

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA (SIWZ)

w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego nr ZP 4/WILiŚ/2015, CRZP 114/002/D/15 prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego o wartości przekraczającej kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust.8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2013r. , poz. 907 z późn. zm.)

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

ZATWIERDZAM:

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

.....
(podpis kierownika jednostki)

Gdańsk, 20 kwiecień 2015 roku

ROZDZIAŁ I INFORMACJE OGÓLNE

I. NAZWA I ADRES ZAMAWIAJĄCEGO

Zamawiającym jest:

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

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

Faks : +48 58 347-24-13

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

Godziny urzędowania: 7⁰⁰-15⁰⁰

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

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

II. DEFINICJE

Ilekcroć w niniejszej SIWZ użyte jest pojęcie:

- **Meble biurowe**, rozumieć przez to należy: biurka, dostawki do biurka, kontenery, regały biurowe, szafy biurowe, szafy ubraniowe, stoły, szafki wiszące, regały wiszące, deski odbojowe, szafy magazynowe, zabudowę pod ksero, aneks kuchenny, szafę gospodarczą, nadstawki, stół aparaturowy, wieszak, szafkę wiszącą kuchenną i inne wchodzące w skład części A przedmiotu zamówienia w niniejszym postępowaniu;
- **Krzesła**, rozumieć przez to należy: krzesło tapicerowane „KT”, krzesło komputerowe „FK”, fotel komputerowy „FP”, taboret niski „TN” oraz taboret wysoki „TW”, stanowiące część B przedmiotu zamówienia w niniejszym postępowaniu;
- **Postępowanie**, rozumieć przez to należy postępowanie na dostawę mebli i krzesel dla Wydziału Inżynierii Lądowej i Środowiska Politechniki Gdańskiej, nr ZP 4/WILiŚ/2015, CRZP 114/002/D/15;
- **KIO**, rozumieć przez to należy Krajową Izbę Odwoławczą;
- **SIWZ**, rozumieć przez to należy niniejszą Specyfikację Istotnych Warunków Zamówienia;
- **Grupa kapitałowa**, należy przez to rozumieć grupę kapitałową w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. z 2007 r. Nr 50, poz. 331, z późn. zm.) tj. „wszystkich przedsiębiorców, którzy są kontrolowani w sposób bezpośredni lub pośredni przez jednego przedsiębiorcę, w tym również tego przedsiębiorcę”.
- **Ustawa Pzp**, rozumieć przez to należy ustawę z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2013 r., poz. 907 z późn. zm.);
- **Rozporządzenie w sprawie dokumentów**, rozumieć przez to należy rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 19 lutego 2013 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy, oraz form, w jakich te dokumenty mogą być składane (Dz. U. 2013 r. poz. 231).

- **Wykonawca**, rozumieć przez to należy Wykonawcę w rozumieniu art. 2 pkt 11 ustawy Pzp.
- **Umowa o podwykonawstwo**, należy przez to rozumieć umowę w formie pisemnej o charakterze odpłatnym, której przedmiotem są usługi, dostawy lub roboty budowlane stanowiące część zamówienia publicznego, zawartą między wybranym przez zamawiającego wykonawcą a innym podmiotem (podwykonawcą), a w przypadku zamówień publicznych na roboty budowlane także między podwykonawcą a dalszym podwykonawcą lub między dalszymi podwykonawcami (art. 2 pkt 9b ustawy Pzp).

III. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

1. Postępowanie o zamówienie publiczne prowadzone jest zgodnie z przepisami ustawy Pzp, a także wydanymi na jej podstawie rozporządzeniami wykonawczymi.
2. Postępowanie prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego o wartości szacunkowej powyżej kwoty określonej w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8, w oparciu o art. 10 ust. 1 i art. 39 i nast. ustawy Pzp.
3. Podstawa prawna opracowania specyfikacji istotnych warunków zamówienia:
 - 1) Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2013 r., poz. 907 z późn. zm.).
 - 2) Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 19 lutego 2013 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy, oraz form, w jakich te dokumenty mogą być składane (Dz. U. 2013 r. poz. 231).
 - 3) Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 23 grudnia 2013 r. w sprawie średniego kursu złotego w stosunku do euro stanowiącego podstawę przeliczania wartości zamówień publicznych (Dz. U. 2013 r. poz. 1692).
 - 4) Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 23 grudnia 2013 r. w sprawie kwot wartości zamówień oraz konkursów, od których jest uzależniony obowiązek przekazywania ogłoszeń Urzędowi Publikacji Unii Europejskiej (Dz. U. 2013 r. poz. 1735).
 - 5) Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (Dz. U. z 1964 r. Nr 16, poz. 93 z późn. zm.).
 - 6) Ustawa z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (t.j. Dz. U. z 2003 r. Nr 153, poz. 1503 z późn. zm.).

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

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

V. ZAMÓWIENIA UZUPEŁNIAJĄCE

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

VI. PODWYKONAWCY

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

VII. UDOSTĘPNIANIE DOKUMENTÓW

1) Zasady udostępniania dokumentów:

- a) Protokół wraz z załącznikami jest jawny. Załączniki do protokołu Zamawiający udostępni po dokonaniu wyboru najkorzystniejszej oferty lub unieważnieniu postępowania. Oferty Zamawiający udostępnia od chwili ich otwarcia (z wyjątkiem informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, zastrzeżonych przez uczestników postępowania).
- b) Udostępnienie dokumentów zainteresowanym Wykonawcom odbywać się będzie wg zasad określonych w §5 Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 26 października 2010r. w sprawie protokołu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego:
 - Zamawiający udostępnia protokół lub załączniki do protokołu na wniosek (złożony pisemnie, faksem lub e-mailem).
 - Udostępnienie protokołu lub załączników może nastąpić poprzez:
 - o wgląd w siedzibie Zamawiającego wyłącznie w czasie godzin jego urzędowania, tj. od poniedziałku do piątku w godzinach od 7⁰⁰ do 15⁰⁰,
 - o przesłanie kopii pocztą, faksem lub drogą elektroniczną, zgodnie z wyborem wnioskodawcy wskazanym we wniosku.

- Bez zgody zamawiającego, wnioskodawca w trakcie wglądu do protokołu lub załączników, w miejscu wyznaczonym przez zamawiającego, nie może samodzielnie kopiować lub utrwalać za pomocą urządzeń lub środków technicznych służących do utrwalania obrazu treści złożonych ofert lub wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu.
- Jeżeli przesłanie kopii protokołu lub załączników zgodnie z wyborem wnioskodawcy jest z przyczyn technicznych znacząco utrudnione, w szczególności z uwagi na ilość żądanych do przesłania dokumentów, zamawiający informuje o tym wnioskodawcę i wskazuje sposób, w jaki mogą być one udostępnione.
- Zamawiający udostępnia wnioskodawcy protokół lub załączniki niezwłocznie. W wyjątkowych przypadkach, w szczególności związanych z zapewnieniem sprawnego toku prac dotyczących badania i oceny ofert, zamawiający udostępnia oferty do wglądu lub przesyła ich kopie w terminie przez siebie wyznaczonym, nie później jednak niż w dniu przesłania informacji o wyborze najkorzystniejszej oferty albo o unieważnieniu postępowania.

ROZDZIAŁ II

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA I TERMIN WYKONANIA

I. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

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

Zamawiający podzielił przedmiot zamówienia na dwie części:

Część A – Meble biurowe
Część B – Krzesła

dopuszczając możliwość składania ofert na poszczególne części przedmiotu zamówienia.

2. Meble biurowe montowane będą w czynnym, użytkowanym obiekcie. Zamawiający nie dopuszcza możliwości blokowania ciągów komunikacyjnych i pomieszczeń biurowych. Meble biurowe muszą być wniesione do wskazanych w SIWZ pomieszczeń w dniu dostawy oraz zainstalowane maksymalnie w przeciągu dwóch dni roboczych. Wykonawca nie ma prawa używania dźwigu osobowego znajdującego się w budynku jako windy transportowej. Ze względu na specyfikę zabudowy terenu uczelni oraz wąskie drogi wewnętrzne Zamawiający nie wyraża zgody na wjazd samochodów ciężarowych powyżej 6t. Wynikające z tego tytułu utrudnienia Wykonawca powinien uwzględnić w cenie oferty.
3. Opis przedmiotu zamówienia w części A – zestawienie, opis techniczny wykonania mebli biurowych oraz rysunki - zawiera załącznik nr 8 do SIWZ.
4. Opis przedmiotu zamówienia w części B zawiera załącznik nr 9 do SIWZ.
5. Zamawiający zastrzega, że w przypadku użycia w opisach przedmiotu zamówienia określeń wskazujących na typ, znaki towarowe lub pochodzenie przedmiotu zamówienia, należy odczytywać je wraz z wyrazami „lub równoważne”. Nazwy własne są przykładowe, określają klasę produktu i służą ustaleniu standardu – nie jest ich celem wskazanie konkretnego wyrobu lub konkretnego producenta. Wykonawca oferując produkt równoważny do opisanego w SIWZ jest zobowiązany zachować równoważność w zakresie parametrów użytkowych,

funkcjonalnych, gabarytowych i jakościowych, które muszą być na poziomie nie niższym od parametrów wskazanych przez Zamawiającego w SIWZ. Ciężar udowodnienia, że oferowane produkty są równoważne w stosunku do wymagań określonych przez Zamawiającego spoczywa na Wykonawcy składającym ofertę.

6. Przedmiot zamówienia musi być nowy, wolny od wszelkich wad i uszkodzeń, bez wcześniejszej eksploatacji i nie może być przedmiotem praw osób trzecich.
7. Warunki realizacji przedmiotu zamówienia zostały określone w paragrafie 2 wzoru umowy, stanowiącego załącznik nr 10A do SIWZ (w przypadku części A przedmiotu zamówienia – Meble biurowe) oraz załącznik nr 10B do SIWZ (w przypadku części B przedmiotu zamówienia – Krzesła). Utrudnienia związane z realizacją przedmiotu zamówienia na warunkach określonych we wzorach umów Wykonawca powinien wkalkulować w cenę oferty.
8. Wymagania odnośnie gwarancji
 - 1) Zamawiający wymaga aby Wykonawca udzielił gwarancji na oferowany przedmiot zamówienia w wymiarze:
 - minimum 36 m-cy na meble biurowe, stanowiące Część A przedmiotu zamówienia;
 - minimum 24 m-ce gwarancji na krzesła, stanowiące Część B przedmiotu zamówienia.
 - 2) Warunki gwarancji i realizacji napraw w okresie gwarancji zostały określone przez Zamawiającego w paragrafie 4 wzoru umowy, stanowiącego załącznik nr 10A do SIWZ (w przypadku części A przedmiotu zamówienia – Meble biurowe) oraz załącznik nr 10B do SIWZ (w przypadku części B przedmiotu zamówienia – Krzesła).
9. Zamawiający wymaga aby Wykonawca składający ofertę do części A przedmiotu zamówienia załączył do oferty próbkę w postaci kontenera na kółkach „K 4S” 44x50x62 stanowiącego element przedmiotu zamówienia. Kontener należy wykonać zgodnie z rysunkiem nr 65 w Załączniku nr 8 do SIWZ, z uwzględnieniem opisu przedmiotu zamówienia.
Będzie on miał charakter próbki, do której referuje art.25 ust.1 pkt.2 ustawy Pzp.
10. Ocena dostarczonej próbki-kontenera odbywać się będzie wg kryterium spełnia/nie spełnia. Zamawiający podda ocenie kontener w takim stanie, w jakim dotarł do Zamawiającego, tym samym nie odpowiada za zniszczenia powstałe podczas transportu np. pocztą kurierską.
11. Zamawiający oceni kontener pod kątem zgodności niżej wymienionych elementów kontenera z wymaganiami określonymi w SIWZ:
 - 1) zgodność wykonania próbki z wymaganym rysunkiem;
 - 2) zgodność użytych materiałów i wyrobów gotowych z wymaganiami w opisie przedmiotu zamówienia (w szczególności: zamka, kółek, uchwytów, piórniaka, koloru płyty, obrzeży – kolor, grubość);
 - 3) zgodność materiałów (surowców) i wyrobów gotowych zastosowanych w kontenerze z zaofertowanymi w złożonej przez Wykonawcę ofercie (w szczególności: prowadnicy rolkowej – również sprawdzenie równoległości wysuwu wszystkich szuflad, zamka meblowego, płyty wiórowej melaminowanej);
 - 4) jakość wykonania wzoru:
 - a) montaż akcesoriów meblowych (np. prowadnice zamontowane zgodnie z zaleceniami producenta),
 - b) jakość wykończenia krawędzi (brak ubytków i zaprawek w płycie; gładkość – wypolerowanie wszystkich krawędzi; minimalną, widoczną ilość kleju),

