszkodzeń, bez wcześniejszej eksploatacji, wykonany z bezpiecznych materiałów i nie będzie przedmiotem praw osób trzecich.
3. Wykonawca przejmuje na siebie odpowiedzialność z tytułu wszelkich roszczeń, z jakimi osoby trzecie wystąpią przeciwko Zamawiającemu w związku z korzystaniem przez niego z praw należących do osób trzecich, a w szczególności z praw autorskich, patentów, wzorów użytkowych, wzorów zdobniczych, wzorów przemysłowych lub znaków towarowych, jeżeli normalne używanie przedmiotu umowy wymaga korzystania z tych praw.

## **§ 2 TERMIN WYKONANIA UMOWY**

Wykonawca dostarczy przedmiot umowy na własny koszt do siedziby Zamawiającego, zgodnie ze złożoną ofertą stanowiącą integralną część umowy w nieprzekraczalnym terminie ..... dni roboczych od dnia zawarcia umowy.

## **§ 3 CENA**

1. Za wykonanie przedmiotu umowy określonego w § 1, strony ustalają cenę w kwocie brutto:  
..... PLN,  
(słownie..... PLN)
2. Powyższa cena obejmuje wszystkie elementy cenotwórcze wynikające z zakresu i sposobu realizacji przedmiotu umowy.

## **§ 4 FINANSOWANIE**

1. Podstawą do wystawienia przez Wykonawcę faktury za zrealizowanie przedmiotu umowy będzie podpisany przez obie strony protokół zdawczo-odbiorczy (bez stwierdzonych wad i braków w dostawie).
2. Zapłata należności za prawidłowo wystawioną fakturę będzie dokonana przelewem w ciągu 21 dni od daty jej otrzymania, z konta Zamawiającego na konto Wykonawcy podane na fakturze.
3. Za dzień zapłaty uważać się będzie dzień obciążenia rachunku Zamawiającego.

## **§ 5 WARUNKI REALIZACJI UMOWY**

1. Przedmiot umowy zostanie wykonany po ostatecznej akceptacji przez Zamawiającego projektów graficznych i dostarczony do jego siedziby.
2. Wykonawca zobowiązany jest w ciągu 2 dni roboczych od dnia zawarcia umowy, do przygotowania projektu graficznego oznakowania materiałów promocyjnych oraz przekazania ich Zamawiającemu.
3. Projekty graficzne materiałów promocyjnych zostaną przedstawione Zamawiającemu w 3 formatach pliku: jpg, corell draw i formatu pdf i Wykonawca prześle je w formie elektronicznej na adres **e-mail: proeuro@pg.gda.pl**.
4. Harmonogram akceptacji projektu graficznego, o którym mowa w ust. 2.:
  - a) okres zgłoszenia poprawek przez Zamawiającego – do 2 dni roboczych od momentu przekazania projektu graficznego,
  - b) okres dokonania poprawek przez Wykonawcę zgodnie z sugestiami Zamawiającego do 2 dni roboczych od momentu zgłoszenia poprawek przez Zamawiającego.
2. Zamawiający może zaakceptować przedstawione przez Wykonawcę projekty bez zastrzeżeń lub zgłosić zastrzeżenia co do poszczególnych lub wszystkich przedstawionych mu projektów.