- c) sprawdzenie działania zamków centralnych,
- d) sprawdzenie równoległości frontów szuflad (dopuszczalne przerwy między szufladami 2-3 mm, również po wysunięciu jednocześnie wszystkich szuflad),
- e) równomierne doleganie frontów szuflad do korpusu,
- f) płynność wysuwu szuflad, (nie mogą się blokować, wysuwać lekko na rolkach),
- g) ogólną jakość wykonania konstrukcji skrzyniowej korpusu kontenera i szuflad (niedopuszczalne są prześwity w połączeniach, zarysowanie płyty oraz brak równoległości połączeń).

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

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

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

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

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

1) Krzesło tapicerowane „KT”

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

2) Krzesło komputerowe „FK”

- a) sposób wykonania podstawy pięcioramiennej krzesła,
- b) zastosowane kółka,
- c) rodzaj podłokietników,
- d) sposób wykonania siedziska i oparcia,
- e) mechanizm zastosowany w krześle,
- f) rodzaj tkaniny.

3) Fotel komputerowy „FP”

- a) zastosowane kółka,
- b) sposób wykonania siedziska i oparcia,
- c) mechanizm zastosowany w krześle,
- d) rodzaj tkaniny.

4) Taboret niski „TN”

- a) wymiary taboretu,
- b) materiał, z którego wykonano siedzisko,
- c) jakość powłoki lakierniczej oraz wykonanych spawów.

5) Taboret wysoki „TW”

- a) wymiary taboretu,
- b) materiał, z którego wykonano siedzisko,
- c) jakość powłoki lakierniczej oraz wykonanych spawów.

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

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

19. W celu jednoznacznej identyfikacji oferowanych mebli biurowych i krzeseł Wykonawca zobowiązany jest przedstawić w ofercie:

- a) na część A przedmiotu zamówienia – oświadczenie dotyczące materiałów (surowców) i wyrobów gotowych, które zostaną użyte do wykonania mebli (wg wzoru określonego w formularzu „OFERTA”, stanowiącym załącznik nr 1 do SIWZ);
- b) na część B przedmiotu zamówienia – oświadczenie dotyczące producenta oraz typu, modelu i tapicerki oferowanych krzeseł (wg wzoru określonego w formularzu „OFERTA”, stanowiącym załącznik nr 1 do SIWZ)).

II. KOD WSPÓLNEGO SŁOWNIKA ZAMÓWIEŃ (CPV)

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

III. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

1. Część A – Meble biurowe

- 1) Realizacja przedmiotu zamówienia w części A odbywać się będzie sukcesywnie, od dnia zawarcia umowy do dnia 25 września 2015 r. W tym okresie Wykonawca powinien pozostawać w gotowości do realizacji przedmiotu zamówienia.
- 2) Zamawiający przewiduje, że dostawa mebli biurowych zostanie zrealizowana maksymalnie w trzech partiach.
- 3) Za termin wykonania przedmiotu zamówienia uważać się będzie dzień podpisania końcowego protokołu zdawczo-odbiorczego bez zastrzeżeń.

- 4) Termin dostawy i montażu mebli biurowych w poszczególnych pomieszczeniach będzie uzależniony od daty oddania do użytkowania remontowanych pomieszczeń, o czym Zamawiający niezwłocznie powiadomi Wykonawcę, jednak nie później niż 14 dni przed upływem terminu realizacji przedmiotu zamówienia.
- 5) Dostawa i montaż mebli w poszczególnych pomieszczeniach biurowych powinny nastąpić w terminie nie dłuższym niż 14 dni od daty otrzymania powiadomienia przez Wykonawcę. Powiadomienie będzie przesłane Wykonawcy drogą elektroniczną na adres e-mail wskazany w ofercie.
- 6) Za termin realizacji poszczególnych dostaw mebli, o których mowa w pkt. 4 i 5 powyżej uważać się będzie dzień podpisania częściowego protokołu zdawczo-odbiorczego bez zastrzeżeń.
- 7) Zamawiający informuje, iż nie dysponuje pomieszczeniem do magazynowania mebli.
- 8) Powyższe utrudnienia związane z realizacją przedmiotu zamówienia w części A Wykonawca powinien w kalkulować w cenę oferty.

2. Część B - Krzesła

- 1) Realizacja przedmiotu zamówienia w części B musi nastąpić w terminie od dnia zawarcia umowy do dnia 25 września 2015 r. W tym okresie Wykonawca powinien pozostawać w gotowości do realizacji przedmiotu zamówienia.
- 2) Za termin wykonania przedmiotu zamówienia uważać się będzie dzień podpisania protokołu zdawczo-odbiorczego bez zastrzeżeń.
- 3) Termin dostawy przedmiotu zamówienia w części B uzależniony będzie od daty wykonania przedmiotu zamówienia w części A – Meble biurowe, o czym Zamawiający niezwłocznie powiadomi Wykonawcę, nie później niż 14 dni przed upływem terminu realizacji zamówienia.
- 4) Dostawa krzeseł powinna nastąpić jednorazowo, w terminie nie dłuższym niż 14 dni od daty otrzymania powiadomienia przez Wykonawcę. Powiadomienie będzie przesłane Wykonawcy drogą elektroniczną na adres e-mail wskazany w ofercie.
- 5) Zamawiający informuje, iż nie dysponuje pomieszczeniem do magazynowania krzeseł.
- 6) Powyższe utrudnienia związane z realizacją przedmiotu zamówienia w części B Wykonawca powinien w kalkulować w cenę oferty.

ROZDZIAŁ III

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

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

I. WYKONAWCY

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy którzy:

- 1) posiadają uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania;

Działalność prowadzona na potrzeby wykonania przedmiotu zamówienia w niniejszym postępowaniu nie wymaga posiadania specjalnych uprawnień.

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

W przypadku Wykonawcy ubiegającego się o zamówienie w części A – Meble biurowe, warunek zostanie spełniony, o ile Wykonawca wykaże, że w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wykonał należycie co najmniej dwie dostawy obejmujące co najmniej meble biurowe o wartości brutto co najmniej 65.000,00 zł, każda.

W przypadku Wykonawcy ubiegającego się o zamówienie w części B – Krzesła warunek zostanie spełniony, o ile Wykonawca wykaże, że w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wykonał należycie co najmniej dwie dostawy obejmujące co najmniej krzesła o wartości brutto co najmniej 10.000,00 zł, każda.

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

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

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

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

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

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

II. INNE PODMIOTY

1. Wykonawca, wykazując spełnianie warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w podrozdziale I, 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 nimi stosunków.

2. 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 oraz (w celu oceny, czy Wykonawca będzie dysponował zasobami innych podmiotów w stopniu niezbędnym dla należytego wykonania zamówienia oraz oceny, czy stosunek łączący Wykonawcę z tymi podmiotami gwarantuje rzeczywisty dostęp do ich zasobów) dokumenty dotyczące: a) zakresu dostępnych wykonawcy zasobów innego podmiotu, b) sposobu wykorzystania zasobów innego podmiotu, przez wykonawcę, przy wykonywaniu zamówienia, c) charakteru stosunku, jaki będzie łączył wykonawcę z innym podmiotem, d) zakresu i okresu udziału innego podmiotu przy wykonywaniu zamówienia, o których mowa w rozporządzeniu w sprawie dokumentów (do wykorzystania wzór zobowiązania stanowiący załącznik nr 7 do SIWZ).

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

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

3. Oddanie do dyspozycji przez podmiot trzeci wymienionych w przepisie art. 26 ust. 2b ustawy Pzp zasobów, gdy dotyczy wiedzy i doświadczenia, łączy się z koniecznością uczestniczenia tego podmiotu w realizacji zamówienia. Uczestnictwo to może mieć dowolną, dozwoloną prawem formę (np. podwykonawstwo, doradztwo, konsultacje).
4. Jeżeli zmiana albo rezygnacja z podwykonawcy dotyczy podmiotu, na którego zasoby Wykonawca powoływał się, na zasadach określonych w art. 26 ust. 2b, w celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 22 ust. 1, Wykonawca jest obowiązany wykazać Zamawiającemu, iż proponowany inny podwykonawca lub Wykonawca samodzielnie spełnia je w stopniu nie mniejszym niż wymagany w trakcie postępowania o udzielenie zamówienia.
5. 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.

III. WYKONAWCY WSPÓLNIE UBIEGAJĄCY SIĘ O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA

1. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia (art. 23 ustawy Pzp).
2. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia:
- 1) Warunki udziału w postępowaniu określone w rozdziale III podrozdz. I ust. 1 pkt 1) do 4) SIWZ muszą zostać spełnione łącznie przez wszystkich Wykonawców.
 - 2) Każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia musi odrębnie wykazać brak podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia.

- 3) Oświadczenia i dokumenty wymienione w Rozdziale IV podrozdz. I ust. 3 SIWZ muszą być złożone przez każdego Wykonawcę oddzielnie. Pozostałe dokumenty, formularze i oświadczenia składa pełnomocnik reprezentujący wszystkich Wykonawców.
3. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o zamówienie powinni ustanowić pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu albo reprezentowania w zawarciu umowy w sprawie niniejszego zamówienia, stosownie do art. 23 ust. 2 ustawy Pzp. Wszelka korespondencja oraz rozliczenia dokonywane będą wyłącznie z pełnomocnikiem.
4. Dokument pełnomocnictwa musi być załączony do oferty i zawierać w szczególności wskazanie: postępowania o zamówienie publiczne, którego dotyczy, Wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia, ustanowionego pełnomocnika oraz zakres jego umocowania.
5. Dokument pełnomocnictwa musi być podpisany w imieniu wszystkich Wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia przez osoby uprawnione do składania oświadczeń woli wymienione we właściwym rejestrze lub ewidencji działalności gospodarczej Wykonawców oraz dołączony do oferty.
6. Dokument pełnomocnictwa może zostać złożony w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez notariusza.
7. Jeżeli oferta Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia zostanie wybrana, Zamawiający zażąda w wyznaczonym terminie, przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego, przedłożenia umowy regulującej współpracę tych Wykonawców, przy czym termin na jaki została zawarta, nie może być krótszy niż termin realizacji zamówienia.
8. Podmioty występujące wspólnie ponoszą solidarną odpowiedzialność za niewykonanie lub nienależyte wykonanie zobowiązań.

IV. OCENA SPEŁNIANIA WARUNKÓW

1. Zamawiający dokona oceny spełnienia przez Wykonawców warunków udziału w postępowaniu na podstawie złożonych wraz z ofertą oświadczeń i dokumentów, według formuły „spełnia” – „nie spełnia”. Niespełnienie chociażby jednego warunku skutkować będzie wykluczeniem Wykonawcy z postępowania. Ofertę Wykonawcy wykluczonego uznaje się za odrzuconą.
2. Z udziału w postępowaniu wyklucza się Wykonawców, którzy nie wykażą braku podstaw do wykluczenia na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy Pzp.
3. Zamawiający wykluczy Wykonawcę z udziału w postępowaniu w przypadku zaistnienia przesłanek, o których mowa w art. 24 ust. 2, 2a oraz 24b ust. 3 ustawy Pzp.

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

I. WYMAGANE OŚWIADCZENIA I DOKUMENTY

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

- 1) Oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu (wg wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do SIWZ).
- 2) Wykaz wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych, głównych dostaw w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których dostawy zostały wykonane oraz załączeniem dowodów, czy zostały wykonane lub są wykonywane należycie, sporządzony wg wzoru stanowiącego załącznik nr 5A lub 5B do SIWZ.

Powyższy wykaz powinien potwierdzać spełnianie przez Wykonawcę warunku udziału w postępowaniu określonego w Rozdziale III podrozdz. I ust. 1 pkt 2) SIWZ.

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

Dowodami, o których mowa powyżej są:

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

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

2. Jeżeli Wykonawca wykazując spełnianie warunków, o których mowa w rozdziale III, podrozdz. I ust. 1 pkt 2 SIWZ, polega na zasobach innych podmiotów na zasadach określonych w art. 26 ust. 2b ustawy, przedstawia w szczególności pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby wykonania zamówienia oraz w celu oceny, czy Wykonawca będzie dysponował zasobami innych podmiotów w stopniu niezbędnym dla należytego wykonania zamówienia oraz oceny, czy stosunek łączący Wykonawcę z tymi podmiotami gwarantuje rzeczywisty dostęp do ich zasobów, dokumenty dotyczące:

- 1) zakresu dostępnych Wykonawcy zasobów innego podmiotu,
- 2) sposobu wykorzystania zasobów innego podmiotu przez Wykonawcę przy wykonywaniu zamówienia,
- 3) charakteru stosunku, jaki będzie łączył wykonawcę z innym podmiotem,
- 4) zakresu i okresu udziału innego podmiotu przy wykonywaniu zamówienia.

Do wykorzystania wzór stanowiący załącznik nr 7 do SIWZ.

3. W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia Wykonawcy z postępowania o udzielenie zamówienia w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy Pzp należy złożyć:
- 1) Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia (wg wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do SIWZ).
 - 2) Aktualny odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy Pzp, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
 - 3) Aktualne zaświadczenie właściwego naczelnika urzędu skarbowego potwierdzające, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków, lub zaświadczenie, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu – wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.
 - 4) Aktualne zaświadczenie właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego potwierdzające, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenia zdrowotne i społeczne, lub potwierdzenie, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu – wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.
 - 5) Aktualną informację z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 4-8 ustawy Pzp, wystawioną nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
 - 6) Aktualną informację z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 9 ustawy Pzp, wystawioną nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
 - 7) Aktualną informację z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 10 i 11 ustawy Pzp, wystawioną nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
4. Jeżeli, w przypadku Wykonawcy mającego siedzibę na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, osoby, o których mowa w art. 24 ust. 1 pkt 5-8, 10 i 11 ustawy Pzp, mają miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, Wykonawca składa w odniesieniu do nich zaświadczenie właściwego organu sądowego albo administracyjnego miejsca zamieszkania, dotyczące niekaralności tych osób w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 5-8, 10 i 11 ustawy Pzp, wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert, z tym, że w przypadku gdy w miejscu zamieszkania tych osób nie wydaje się takich zaświadczeń-zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie złożone przed właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego miejsca zamieszkania tych osób lub przed notariuszem.
5. Jeżeli Wykonawca, wykazując spełnianie warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy Pzp, polega na zasobach innych podmiotów na zasadach określonych w art. 26 ust. 2b ustawy Pzp, a podmioty te będą brały udział w realizacji części zamówienia, zobowiązany jest wykazać, że w stosunku do tych podmiotów brak jest podstaw wykluczenia z postępowania

o udzielenie zamówienia poprzez przedłożenie dokumentów dotyczących tych podmiotów w zakresie wymaganym dla Wykonawcy, określonych w ust. 3 i 4 powyżej.

II. PODMIOT ZAGRANICZNY

1. Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów, o których mowa w Rozdziale IV podrozdz. I ust. 3 pkt 2-4 i 6 SIWZ, składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że:

- 1) nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości;
- 2) nie zalega z uiszczaniem podatków, opłat, składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne albo że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu;
- 3) nie orzeczono wobec niego zakazu ubiegania się o zamówienie.

Dokumenty, o których mowa w pkt 1 i 3 powinny być wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

Dokument, o którym mowa w pkt 2 powinien być wystawiony nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.

2. Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów, o których mowa w Rozdziale IV podrozdz. I ust. 3 pkt 5 i 7 SIWZ, składa zaświadczenie właściwego organu sądowego lub administracyjnego miejsca zamieszkania albo zamieszkania osoby, której dokumenty dotyczą, w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 4-8, 10 i 11 ustawy Pzp, wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

3. Jeżeli w kraju miejsca zamieszkania osoby lub w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w ust. 1 i 2 zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie, w którym określa się także osoby uprawnione do reprezentacji Wykonawcy, złożone przed właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio kraju miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, lub przed notariuszem, wystawionym w terminach określonych w ust. 1 i 2.

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

III. PRZYNALEŻNOŚĆ DO TEJ SAMEJ GRUPY KAPITAŁOWEJ

1. W celu uzyskania przez Zamawiającego wiedzy na temat powiązań kapitałowych pomiędzy Wykonawcami, Wykonawca wraz z ofertą powinien złożyć listę podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej albo informację o tym, że nie należy do grupy kapitałowej (wg wzoru stanowiącego załącznik nr 6 do SIWZ).

2. Po analizie załączonej listy, w sytuacji, gdy Wykonawcy należący do tej samej grupy kapitałowej, złożyli odrębne oferty, Zamawiający zwróci się do Wykonawcy o udzielenie w określonym terminie wyjaśnień dotyczących powiązań, o których mowa w art. 24 ust. 2 pkt 5 ustawy Pzp, istniejących między przedsiębiorcami, w celu ustalenia, czy zachodzą przesłanki wykluczenia Wykonawcy.
3. Oceniając wyjaśnienia, Zamawiający będzie brał pod uwagę obiektywne czynniki, w szczególności wpływ powiązań, o których mowa w art. 24 ust. 2 pkt 5 ustawy Pzp, istniejących między przedsiębiorcami, na ich zachowania w postępowaniu oraz przestrzeganie zasady uczciwej konkurencji.
4. Zamawiający, na podstawie art. 24 ust. 2 pkt 5 ustawy Pzp, wykluczy Wykonawców, którzy należąc do tej samej grupy kapitałowej, w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. z 2007 r. Nr 50, poz. 331, z późn. zm.), złożą odrębne oferty w tym samym postępowaniu, chyba że wykażą, że istniejące między nimi powiązania nie prowadzą do zachwiania uczciwej konkurencji pomiędzy wykonawcami w postępowaniu o udzielenie zamówienia.

ROZDZIAŁ V

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

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

1. Podstawową formą porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami jest forma pisemna.
2. Korespondencję należy kierować na adres: Politechnika Gdańska, Wydział Inżynierii Lądowej i Środowiska, ul. G. Narutowicza 11/12, 80-233 Gdańsk, GG Skrzydło B, pok. 011.
3. Zamawiający dopuszcza przekazywanie oświadczeń, zawiadomień i informacji, za wyjątkiem uzupełnienia oferty na podstawie art. 26 ust. 3 ustawy Pzp, za pomocą faksu i drogą elektroniczną, przy czym każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdzi fakt ich otrzymania. W razie braku wyraźnego potwierdzenia ich odbioru przez którąś ze stron, domniemywać się będzie, że dotarły one w terminie wynikającym z posiadanego przez drugą stronę dowodu nadania faksu lub pisma przesłanego pocztą elektroniczną, chyba, że udowodni ona, że z przyczyn technicznych było to niemożliwe.
4. Zamawiający prosi o zaznaczenie, że korespondencja dotyczy postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na dostawę mebli i krzeseł dla Wydziału Inżynierii Lądowej i Środowiska Politechniki Gdańskiej, nr ZP 4/WILiŚ/2015, CRZP 114/002/D/15.

II. OSOBY UPRAWNIONE DO POROZUMIEWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI

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

2. Osobami uprawnionymi do porozumiewania się z Wykonawcami w sprawach proceduralnych są: mgr Alina Kryczkało, mgr Monika Gozdałik lub Jolanta Zielińska, faks 58 347-24-13 w dniach pn.- pt. w godz. 7⁰⁰-15⁰⁰; e-mail: szp@wilis.pg.gda.pl.

III. WYJAŚNIENIE TREŚCI SIWZ

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

ROZDZIAŁ VI WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM

I. WYSOKOŚĆ WADIUM

Oferta musi być zabezpieczona wadium w wysokości:

- 1) 3.500,00 PLN (słownie złotych: trzy tysiące pięćset 00/100) – w przypadku gdy Wykonawca ubiega się o zamówienie w części A – Meble biurowe;
- 2) 500,00 PLN (słownie złotych: pięćset 00/100) – w przypadku gdy Wykonawca ubiega się o zamówienie w części B – Krzesła.

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

II. FORMA WADIUM

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

III. TERMIN I MIEJSCE WNIESIENIA WADIUM

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

Zamawiający zaleca, aby dowód wniesienia wadium w pieniądzu zawierał w rubryce „tytułem” zwrot: „Wadium w postępowaniu na dostawę mebli i krzesel, ZP 4/WILiŚ/2015, CRZP 114/002/D/15, część A*, B*. (*niepotrzebne skreślić).

- 3) Wadium wnoszone w pieniądzu winno znaleźć się na rachunku bankowym Zamawiającego przed upływem terminu składania ofert. W związku z powyższym dołączenie do oferty kopii polecenia przelewu wystawionego przez Wykonawcę nie jest jednoznaczne ze stwierdzeniem przez Zamawiającego terminowego wniesienia wadium przez Wykonawcę.
- 4) W przypadku wnoszenia wadium w formie innej niż w pieniądzu, wymagane jest złożenie oryginalnego dokumentu wskazanego w art. 45 ust. 6 pkt 2–5 ustawy Pzp.

Dokument powinien być sporządzony w języku polskim.

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

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

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

- 6) Zamawiający zaleca dołączenie do oferty dowodu wniesienia wadium tj. odpowiednio:
 - 1) kopii potwierdzenia dokonania przelewu
 - 2) potwierdzonej za zgodność z oryginałem kserokopii złożonego w Kwesturze PG dokumentu wskazanego w art. 45 ust. 6 pkt 2–5 ustawy Pzp.

IV. ZWROT WADIUM

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

V. ZATRZYMANIE WADIUM

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

ROZDZIAŁ VII TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ

1. Termin związania ofertą wynosi **60 dni**.
2. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
3. Wykonawca samodzielnie lub na wniosek Zamawiającego może przedłużyć termin związania ofertą, na zasadach określonych w art. 85 ust. 2 -4 ustawy Pzp.