3. Zamawiający zgłasza poprawki do przedstawionych przez Wykonawcę projektów graficznych do momentu ostatecznej akceptacji, jednakże uzgodnienie ostatecznego wyglądu wszystkich produktów objętych zamówieniem musi nastąpić w ciągu 8 dni roboczych od daty zawarcia umowy.
4. Strony są zobowiązane wzajemnie konsultować estetykę i sposób wykonania materiałów promocyjnych na etapie przygotowania projektów.
5. Wykonawca ma obowiązek uwzględniać i wprowadzać uwagi Zamawiającego do momentu ostatecznej akceptacji projektów.
6. Ostateczna akceptacja projektów graficznych przez Zamawiającego będzie potwierdzona e-mailem bądź faksem (dane kontaktowe zostaną wskazane w umowie)
7. Materiały promocyjne objęte przedmiotem umowy dostarczone do Zamawiającego muszą być zgodne SIWZ i ofertą, będącą integralną częścią umowy.
8. Przedmiot umowy zostanie dostarczony przez Wykonawcę na adres: **Politechnika Gdańska, Dział Projektów, Regionalny Punkt Kontaktowy Programów Ramowych UE, ul. G. Narutowicza 11/12, 80-233 Gdańsk, Gmach B, pok. 401.**
9. Koszty przewozu, opakowania i ubezpieczenia przedmiotu umowy do czasu jego przekazania Zamawiającemu ponosi Wykonawca.
10. Dokładny termin i godzina dostawy przedmiotu umowy powinny być wcześniej uzgodnione z Zamawiającym, na co najmniej 24 godziny przed planowaną datą dostawy.
11. Termin realizacji umowy określony w § 2 uznaje się za dotrzymany, jeżeli Wykonawca dostarczył przedmiot umowy na miejsce przeznaczenia o którym mowa w ust. 8 niniejszego paragrafu, w stanie pełnym.
12. Strony wyznaczają osoby upoważnione do reprezentowania strony w sprawach związanych z wykonaniem umowy:  
**Ze strony Zamawiającego : .....e:mail....., faks:.....**  
**Ze strony Wykonawcy: .....e:mail.....faks.....**
13. O każdej zmianie wyznaczonych osób Zamawiający i Wykonawca niezwłocznie powiadomią się wzajemnie. Szkody powstałe w wyniku niedopełnienia tego obowiązku obciążają stronę zobowiązaną.
14. Jeżeli przy odbiorze materiałów promocyjnych strony stwierdzą wady bądź braki, Wykonawca zobowiązany jest do nieodpłatnego ich usunięcia w terminie wyznaczonym przez Zamawiającego (**Załącznik 1 do umowy – Protokół zdawczo-odbiorczy**).
15. W przypadku uszkodzeń powstałych w trakcie transportu, Zamawiający ma prawo żądać od Wykonawcy wymiany uszkodzonych materiałów promocyjnych na wolne od wad w terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.
16. Podczas odbioru przedmiotu umowy sprawdzana będzie ilość dostarczonego towaru oraz czy dostarczone produkty odpowiadają przedmiotowi umowy i spełniają wymogi określone w SIWZ.
17. W przypadku stwierdzenia niezgodności dostarczonego towaru z przedmiotem umowy dostarczony towar nie zostanie odebrany.

## §6 KARY UMOWNE

### Strony ustalają następujące kary umowne:

1. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną:
  - a) za opóźnienie w dostawie przedmiotu umowy zgodnie z § 2 umowy, w wysokości 0,5% ceny brutto określonej w § 3 ust.1 niniejszej umowy, za każdy dzień opóźnienia,
  - b) za opóźnienie w usunięciu wad bądź braków, zgodnie z § 5 ust. 14 umowy lub za opóźnienia w wymianie materiałów na nowe, wolne od wad, zgodnie z § 5 ust. 15 umowy, w wysokości 0,5% ceny brutto określonej w § 3 ust.1 niniejszej umowy za każdy dzień opóźnienia, za każde naruszenie.
  - c) za odstąpienie od umowy przez którąkolwiek ze stron z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy w wysokości 50% ceny brutto, określonej w § 3 ust.1 niniejszej umowy.

- d) za opóźnienie w wykonywaniu obowiązków gwarancyjnych o których mowa w § 7 ust. 2 umowy, w wysokości 0,5% ceny brutto określonej w § 3 ust.1 niniejszej umowy za każdy dzień opóźnienia.
2. Zamawiający zapłaci Wykonawcy karę umowną za odstąpienie od umowy przez którąkolwiek ze stron z przyczyn leżących po stronie Zamawiającego - z wyłączeniem okoliczności określonych w art. 145 ust.1 ustawy Pzp - w wysokości 50% ceny brutto określonej w § 3 ust.1 niniejszej umowy.
  3. W przypadku gdy Wykonawca naruszy postanowienia niniejszej umowy lub pomimo trzykrotnej reklamacji i uwag zgłoszonych na piśmie przez Zamawiającego umowa nadal nie będzie wykonywana przez Wykonawcę z należytą starannością i rzetelnością, Zamawiający będzie uprawniony do odstąpienia od umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy a Zamawiający będzie uprawniony do naliczenia kary umownej o której mowa w ust. 1 pkt c) niniejszego paragrafu.
  4. Oświadczenie o odstąpieniu od umowy powinno zostać złożone na piśmie w terminie 14 dni od daty powzięcia przez Stronę wiadomości o wystąpieniu okoliczności determinującej odstąpienie od umowy.
  5. Zamawiającemu będzie przysługiwało uprawnienie 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.
  6. Wykonawca wyraża zgodę na potrącenie kary umownej z przysługującej mu ceny.