ROZDZIAŁ VIII

OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWYWANIA OFERT

I. OFERTA

1. Na ofertę składają się następujące dokumenty, oświadczenia i załączniki:
 - 1) Wypełniony i podpisany formularz oferty w jednym egzemplarzu (wg wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do SIWZ).
 - 2) Formularz rzeczowo-cenowy – sporządzony wg wzoru stanowiącego załącznik nr 4A lub 4B do SIWZ.
 - 3) Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu – sporządzone wg wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do SIWZ.
 - 4) Wykaz wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych, głównych dostaw w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których dostawy zostały wykonane oraz załączeniem dowodów, czy zostały wykonane lub są wykonywane należycie, sporządzony wg wzoru stanowiącego załącznik nr 5A lub 5B do SIWZ – należy złożyć odrębnie dla każdej części przedmiotu zamówienia.
 - 5) Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia – sporządzone wg wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do SIWZ.
 - 6) 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, z zastrzeżeniem sytuacji, o której mowa w rozdz. IV, podrozdz. II ust. 1 i 3 niniejszej SIWZ.
 - 7) Aktualne zaświadczenie właściwego naczelnika urzędu skarbowego potwierdzające, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków, lub zaświadczenie, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu – wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert, z zastrzeżeniem sytuacji, o której mowa w rozdz. IV, podrozdz. II ust. 1 i 3 niniejszej SIWZ.
 - 8) 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, z zastrzeżeniem sytuacji, o której mowa w rozdz. IV, podrozdz. II ust. 1 i 3 niniejszej SIWZ.
 - 9) Aktualna informacja z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 4-8 ustawy Pzp, wystawiona nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu

składania ofert, z zastrzeżeniem sytuacji, o której mowa w rozdz. IV, podrozdz. I ust. 4 oraz podrozdz. II ust. 2 i 3 niniejszej SIWZ.

- 10) Aktualna informacja z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 9 ustawy Pzp, wystawiona nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert, z zastrzeżeniem sytuacji, o której mowa w rozdz. IV, podrozdz. II ust. 1 i 3 niniejszej SIWZ.
- 11) Aktualna informacja z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 10 i 11 ustawy Pzp, wystawiona nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert, z zastrzeżeniem sytuacji, o której mowa w rozdz. IV, podrozdz. I ust. 4 oraz podrozdz. II ust. 2 i 3 niniejszej SIWZ.
- 12) Lista podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. z 2007 r. Nr 50, poz. 331, z późn. zm.) albo informacja o braku przynależności do grupy kapitałowej – sporządzona wg wzoru stanowiącego załącznik nr 6 do SIWZ.
- 13) Opcjonalnie, pełnomocnictwo do reprezentowania wszystkich Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia (zgodnie z wytycznymi określonymi w rozdziale III, podrozdz. III ust. 3-6 SIWZ).
- 14) Opcjonalnie, pełnomocnictwo do podpisania oferty, o ile prawo do podpisania oferty nie wynika z innych dokumentów złożonych wraz z ofertą - określające zakres umocowania pełnomocnika w niniejszym postępowaniu.
- 15) Opcjonalnie, gdy Wykonawca wykazując spełnianie warunków, o których mowa w rozdziale III, podrozdz. I ust. 1 pkt 2 SIWZ, polega na zasobach innych podmiotów, dokumenty, o których mowa w rozdz. IV, podr. I, ust. 2 niniejszej SIWZ (do wykorzystania wzór stanowiący załącznik nr 7 do SIWZ) – należy złożyć odrębnie dla każdej części przedmiotu zamówienia.
- 16) Dowód wniesienia wadium:
 - a) kopia potwierdzenia dokonania przelewu
 - b) potwierdzona za zgodność z oryginałem kserokopia złożonego w Kwesturze PG dokumentu wskazanego w art. 45 ust. 6 pkt 2) – 5) ustawy Pzp.
- 17) Próbką mebli – kontenerek wykonany zgodnie z wymogami określonymi w rozdziale II, podr. I ust. 9 SIWZ – w przypadku składania oferty na część A przedmiotu zamówienia.
- 18) Próbkę krzesła - po jednej sztuce z każdego oferowanego rodzaju krzesła, zgodnie z wymogami określonymi w rozdz. II, podr. I, ust. 14 SIWZ – w przypadku składania oferty na część B przedmiotu zamówienia.

II. FORMA DOKUMENTÓW

1. Dokumenty należy złożyć w formie oryginału lub kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę lub osobę/osoby uprawnione do podpisania oferty z dopiskiem „za zgodność z oryginałem”, z zastrzeżeniem ust. 7 poniżej.

2. Za zgodność z oryginałem powinna być potwierdzona każda strona kserokopii zawierająca jakąkolwiek treść.
3. W przypadku, gdy złożona kopia dokumentu jest nieczytelna lub budzi wątpliwości co do jej prawdziwości, Zamawiający może żądać przedstawienia przez Wykonawcę oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii dokumentu.
4. Zamawiający nie dopuszcza elektronicznej formy dokumentów i oświadczeń.
5. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia oraz w przypadku podmiotów, na zasobach których Wykonawca polega na zasadach określonych w art. 26 ust. 2b ustawy Pzp, kopie dokumentów dotyczących każdego z tych podmiotów powinny być poświadczone za zgodność z oryginałem przez te podmioty.
6. Dokumenty i oświadczenia sporządzone w języku obcym należy złożyć wraz z tłumaczeniem na język polski. W razie wątpliwości Zamawiający uzna, iż wersja polskojęzyczna jest wersją wiążącą.
7. Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu, o którym mowa w rozdziale VIII, podrozdz. I ust. 1 pkt 3 oraz zobowiązanie podmiotu trzeciego, o którym mowa w art. 26 ust. 2b ustawy Pzp Wykonawca jest zobowiązany złożyć w oryginale.

III. WYMOGI FORMALNE OFERTY

1. Oferta powinna być przygotowana zgodnie z wymogami niniejszej SIWZ, zawierać wszystkie wymagane dokumenty, oświadczenia i załączniki, o których mowa w specyfikacji Zamawiającego.
2. Treść oferty musi odpowiadać treści SIWZ.
3. Oferta oraz pozostałe dokumenty, dla których Zamawiający określił wzory w formie załączników do niniejszej SIWZ powinny być sporządzone zgodnie z tymi wzorami co do treści i opisu kolumn.
4. Oferta powinna być napisana w języku polskim, na maszynie do pisania, komputerze lub inną trwałą i czytelną techniką oraz podpisana przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy. Za podpisanie uznaje się własnoręczny podpis złożony przez osobę lub osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy lub Wykonawców, w sposób umożliwiający ich identyfikację.
5. Zamawiający wymaga, aby ofertę podpisano zgodnie z zasadami reprezentacji wskazanymi we właściwym rejestrze lub centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji.
6. Jeżeli osoba podpisująca ofertę działa na podstawie pełnomocnictwa, to musi ono w swej treści wyraźnie wskazywać uprawnienie do podpisania oferty. Pełnomocnictwo to musi zostać załączone do oferty i musi być złożone w oryginale lub kopii poświadczonej notarialnie.

7. Zamawiający nie wyraża zgody na złożenie oferty w postaci elektronicznej, opatrzonej bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym przy pomocy ważnego kwalifikowanego certyfikatu.
8. Oferta Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia musi być podpisana w taki sposób, by prawnie wiązała wszystkich Wykonawców. Powinna być podpisana przez każdego z Wykonawców występujących wspólnie lub upoważnionego przedstawiciela – pełnomocnika.
Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, w formularzu „Oferta”, jak i w innych dokumentach powołujących się na „Wykonawcę”, w miejscu np. nazwa i adres Wykonawcy, wpisują dane dotyczące wszystkich Wykonawców, a nie ich pełnomocnika.
9. Złożone wraz z ofertą dokumenty, po otwarciu ofert nie podlegają zwrotowi.
10. W celu wykluczenia przypadkowego zdekompletowania oferty zaleca się, aby wszystkie kartki oferty wraz z załącznikami i dokumentami składającymi się na ofertę były spięte, strony ponumerowane kolejnymi liczbami całkowitymi a strony zawierające treść – parafowane przez osoby podpisujące ofertę.
11. Pożądane jest ułożenie dokumentów zgodnie z kolejnością podaną przez Wykonawcę w formularzu ofertowym.
12. Wszystkie miejsca, w których naniesiono poprawki muszą być parafowane własnoręcznie przez osobę podpisującą ofertę. Poprawki powinny być dokonane poprzez czytelne przekreślenie błędnego zapisu i wstawienie „nad” lub „obok” poprawnego.
13. Każdy dokument składający się na ofertę musi być czytelny.
14. Zgodnie z art. 96 ust. 3 ustawy Pzp oferty składane w postępowaniu o zamówienie publiczne udostępnia się od chwili ich otwarcia. Udostępnienie złożonych ofert możliwe będzie na pisemny wniosek zainteresowanego, po dokonaniu przez Zamawiającego analizy, czy oferta ta nie zawiera dokumentów zastrzeżonych, niepodlegających udostępnieniu.
15. Wszystkie dokumenty złożone w prowadzonym postępowaniu są jawne z wyjątkiem informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa.
16. Nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów art. 11 ust. 4 ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2003r. nr 153 poz.1503 z późn. zmianami), jeżeli Wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert zastrzegł, że nie mogą one być udostępniane oraz wykazał, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa (uzasadnił, że zastrzeżone informacje spełniają przesłanki tajemnicy przedsiębiorstwa).
17. Uzasadnienie zastrzeżenia informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa jest jawne.
18. Przez tajemnicę przedsiębiorstwa rozumie się nieujawnione do wiadomości publicznej informacje techniczne, technologiczne, organizacyjne przedsiębiorstwa lub inne informacje posiadające wartość gospodarczą, co do których przedsiębiorca podjął niezbędne działania w celu zachowania ich poufności oraz zastrzegł składając ofertę, iż nie mogą być one udostępnione.

19. Stosowne zastrzeżenie Wykonawca powinien złożyć na formularzu ofertowym. W przeciwnym razie cała oferta może zostać ujawniona.
20. Zamawiający zaleca, aby informacje zastrzeżone jako tajemnica przedsiębiorstwa były przez Wykonawcę złożone w oddzielnej, wewnętrznej kopercie z oznakowaniem „tajemnica przedsiębiorstwa”, lub spięte (zszyte) oddzielnie od pozostałych, jawnych elementów oferty i oznaczone „tajemnica przedsiębiorstwa”.
21. Numeracja stron „części niejawnej” oferty powinna pozwalać na dołączenie ich do odpowiedniego miejsca w „części jawnej” oferty.
22. Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w art. 86 ust. 4 ustawy Pzp. W szczególności nie podlegają zastrzeżeniu informacje obejmujące: nazwę (firmę) oraz adres Wykonawcy, cenę oferty, termin wykonania zamówienia, okres gwarancji i warunki płatności.
23. Ofertę należy umieścić w dwóch zamkniętych kopertach:
 - koperta wewnętrzna powinna posiadać nazwę i adres Wykonawcy
 - koperta zewnętrzna powinna posiadać nazwę i adres Zamawiającego:

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

oraz być oznaczona w następujący sposób:

OFERTA
na dostawę mebli i krzeseł
dla Wydziału Inżynierii Lądowej i Środowiska Politechniki Gdańskiej
nr ZP 4/WILiŚ/2015, CRZP 114/002/D/15

NIE OTWIERAĆ PRZED 2.06.2015r. godz. 12:15

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

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

ROZDZIAŁ IX

MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT

I. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA OFERT

1. Oferty należy składać w siedzibie Zamawiającego: Politechnika Gdańska, Wydział Inżynierii Lądowej i Środowiska, 80-233 Gdańsk ul. G. Narutowicza 11/12, Gmach Główny PG, skrzydło B, parter, pok. 011.
2. Oferty można składać w dniach od poniedziałku do piątku w godz. od 8:30 do 15:00.
3. Osobami uprawnionymi do odbioru ofert są mgr Alina Kryczałło, mgr Monika Gozdałik i Jolanta Zielińska.
4. Termin składania ofert upływa w dniu **2 czerwca 2015r. o godzinie 12⁰⁰**.
5. Wykonawca otrzyma pisemne potwierdzenie złożenia oferty wraz z numerem, jakim oznaczona zostanie oferta.
6. Jeżeli oferta wpłynie do Zamawiającego pocztą lub inną drogą (np. pocztą kurierską), o terminie jej złożenia decyduje termin dostarczenia oferty do Zamawiającego, a nie termin np. wysłania listem poleconym lub złożenia zlecenia dostarczenia oferty pocztą kurierską.
7. Zamawiający niezwłocznie zawiadomi Wykonawcę o złożeniu oferty po terminie, o którym mowa w ust. 4 oraz zwróci ofertę po upływie terminu do wniesienia odwołania (art. 84 ust. 2 ustawy Pzp).

II. ZMIANA I WYCOFANIE OFERTY

1. Wykonawca może, przed upływem terminu do składania ofert, zmienić lub wycofać ofertę.
2. Zmiany muszą być złożone wg takich samych zasad jak składana oferta t.j. w dwóch kopertach (zewnątrznej i wewnętrznej), odpowiednio oznaczonych dopiskiem „ZMIANA”.
3. Wycofanie oferty z postępowania następuje poprzez złożenie pisemnego powiadomienia (wg takich samych zasad jak wprowadzanie zmian) z napisem na zewnętrznej kopercie „WYCOFANIE”. Do zawiadomienia o wycofaniu oferty musi być dołączony dokument uprawniający Wykonawcę do występowania w obrocie prawnym, a powiadomienie musi być podpisane przez upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy.
4. Koperty zewnętrzne oznaczone w sposób opisany powyżej (tzn. „ZMIANA”, „WYCOFANIE”) będą otwierane w pierwszej kolejności.

Koperty wewnętrzne ofert wycofanych przez Wykonawców nie będą otwierane.

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

III. MIEJSCE ORAZ TERMIN OTWARCIA OFERT

1. Otwarcie ofert nastąpi w dniu **2 czerwca 2015r. o godzinie 12¹⁵** w siedzibie Zamawiającego: Politechnika Gdańska, Wydział Inżynierii Lądowej i Środowiska, 80-233 Gdańsk ul. G. Narutowicza 11/12, Gmach Główny PG, skrzydło B, parter, pok. 011.
2. Otwarcie ofert jest jawne. Wykonawcy mogą uczestniczyć w publicznej sesji otwarcia ofert.
3. Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
4. Dokonując otwarcia ofert Zamawiający poda nazwy (firmy) oraz adresy Wykonawców, a także informacje dotyczące ceny, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności zawartych w ofertach. W przypadku, gdy Wykonawca nie był obecny przy otwarciu ofert, na jego wniosek Zamawiający prześle mu powyższe informacje.

IV. BADANIE I OCENA OFERT

1. W toku badania i oceny złożonych ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.
2. Zamawiający na podstawie art. 26 ust. 3 ustawy Pzp wezwie Wykonawców, którzy w terminie składania ofert nie złożyli wymaganych przez Zamawiającego oświadczeń lub dokumentów, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy Pzp, lub którzy nie złożyli pełnomocnictw, albo którzy złożyli wymagane przez zamawiającego oświadczenia i dokumenty, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy Pzp zawierające błędy lub którzy złożyli wadliwe pełnomocnictwa, do ich złożenia w wyznaczonym terminie, chyba, że mimo ich złożenia oferta Wykonawcy podlega odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania. Złożone na wezwanie Zamawiającego oświadczenia i dokumenty powinny potwierdzać spełnianie przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu oraz spełnianie przez oferowane dostawy wymagań określonych w SIWZ, nie później niż w dniu, w którym upłynął termin składania ofert.
3. Zamawiający poprawi w ofertach oczywiste omyłki pisarskie, oczywiste omyłki rachunkowe z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek oraz inne omyłki polegające na niezgodności oferty ze SIWZ, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty – niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona. Przez omyłkę rachunkową Zamawiający rozumieć będzie każdy wadliwy wynik działania matematycznego (rachunkowego) przy założeniu, że składniki działania są prawidłowe.
4. Jeżeli cena oferty wyda się rażąco niska w stosunku do przedmiotu zamówienia i będzie budzić wątpliwości Zamawiającego co do możliwości wykonania przedmiotu zamówienia zgodnie z wymaganiami określonymi przez Zamawiającego lub wynikającymi z odrębnych przepisów, w szczególności będzie niższa o 30% od wartości zamówienia lub średniej arytmetycznej cen wszystkich złożonych ofert, Zamawiający zwróci się o udzielenie wyjaśnień, w tym złożenie dowodów, dotyczących elementów oferty mających wpływ na wysokość ceny, w szczególności w zakresie: 1) oszczędności metody wykonania zamówienia, wybranych rozwiązań technicznych, wyjątkowo sprzyjających warunków wykonywania zamówienia dostępnych dla Wykonawcy, oryginalności projektu Wykonawcy, kosztów pracy, których wartość przyjęta do ustalenia ceny nie może być niższa od minimalnego wynagrodzenia za pracę ustalonego na podstawie art. 2m ust. 3-5 ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu

za pracę (Dz. U. Nr 200, poz. 1679, z późn. zm.); 2) pomocy publicznej udzielonej na podstawie odrębnych przepisów.

5. Obowiązek wykazania, że oferta nie zawiera rażąco niskiej ceny spoczywa na Wykonawcy.
6. Zamawiający wykluczy Wykonawcę z postępowania, jeżeli zaistnieją przesłanki określone w art. 24 ust. 1, 2, 2a oraz w art. 24b ust. 3 ustawy Pzp.
7. Zamawiający odrzuci ofertę Wykonawcy, jeżeli zaistnieją przesłanki określone w art. 89 ust.1 ustawy Pzp.
8. Zamawiający unieważni postępowanie, jeżeli zaistnieją przesłanki określone w art. 93 ust.1 ustawy Pzp.

ROZDZIAŁ X

OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY OFERTY

1. Ceną oferty w poszczególnych częściach przedmiotu zamówienia jest cena określona na formularzu „OFERTA” (wzór stanowi załącznik nr 1 do SIWZ). Cena oferty powinna być wyrażona cyfrowo i słownie.
2. Cena oferty musi być podana w złotych polskich.
3. Cenę oferty należy obliczyć uwzględniając wszystkie elementy związane z prawidłową i terminową realizacją zamówienia.
4. Stawka podatku VAT powinna być określona zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2004r. Nr 54, poz. 535, z późn. zmianami).
5. Cenę ofert na poszczególne części zamówienia należy obliczyć na podstawie formularzy rzeczowo-cenowych (zał. nr 4A lub 4B do SIWZ), uwzględniając 23 % stawkę podatku VAT.
6. Cenę ofert oblicza się wg odpowiednich tabel załączników 4A lub 4B w następujący sposób:
 - 1) Liczbę zamawianych elementów przedmiotu zamówienia wynikającą z kolumny 4 należy przemnożyć przez cenę jednostkową brutto wynikającą z kolumny 5 i tak wyliczoną wartość brutto wpisać do kolumny 6.
 - 2) Wartość z kolumny 6 należy zsumować w pionie otrzymując: „Ogółem wartość brutto”.
 - 3) Wartość z pozycji „Ogółem wartość brutto” z formularza rzeczowo-cenowego należy przenieść do formularza ofertowego. Wartości na formularzu „Oferta” nie mogą być rozbieżne z wartościami wynikającymi z formularza rzeczowo-cenowego.
7. Koszty poniesione przez Wykonawcę a nie uwzględnione w cenie oferty nie będą przez Zamawiającego dodatkowo rozliczane.

8. Wykonawca krajowy oblicza cenę oferty z podatkiem VAT z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
9. Wykonawca zagraniczny, mający siedzibę w Unii Europejskiej lub w krajach trzecich oblicza cenę oferty bez podatku VAT, z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
8. Wykonawca zagraniczny mający siedzibę w krajach trzecich (poza Unią Europejską) obliczając cenę oferty uwzględnia w niej cło oraz koszty obsługi celnej (baza dostaw wg Incoterms 2010 DDP – z wyłączeniem podatku VAT).
9. Cena oferty nie będzie podlegać żadnym negocjacom.
10. Cena określona w ofercie obowiązuje przez cały okres związania ofertą i będzie wiążąca dla zawieranej umowy.
11. Wszelkie rozliczenia, pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą, będą prowadzone w PLN.
12. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, rozliczenia będą dokonywane wyłącznie z pełnomocnikiem.

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

1. Przy wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający będzie kierował się następującymi kryteriami oceny ofert (dotyczy części A–meble biurowe i B-Krzesła): cena oferty i okres gwarancji.
2. Znaczenie (waga) kryteriów w pkt
 - 1) Cena oferty – 70 pkt.
 - 2) Okres gwarancji – 30 pkt.
3. Sposób i zasady oceny ofert wg poszczególnych kryteriów
 - 1) Kryterium: cena oferty – 70 pkt.
 - a) Ocenie podlega cena całkowita brutto oferty w PLN.
 - b) Ofercie z najniższą ceną Zamawiający przyzna maksymalną liczbę punktów – 70.
 - c) Pozostałym ofertom Zamawiający przyzna punkty obliczone wg wzoru:

Najniższa cena brutto spośród złożonych (ważnych) ofert w PLN

 Cena brutto ocenianej oferty w PLN

x 70 pkt. = liczba pkt przyznana ocenianej ofercie
 w kryterium cena oferty

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

2) Kryterium: okres gwarancji – 30 pkt.

a) Okres gwarancji liczony jest w pełnych miesiącach kalendarzowych.

b) Minimalny, wymagany okres gwarancji wynosi: 36 m-cy na przedmiot zamówienia w części A (Meble biurowe) oraz 24 m-ce na przedmiot zamówienia w części B (Kzesła).

c) Ocenie podlegać będzie okres gwarancji wynikający z oferty złożonej przez Wykonawcę (dłuższy niż 36 m-cy na przedmiot zamówienia w części A oraz dłuższy niż 24 m-ce na przedmiot zamówienia w części B).

d) Ocena punktowa oferty w tym kryterium zostanie przeprowadzona wg następujących zasad:

– jeżeli złożona oferta w danym kryterium (okres gwarancji) jest najmniej korzystną lub równa się ofercie najmniej korzystnej – otrzyma 0 pkt;

– jeżeli oferta w danym kryterium jest najkorzystniejsza lub równa ofercie najkorzystniejszej - otrzyma maksymalną liczbę punktów – równą wadze kryterium;

– jeżeli wszystkie oferty w danym kryterium są równe – wszystkie otrzymają maksymalną liczbę punktów równą wadze kryterium;

– jeżeli złożona oferta w danym kryterium jest ofertą pośrednią (pomiędzy ofertą najmniej korzystną a najkorzystniejszą) – jej wartość punktowa obliczona zostanie w następujący sposób:

$$\frac{OG_{OC} - OG_{NK}}{OG_{ND} - OG_{NK}} \times 30 \text{ pkt.} = \text{liczba pkt przyznana ocenianej ofercie w kryterium okres gwarancji}$$

OG_{OC} – okres gwarancji z oferty ocenianej w pełnych miesiącach kalendarzowych

OG_{NK} – najkrótszy okres gwarancji spośród złożonych (ważnych) ofert podlegających ocenie, w pełnych miesiącach kalendarzowych

OG_{ND} – najdłuższy okres gwarancji spośród złożonych (ważnych) ofert podlegających ocenie, w pełnych miesiącach kalendarzowych

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

4. Zamawiający dokona zsumowania punktów przyznanych w kryterium cena oferty i okres gwarancji. Maksymalnie oferta może uzyskać 100 pkt.