## **§ 7 GWARANCJA**

1. Wykonawca udziela dwunastomiesięcznej gwarancji na materiały promocyjne, liczonej od momentu podpisania protokołu zdawczo-odbiorczego bez zastrzeżeń.
2. W ramach gwarancji Wykonawca zobowiązuje się do wymiany uszkodzonych, wadliwych materiałów promocyjnych objętych gwarancją na nowe, wolne od wad w terminie nie dłuższym niż 14 dni robocze od daty zgłoszenia.
3. Zamawiającemu przysługują uprawnienia wynikające z gwarancji niezależnie od uprawnień z tytułu rękojmi.

## **§ 8 ZMIANY UMOWY**

1. Zakazuje się istotnych zmian postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy.
2. Zamawiający przewiduje możliwość zmiany umowy w przypadku:
  - a) zmiany obowiązujących stawek podatku VAT
  - b) wystąpienia zdarzeń siły wyższej jako zdarzenia zewnętrznego niemożliwego do przewidzenia i niemożliwego do zapobieżenia w szczególności klęski żywiołowej, huraganu, powodzi, katastrofy transportowej, pożaru, eksplozji, wojny, strajku i innych nadzwyczajnych wydarzeń, których zaistnienie leży poza zasięgiem i kontrolą stron. W takiej sytuacji termin dostawy zostanie przesunięty o czas trwania wydarzenia i o czas usunięcia jego skutków.
  - c) Zamawiający dopuszcza możliwość zmiany terminu realizacji przedmiotu umowy w przypadku wystąpienia okoliczności leżących po stronie Zamawiającego.

## **§ 9 POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

1. W sprawach nie uregulowanych niniejszą Umową stosuje się przepisy Kodeksu Cywilnego, jeżeli przepis ustawy Pzp nie stanowią inaczej.

2. Wszelkie zmiany i uzupełnienia postanowień niniejszej Umowy wymagają dla swej ważności zachowania formy pisemnej.
3. Oferta Wykonawcy oraz SIWZ są integralną częścią Umowy.
4. Ewentualne spory rozstrzygane będą przez właściwy dla siedziby Zamawiającego sąd powszechny, według prawa polskiego.
5. Zamawiający nie dopuszcza dokonywania przez Wykonawcę cesji wierzytelności ani przeniesienia praw i obowiązków wynikających z niniejszej umowy na osoby trzecie bez uprzedniej, pisemnej zgody Zamawiającego.
6. Prze dni robocze strony rozumieją dni od poniedziałku do piątku z wyłączeniem sobót i dni ustawowo wolnych od pracy.
7. Strony mają obowiązek informowania o wszelkich zmianach statusu prawnego swojej firmy, a także o wszczęciu postępowania upadłościowego, układowego i likwidacyjnego.
8. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla Zamawiającego i Wykonawcy.

WYKONAWCA

ZAMAWIAJĄCY

Załączniki do umowy:

1. Protokół zdawczo – odbiorczy

**PROTOKÓŁ ZDAWCZO-ODBIORCZY**

dotyczący przekazania przedmiotu umowy z dnia.....

<b>WYKONAWCA</b>	<b>ZAMAWIAJĄCY</b>
	<b>Politechnika Gdańska Dział Projektów Regionalny Punkt Kontaktowy Programów Ramowych UE ul. G. Narutowicza 11/12 80-233 Gdańsk</b>
<b>Przedstawiciel Wykonawcy</b>	<b>Przedstawiciel Zamawiającego</b>

**Przedmiot umowy: dostawa materiałów promocyjnych na potrzeby Projektu Regionalny Punkt Kontaktowy Programów Ramowych UE na Politechnice Gdańskiej.**

<b>Przedmiot zamówienia</b>	<b>Liczba sztuk</b>

**Potwierdzenie realizacji dostawy:**

Dostawa zrealizowana zgodnie / niezgodnie z umową\*, w dniu .....

Uwagi dotyczące realizacji dostawy:\*

.....

Termin usunięcia braków i wad:\*.....

(podpis upoważnionego  
pracownika Zamawiającego)

(podpis upoważnionego  
pracownika Wykonawcy)

Niniejszy protokół zdawczo-odbiorczy stanowi podstawę do wystawienia przez Wykonawcę faktury VAT.

\*niepotrzebne skreślić