5. Za ofertę najkorzystniejszą uznana zostanie oferta spełniająca wszystkie warunki i wymagania SIWZ, która przedstawiać będzie najkorzystniejszy bilans punktów uwzględniający punktację za wszystkie kryteria oceny ofert.

3. W przypadku gdy nie można będzie wybrać oferty najkorzystniejszej z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans ceny i innych kryteriów oceny ofert, Zamawiający spośród tych ofert wybierze ofertę z najniższą ceną.

4. W przypadku złożenia oferty, której wybór prowadziłby do powstania obowiązku podatkowego Zamawiającego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług w zakresie dotyczącym wewnątrzwspólnotowego nabycia towarów, jak również dostawy towarów z państw trzecich, Zamawiający w celu oceny takiej oferty doliczy do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek wpłacić zgodnie z obowiązującymi przepisami.
5. O wynikach postępowania: wyborze najkorzystniejszej oferty, Wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, Wykonawcach, którzy zostali wykluczeni z postępowania o udzielenie zamówienia i terminie, po upływie którego może być zawarta umowa w sprawie zamówienia publicznego Zamawiający powiadomi niezwłocznie wszystkich Wykonawców, którzy złożyli oferty – art. 92 ustawy Pzp.

ROZDZIAŁ XII

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

I. INFORMACJA O WYBORZE OFERTY

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

II. WARUNKI ZAWARCIA UMOWY

1. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, który nie podlega wykluczeniu z postępowania o zamówienie publiczne, którego oferta nie została odrzucona z postępowania oraz została wybrana jako najkorzystniejsza w wyniku oceny zgodnie z zasadami określonymi w rozdz. XI SIWZ.
2. Zamawiający wskaże Wykonawcy, którego oferta została wybrana termin i miejsce podpisania umowy.
3. Umowa zostanie zawarta w terminie określonym w art. 94 ustawy Pzp.
4. Umowę podpisują upoważnieni przedstawiciele Wykonawców lub pełnomocnik jeżeli jego pełnomocnictwo załączone do oferty obejmuje zakres tych czynności.
5. Osoby reprezentujące Wykonawcę przy podpisaniu umowy powinny posiadać ze sobą dokumenty potwierdzające ich umocowanie do podpisania umowy, o ile umocowanie to nie będzie wynikać z dokumentów załączonych do złożonej oferty.
6. Jeżeli zostanie wybrana oferta Wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia, Wykonawcy zobowiązani są dostarczyć Zamawiającemu, w terminie przez niego wyznaczonym, umowę regulującą ich współpracę, przy czym termin, na jaki została zawarta ta umowa nie może być krótszy niż termin realizacji zamówienia.
7. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego, Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert bez przeprowadzania ich ponownego badania i oceny, chyba, że zachodzą przesłanki unieważnienia postępowania, o których mowa w art. 93 ust. 1 ustawy Pzp.

8. Przez uchylanie się od zawarcia umowy Zamawiający rozumie dwukrotne niestawienie się w czasie i miejscu wskazanym przez Zamawiającego w celu zawarcia umowy. W takiej sytuacji Zamawiający zatrzyma wadium na podstawie art. 46 ust. 5 ustawy Pzp.
9. W przypadku, gdy Wykonawca załączy do oferty dokumenty stanowiące deklarację podmiotu trzeciego do udostępnienia zasobów zgodnie z art. 26 ust. 2b ustawy Pzp, zobowiązany będzie przed podpisaniem umowy do podania i zdefiniowania danych tego podmiotu Zamawiającemu, w szczególności jego firmy, adresu, numeru NIP i REGON.
10. W sprawach nieuregulowanych w niniejszej SIWZ mają zastosowanie przepisy ustawy Pzp oraz przepisy Kodeksu cywilnego.

ROZDZIAŁ XIII

WYMAGANIA DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY

1. Wykonawca zobowiązany jest przed podpisaniem umowy w sprawie zamówienia publicznego do wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy w wysokości 10% ceny całkowitej podanej w ofercie (brutto), zwanego dalej zabezpieczeniem.
2. Zabezpieczenie służy pokryciu roszczeń z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy.
3. Zabezpieczenie może być wnoszone, według wyboru Wykonawcy, w jednej lub w kilku formach wskazanych w art. 148 ust. 1, a za zgodą Zamawiającego, również wskazanych w art. 148 ust. 2 ustawy Pzp.
4. Zabezpieczenie wnoszone w pieniądzu Wykonawca wpłaca przelewem na rachunek bankowy wskazany przez Zamawiającego.
5. W przypadku wniesienia wadium w pieniądzu Wykonawca może wyrazić zgodę na zaliczenie kwoty wadium na poczet zabezpieczenia.
6. W przypadku, gdy Wykonawca wniesie zabezpieczenie w formie gwarancji bankowej lub gwarancji ubezpieczeniowej, z treści gwarancji musi w szczególności jednoznacznie wynikać:
 - 1) zobowiązanie gwaranta do zapłaty do wysokości określonej w gwarancji kwoty, nieodwołalnie i bezwarunkowo, na pierwsze żądanie Zamawiającego zawierające oświadczenie, że zaistniały okoliczności związane z niewykonaniem lub nienależytym wykonaniem umowy;
 - 2) termin obowiązywania gwarancji;
 - 3) miejsce i termin zwrotu gwarancji.
7. W trakcie realizacji umowy Wykonawca może dokonać zmiany formy zabezpieczenia na jedną lub kilka form, o których mowa w art. 148 ust. 1 ustawy Pzp, a za zgodą Zamawiającego na jedną lub kilka form, o których mowa w art. 148 ust. 2 ustawy Pzp pod warunkiem zachowania ciągłości zabezpieczenia i bez zmniejszenia jego wysokości.
8. Zamawiający zwraca zabezpieczenie należytego wykonania umowy zgodnie z art. 151 ustawy Pzp.

ROZDZIAŁ XIV

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

I. WZÓR UMOWY

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

II. ZMIANA POSTANOWIEŃ UMOWY

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

1) terminu

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

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

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

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

2) Podatku VAT

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

ROZDZIAŁ XV

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

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

ROZDZIAŁ XVI

INFORMACJE DOTYCZĄCE WALUT OBCYCH W JAKICH MOGĄ BYĆ PROWADZONE ROZLICZENIA MIĘDZY ZAMAWIAJACYM A WYKONAWCĄ

1. Zamawiający nie przewiduje rozliczenia w walutach obcych.
2. Rozliczenia finansowe między Zamawiającym a Wykonawcą prowadzone będą w PLN.

ROZDZIAŁ XVII

ZAŁĄCZNIKI DO SIWZ

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

.....
(pieczęć Wykonawcy)

....., dnia 2015r.

Nr postępowania: ZP 4/WILiŚ/2015
CRZP 114/002/D/15

OFERTA

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

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

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

Ja/My niżej podpisany(i):

imię nazwisko

imię nazwisko

działający w imieniu i na rzecz:

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

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

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

za cenę brutto: PLN*

(słownie złotych:)*

Oferowany przedmiot zamówienia spełnia wszystkie wymagania Zamawiającego określone w SIWZ.

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

za cenę brutto: PLN*

(słownie złotych:)*

Oferowany przedmiot zamówienia spełnia wszystkie wymagania Zamawiającego określone w SIWZ.

1. **Oświadczam(y)**, że przedmiot zamówienia nie jest przedmiotem praw osób trzecich.
2. **Oświadczam(y)**, że cena oferty obejmuje wszystkie elementy cenotwórcze, wynikające z zakresu i sposobu realizacji przedmiotu zamówienia, określone w SIWZ.

Wszystkie inne koszty jakie poniesiemy przy realizacji zamówienia a nie uwzględnione w cenie oferty nie będą obciążały Zamawiającego.

3. **Oświadczam(y)**, że do produkcji mebli w części A przedmiotu zamówienia użyję(emy) niżej wymienionych materiałów (surowców) i wyrobów gotowych, które zostały przeze mnie (przez nas) ujęte w cenie oferty (wypełnić, jeżeli dotyczy)*:

Lp.	Materiał / wyrób gotowy	Producent	Typ/symbol/seria/inne dane
1.	<u>Zawias puszkowy samodomykający</u> (należy wymienić wszystkie zawiasy jakie zostaną użyte do wykonania mebli)		

2.	<p><u>Prowadnica rolkowa do szuflad – boki szuflad z płyty</u> (należy wymienić wszystkie prowadnice jakie zostaną użyte do wykonania mebli)</p>		
3.	<p><u>Prowadnica rolkowa do szuflad – metalowy bok szuflady</u> (należy wymienić wszystkie prowadnice jakie zostaną użyte do wykonania mebli)</p>		
4.	<p><u>Prowadnica kulkowa do szuflad na teczki A4</u> (należy wymienić wszystkie prowadnice jakie zostaną użyte do wykonania mebli)</p>		
5.	<p><u>Zamek meblowy patentowy (system zamków)</u> (należy wymienić wszystkie zamki w danym systemie jakie zostaną użyte do wykonania mebli)</p>		

6.	<p><u>Bęben zwijający matę żaluzjowa wraz z systemem jej prowadzenia</u> (należy podać dane techniczne oferowanego bębna który zostanie użyty do wykonania mebli)</p>		
7.	<p><u>Płyta wiórowa melaminowana</u> (należy określić kolor i grubość płyty)</p>		

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

Lp.	Nazwa i oznaczenie w formularzu rzeczowo-cenowym	Dane i parametry dotyczące oferowanych krzesel
1.	Krzesło tapicerowane „KT”	Producent: Typ/model/tapicerka:
2.	Krzesło komputerowe „FK”	Producent: Typ/model/tapicerka:

3.	Fotel komputerowy „FP”	Producent: Typ/model/tapicerka:
4.	Taboret niski „TN”	Producent: Typ/model/siedzisko:
5.	Taboret wysoki „TW”	Producent: Typ/model/siedzisko:

5. **Oświadczam(y)**, że:

Część A – Meble biurowe*

- 1) Realizacja przedmiotu zamówienia w części A odbywać się będzie sukcesywnie, od dnia zawarcia umowy do dnia 25 września 2015 r. W tym okresie będziemy pozostawać w gotowości do realizacji przedmiotu zamówienia.
- 2) Uzyskaliśmy informację, iż termin dostawy i montażu mebli biurowych w poszczególnych pomieszczeniach będzie uzależniony od daty oddania do użytkowania remontowanych pomieszczeń, o czym Zamawiający niezwłocznie nas powiadomi, jednak nie później niż 14 dni przed upływem terminu realizacji przedmiotu zamówienia.
- 3) Dostawa i montaż mebli w poszczególnych pomieszczeniach biurowych nastąpią w terminie nie dłuższym niż 14 dni od daty otrzymania przez nas powiadomienia przesłanego przez Zamawiającego drogą elektroniczną na nasz adres e-mail
- 4) Powyższe utrudnienia związane z realizacją przedmiotu zamówienia w części A w kalkulowaliśmy w cenę oferty.

Część B – Krzesła*

- 1) Realizacja przedmiotu zamówienia w części B nastąpi w terminie od dnia zawarcia umowy do dnia 25 września 2015 r. W tym okresie będziemy pozostawać w gotowości do realizacji przedmiotu zamówienia.
 - 2) Uzyskaliśmy informację, iż termin dostawy przedmiotu zamówienia w części B uzależniony będzie od daty wykonania przedmiotu zamówienia w części A – Meble biurowe, o czym Zamawiający niezwłocznie nas powiadomi, nie później niż 14 dni przed upływem terminu realizacji przedmiotu zamówienia.
 - 3) Dostawa krzesel nastąpi jednorazowo, w terminie nie dłuższym niż 14 dni od daty otrzymania przez nas powiadomienia przesłanego przez Zamawiającego drogą elektroniczną na nasz adres e-mail
 - 4) Powyższe utrudnienia związane z realizacją przedmiotu zamówienia w części B w kalkulowaliśmy w cenę oferty.
6. **Oświadczam(y)**, że zapoznaliśmy się ze Specyfikacją Istotnych Warunków Zamówienia, nie wnosimy do jej treści zastrzeżeń i uznajemy się za związanych określonymi w niej postanowieniami i zasadami postępowania.
7. **Oświadczam(y)**, że zapoznaliśmy się z postanowieniami umowy, której wzór stanowił załącznik nr 10A*10B* do SIWZ. Nie wnosimy do jej treści zastrzeżeń. Zobowiązujemy się w przypadku wyboru naszej oferty do zawarcia umowy na określonych w niej warunkach, w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.
8. **Oświadczam(y)**, że uzyskaliśmy informacje niezbędne do przygotowania oferty.
9. **Oświadczam(y)**, że udzielamy gwarancji na oferowany przedmiot zamówienia:
w części A – Meble biurowe*
- w wymiarze m-cy (wymagany okres gwarancji wynosi co najmniej 36 m-cy)*.
- Okres gwarancji liczony będzie od daty podpisania protokołu zdawczo-odbiorczego bez zastrzeżeń.
- Naprawy gwarancyjne należy zgłaszać e-mailem na adres:

w części B – Krzesła*

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

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

Naprawy gwarancyjne należy zgłaszać e-mailem na adres:

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

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

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

13. **Oświadczamy**, że wadium:

do części A* oferty – Meble biurowe* o wartości 3.500,00 zł (słownie złotych: trzy tysiące pięćset 00/100) wnieśliśmy w dniu2015r. w formie

do części B* oferty – Krzesła* o wartości 500,00 zł (słownie złotych: pięćset 00/100) wnieśliśmy w dniu2015r. w formie

Nr rachunku bankowego, na który ma zostać zwrócone wadium wpłacone w pieniądzu (wypełnić, jeżeli dotyczy):

..... *

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

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

Do oferty załączamy uzasadnienie zastrzeżenia przez nas informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa* (jeżeli dotyczy).

16. **Oświadczenie w zakresie podwykonawstwa** (wypełnić, jeżeli dotyczy)*

1) Oświadczamy, że wykonanie zamówienia zamierzamy powierzyć podwykonawcy w następującym zakresie (należy wskazać część zamówienia):

Część A – Meble biurowe*

.....
.....

Część B – Krzesła*

.....
.....

2) Nazwy (firmy) podwykonawców, na których zasoby powołujemy się na zasadach określonych w art. 26 ust. 2b ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych, w celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w rozdz. III, podrozdz. I, ust. 1 pkt 2 SIWZ:

Część A – Meble biurowe*

.....
.....

Część B – Krzesła*

.....
.....

17. Jeżeli w okresie związania ofertą nastąpią jakiegokolwiek znaczące zmiany sytuacji przedstawionej w naszych dokumentach załączonych do oferty, natychmiast powiadomimy o nich Zamawiającego.

.....
(pieczęć Wykonawcy)

....., dnia 2015r.

Nr postępowania: ZP 4/WILiŚ/2015
CRZP 114/002/D/15

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

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

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

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

.....
(pieczęć Wykonawcy)

....., dnia 2015r.

Nr postępowania: ZP 4/WILiŚ/2015
CRZP 114/002/D/15

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

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

Oświadczam(y) że:

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

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

Załącznik nr 4A do SIWZ

.....
(pieczęć Wykonawcy)

....., dnia 2015r.

Nr postępowania: ZP 4/WILiŚ/2015
CRZP 114/002/D/15

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

FORMULARZ RZECZOWO-CENOWY
Część A – Meble biurowe

L.p.	Wyszczególnienie i oznaczenie mebli	j.m.	Liczba	cena jednostkowa brutto [PLN]	Wartość brutto[PLN]
1	2	3	4	5	6 (4x5)

Pokój 201a Hydro

1.	Biurko rogowe Br-2 160/70x176x45/75 cm	kpl.	2		
2.	Biurko B-2 160x70/75x75 cm	kpl.	1		
3.	Dostawka do biurka D-St 90x44x75 cm	szt.	1		
4.	Kontener K 4S 44x55x62 cm	szt.	3		

5.	Regał biurowy RB 4D 80x40x263 cm	szt.	1		
6.	Regał biurowy RB 4D 80x43x263 cm	szt.	1		
7.	Regał biurowy RB 2D 60x40x263 cm	szt.	1		
8.	Szafa biurowa SB 4StD 60x43x263 cm	szt.	1		
9.	Regał biurowy RB 40x23x263 cm	szt.	1		
10.	Szafa ubraniowa SU 2D 60x60x263 cm	szt.	1		
11.	Stół na kółkach 75x75x75 cm	szt.	1		
12.	Szafka wisząca SW D 60x35x75 cm	szt.	3		
13.	Regał wiszący RW 100x28x37 cm	szt.	2		
14.	Regał wiszący RW 65x28x37 cm	szt.	1		

Pokój 201b Hydro

15.	Biurko B-2 160x70/75x75 cm	kpl.	2		
16.	Dostawka do biurka D-1 110x45x75 cm	szt.	1		

17.	Dostawka do biurka D-2 90x45x75 cm	szt.	1		
18.	Kontener K 4S 44x55x62 cm	szt.	2		
19.	Regał biurowy RB 4D 80x40x263 cm	szt.	3		
20.	Szafa biurowa SB 6D 80x40x263 cm	szt.	3		
21.	Szafa biurowa SB 3D 60x40x263 cm	szt.	1		
22.	Szafa biurowa rogowa SBR 2D 85x65x263 cm	szt.	1		

Pokój 201c Hydro

23.	Biurko B-3 150x70x75 cm	kpl.	1		
24.	Biurko B-4 130x65x75 cm	kpl.	1		
25.	Dostawka do biurka D-1 102x45x75 cm	szt.	1		
26.	Dostawka do biurka - stolik DS-1	szt.	1		
27.	Kontener K DS 40x50x62 cm	szt.	2		
28.	Szafa biurowa SB 6D 80x40x263 cm	szt.	3		

29.	Regał biurowy RB 2D 50x40x263 cm	szt.	1		
30.	Szafa ubraniowa SU 2D 50x60x263 cm	szt.	1		
31.	Deska odbojowa 119x30 cm	szt.	1		
32.	Deska odbojowa 144x30 cm	szt.	1		

Korytarz 201/202

33.	Szafa magazynowa SM 4D 80x80x286 cm	szt.	1		
34.	Szafa magazynowa SM/d 4D 80x80x286 cm	szt.	1		
35.	Szafa magazynowa SM 2D 60x80x286 cm	szt.	1		
36.	Szafa biurowa SB 4D 80x40x263 cm	szt.	1		
37.	Zabudowa pod ksero 132x80x75 cm	kpl.	1		
38.	Aneks kuchenny 102x45x85 cm	kpl.	1		
39.	Szafa gospodarcza SGz 4D+Ż 116x60x263 cm	szt.	1		
40.	Stół S-3 120x55x75 cm	szt.	1		

41.	Szafka wisząca SW D 40x31x90 cm	szt.	1		
42.	Szafka wisząca SW 2D 90x45x90 cm	szt.	1		
43.	Szafka wisząca SW D 50x30x60 cm	szt.	2		

Pokój 202 Hydro

44.	Biurko rogowe Br-1 135/60x165/60x75 cm	kpl.	2		
45.	Biurko B-1 145x65x75 cm	kpl.	1		
46.	Kontener K DS 40x50x62 cm	szt.	3		
47.	Szafa biurowa SB 6D 80x40x263 cm	szt.	4		
48.	Szafa biurowa SB 3D 60x40x263 cm	szt.	1		
49.	Regał biurowy RB 2D 60x40x263 cm	szt.	1		
50.	Regał biurowy RB 2D 50x40x263 cm	szt.	1		
51.	Szafa ubraniowa SU 2D 60x60x263 cm	szt.	1		
52.	Szafka wisząca SW D 60x35x75 cm	szt.	1		

53.	Regał wiszący RW 85x28x37 cm	szt.	1		
54.	Deska odbojowa 226x30 cm	szt.	1		
55.	Deska odbojowa 221x30 cm	szt.	1		

Pokój 204 Hydro

56.	Biurko B-2 160x70/75x75 cm	kpl.	1		
57.	Biurko B-1 145x65x75 cm	kpl.	1		
58.	Dostawka do biurka D-2 85x45x75 cm	szt.	1		
59.	Kontener K DS 40x50x62 cm	szt.	1		
60.	Kontener K 4S 44x55x62 cm	szt.	1		
61.	Szafa biurowa oszklona SBO 6D 80x40x263 cm	szt.	2		
62.	Szafa biurowa SB 6D 80x40x263 cm	szt.	1		
63.	Szafa biurowa SB 3D 60x40x263 cm	szt.	2		
64.	Regał biurowy RB 2D 60x40x263 cm	szt.	1		

65.	Szafa ubraniowa SU/d 4D 80x60x263 cm	szt.	1		
66.	Szafa gospodarcza SGz 4D+Ż 80x60x263 cm	szt.	1		
67.	Stół S-1 75x75x75 cm	szt.	1		
68.	Szafka wisząca SW D 60x35x75 cm	szt.	1		
69.	Regał wiszący RW 85x28x37 cm	szt.	1		
70.	Deska odbojowa 418x30 cm	kpl.	1		

Pokój 206 Hydro

71.	Biurko B-2a 160/60x175/70x75 cm	kpl.	1		
72.	Kontener K 4S 44x55x62 cm	szt.	1		
73.	Szafa gospodarcza SGz 4D+Ż 102x60x240 cm	szt.	1		
74.	Stół S-4 155x75x75 cm	szt.	1		
75.	Nadstawka N 2D 80x40x50 cm	szt.	2		
76.	Nadstawka N 2D 80x32x50 cm	szt.	2		

77.	Nadstawka N 2D 80x42x74 cm	szt.	1		
78.	Nadstawka N D 40x40x88 cm	szt.	1		
79.	Nadstawka N D 40x42x74 cm	szt.	1		
80.	Nadstawka N D 60x42x74 cm	szt.	1		
81.	Deska odbojowa 204x30 cm	szt.	1		
82.	Przeróbka istniejącej szafy, drabina	kpl.	1		

Pokój 210 Hydro

83.	Biurko B-2 160x70/75x75 cm	kpl.	2		
84.	Biurko B-1 145x65x75 cm	kpl.	1		
85.	Kontener K 4S 44x55x62 cm	szt.	2		
86.	Kontener K DS 40x50x62 cm	szt.	1		
87.	Szafa biurowa SB 6D 80x40x263 cm	szt.	2		
88.	Regał biurowy RB 4D 80x40x263 cm	szt.	2		

89.	Regał biurowy RB 2D 60x40x263 cm	szt.	2		
90.	Szafa biurowa SB 3D 60x40x263 cm	szt.	2		
91.	Szafa ubraniowa SU/d 4D 80x60x263 cm	szt.	1		
92.	Szafa gospodarcza SGz 4D+Ż 80x60x263 cm	szt.	1		
93.	Stół S-2 140x80x75 cm	szt.	1		
94.	Szafka wisząca SW D 60x35x75 cm	szt.	1		
95.	Regał wiszący RW 85x28x37 cm	szt.	1		
96.	Deska odbojowa 248x30 cm	szt.	1		

Pomieszczenie 211 Hydro

97.	Biurko narożne LBR dwustronne	kpl.	1		
98.	Stół aparaturowy 160x80x90 cm	szt.	1		
99.	Kontener LK 4S	szt.	1		
100.	Nadstawka N 2D 90x50xok.74 cm	szt.	2		

101.	Nadstawka N D 60x50xok.74 cm	szt.	1		
102.	Nadstawka N D 60x40xok.74 cm	szt.	1		
103.	Deska odbojowa 95x30 cm	szt.	1		
104.	Deska odbojowa 90x30 cm	szt.	1		
105.	Regał wolnostojący LA R 80x32x115 cm	szt.	1		

Pokój 302 Hydro

106.	Biurko B-2 160x70/75x75 cm	kpl.	1		
107.	Biurko B-1 145x65x75 cm	kpl.	1		
108.	Dostawka do biurka D-2 80x45x75 cm	szt.	1		
109.	Dostawka do biurka - stolik DS-2	szt.	1		
110.	Kontener K 4S 44x55x62 cm	szt.	1		
111.	Kontener K DS 40x50x62 cm	szt.	1		
112.	Szafa biurowa SB 6D 80x40x263 cm	szt.	2		

113.	Szafa biurowa oszklona SBO 6D 80x40x263 cm	szt.	1		
114.	Regał biurowy RB 4D 80x40x263 cm	szt.	1		
115.	Regał biurowy RB 2D 60x40x263 cm	szt.	1		
116.	Szafa ubraniowa SU/d 4D 80x60x263 cm	szt.	1		
117.	Szafa gospodarcza SGz 4D+Ż 80x60x263 cm	szt.	1		
118.	Szafka wisząca SW D 60x35x75 cm	szt.	1		
119.	Regał wiszący RW 85x28x37 cm	szt.	1		
120.	Deska odbojowa 219x30 cm	szt.	1		
121.	Deska odbojowa 185x30 cm	szt.	1		

Pokój 303 Hydro

122.	Biurko B-6 150x65/75x75 cm	kpl.	2		
123.	Biurko B-5 120x60x75 cm	kpl.	1		
124.	Dostawka do biurka D-3 70x43x75 cm	szt.	1		

125.	Dostawka do biurka - stolik DS-3	szt.	1		
126.	Kontener K 4S 44x50x62 cm	szt.	2		
127.	Kontener K DS 40x50x62 cm	szt.	1		
128.	Regał biurowy RB 4D 80x40x263 cm	szt.	6		
129.	Regał biurowy RB 2D 60x40x263 cm	szt.	1		
130.	Szafa gospodarcza SG 3D 40x32x263 cm	szt.	1		
131.	Szafa ubraniowa SU/d 4D 80x60x263 cm	szt.	1		
132.	Szafa gospodarcza SGz 4D+Ż 80x60x263 cm	szt.	1		
133.	Szafka wisząca SW D 40x35x75 cm	szt.	1		
134.	Regał wiszący RW 80x28x37 cm	szt.	1		
135.	Regał wiszący RW 40x28x75 cm	szt.	1		
136.	Wieszak	szt.	1		
137.	Deska odbojowa 121x30 cm	szt.	1		

Pokój 304 Hydro

138.	Biurko B-7 160x60x75 cm	kpl.	2		
139.	Biurko B-5 120x60x75 cm	kpl.	1		
140.	Dostawka do biurka D-2 77x45x75 cm	szt.	2		
141.	Dostawka do biurka - stolik DS-4	szt.	1		
142.	Kontener K 4S 44x50x62 cm	szt.	2		
143.	Kontener K DS 40x50x62 cm	szt.	1		
144.	Regał biurowy RB 4D 80x40x263 cm	szt.	4		
145.	Regał biurowy RB 2D 60x40x263 cm	szt.	1		
146.	Szafka wisząca SW D 40x35x75 cm	szt.	1		
147.	Regał wiszący RW 80x28x37 cm	szt.	1		
148.	Deska odbojowa 232x30 cm	szt.	1		
149.	Deska odbojowa 223x30 cm	szt.	1		

Pokój 311 Hydro

150.	Biurko B-2 160x70/75x75 cm	kpl.	1		
151.	Biurko B-1 145x65x75 cm	kpl.	1		
152.	Dostawka do biurka D-2 80x45x75 cm	szt.	1		
153.	Kontener K 4S 44x55x62 cm	szt.	1		
154.	Kontener K DS 40x50x62 cm	szt.	1		
155.	Szafa biurowa SB 6D 80x40x263 cm	szt.	1		
156.	Szafa biurowa SB 3D 60x40x263 cm	szt.	3		
157.	Regał biurowy RB 2D 60x40x263 cm	szt.	3		
158.	Szafa ubraniowa SU/d 4D 80x60x263 cm	szt.	1		
159.	Szafa gospodarcza SGz 4D+Ż 80x60x263 cm	szt.	1		
160.	Stół S-1 75x75x75 cm	szt.	1		
161.	Szafka wisząca SW D 40x35x75 cm	szt.	2		
162.	Szafka wisząca SW D 60x35x75 cm	szt.	1		

163.	Regał wiszący RW 85x28x37 cm	szt.	1		
164.	Regał wiszący RW 75x28x37 cm	szt.	1		
165.	Deska odbojowa 231x30 cm	szt.	1		

Pokój 312 Hydro

166.	Biurko B-8 160x65x75 cm	kpl.	2		
167.	Dostawka do biurka D-1 89x45x75 cm	szt.	1		
168.	Dostawka do biurka D-1 87x45x75 cm	szt.	1		
169.	Dostawka do biurka - stolik DS-5	szt.	1		
170.	Kontener K 4S 44x50x62 cm	szt.	2		
171.	Szafa biurowa SB 6D 80x40x263 cm	szt.	2		
172.	Regał biurowy RB 4D 80x40x263 cm	szt.	1		
173.	Szafa biurowa SB 3D 60x40x263 cm	szt.	2		
174.	Szafa ubraniowa rogowa SUR 2D 85x65x263 cm	szt.	1		

175.	Szafa gospodarcza SG DS 60x40x85 cm	szt.	1		
176.	Szafka wisząca kuchenna KW D 60x30x118 cm 60x30x118 cm	szt.	1		
177.	Deska odbojowa 175x30 cm	szt.	2		
Ogółem wartość brutto:					

Sposób obliczenia ceny

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

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

.....
(pieczęć Wykonawcy)

....., dnia 2015r.

Nr postępowania: ZP 4/WILiŚ/2015
CRZP 114/002/D/15

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

FORMULARZ RZECZOWO-CENOWY
Część B – Krzesła

L.p.	Wyszczególnienie i oznaczenie krzeseł	j.m.	Liczba	cena jednostkowa brutto [PLN]	Wartość brutto[PLN]
1	2	3	4	5	6 (4x5)
1.	Krzesło tapicerowane „KT”	szt.	50		
2.	Krzesło komputerowe „FK”	szt.	33		
3.	Fotel komputerowy „FP”	szt.	6		
4.	Taboret niski „TN”	szt.	16		
5.	Taboret wysoki „TW”	szt.	3		
Ogółem wartość brutto:					

Sposób obliczenia ceny

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

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

Uwagi:

1. Aby Wykonawca spełniał wymagania Zamawiającego musi wykazać należyte wykonanie co najmniej dwóch dostaw obejmujących co najmniej meble biurowe o wartości brutto co najmniej 65.000,00 zł, każda.
2. Należy wypełnić wszystkie kolumny zestawienia.
3. W kolumnie 3 należy podać tylko wartość dotyczącą przedmiotu dostawy wyszczególnionego w kolumnie 2.

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

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

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

.....
 (pieczęć Wykonawcy)

....., dnia 2015r.

Nr postępowania: ZP 4/WILiŚ/2015
CRZP 114/002/D/15

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

**WYKAZ WYKONANYCH
 a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych
 GŁÓWNYCH DOSTAW**

Część B – Krzesła

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

Uwagi:

1. Aby Wykonawca spełniał wymagania Zamawiającego musi wykazać należyte wykonanie co najmniej dwóch dostaw obejmujących co najmniej krzesła o wartości brutto co najmniej 10.000,00 zł., każda.
2. Należy wypełnić wszystkie kolumny zestawienia.
3. W kolumnie 3 należy podać tylko wartość dotyczącą przedmiotu dostawy wyszczególnionego w kolumnie 2.

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

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

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

.....
(pieczęć Wykonawcy)

....., dnia 2015r.

Nr postępowania: ZP 4/WILiŚ/2015
CRZP 114/002/D/15

**LISTA PODMIOTÓW
NALEŻĄCYCH 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.)

CO PODMIOT SKŁADAJĄCY OFERTĘ*

1.
2.
3.
4.
5.

* niepotrzebne skreślić

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

INFORMACJA O BRAKU PRZYNALEŻNOŚCI DO GRUPY KAPITAŁOWEJ

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

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

* niepotrzebne skreślić

....., dnia 2015r.

.....
(pieczęć wykonawcy/wykonawców
oddających do dyspozycji Wykonawcy
niezbędne zasoby)

Nr postępowania: ZP 4/WILiŚ/2015
CRZP 114/002/D/15

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

**ZOBOWIĄZANIE PODMIOTÓW ODDAJĄCYCH DO DYSPOZYCJI
WYKONAWCY NIEZBĘDNE ZASOBY**

określające:

- a) zakres dostępnych Wykonawcy zasobów innego podmiotu,
- b) sposób wykorzystania zasobów innego podmiotu przez Wykonawcę przy wykonywaniu zamówienia,
- c) charakter stosunku, jaki będzie łączył Wykonawcę z innym podmiotem,
- d) zakres i okres udziału innego podmiotu przy wykonywaniu zamówienia.

.....
.....
(nazwa i adres podmiotu oddającego do dyspozycji Wykonawcy niezbędne zasoby (tj. innego podmiotu))

zobowiązuje się do oddania do dyspozycji

.....
.....
(nazwa i adres podmiotu Wykonawcy składającego ofertę)

niezbędnych zasobów w zakresie wiedzy i doświadczenia na potrzeby wykonania zamówienia na dostawę mebli i krzeseł dla Wydziału Inżynierii Lądowej i Środowiska Politechniki Gdańskiej

Część A–Meble biurowe*

Część B–Krzesła*

*niepotrzebne skreślić

Zakres dostępnych Wykonawcy zasobów innego podmiotu:

.....

.....

.....

.....

.....

Na potwierdzenie powyższego załączamy dokument

Sposób wykorzystania zasobów innego podmiotu przez Wykonawcę przy wykonywaniu zamówienia

.....

.....

.....

.....

.....

Na potwierdzenie powyższego załączamy dokument

Charakter stosunku, jaki będzie łączył Wykonawcę z innym podmiotem

.....

.....

.....

.....

.....

Na potwierdzenie powyższego załączamy dokument

Zakres i okres udziału innego podmiotu przy wykonywaniu zamówienia

.....

.....

.....

.....

.....

Na potwierdzenie powyższego załączamy dokument

(podpis i pieczęć osoby/osób upoważnionych
do reprezentowania podmiotu oddającego
do dyspozycji Wykonawcy niezbędne zasoby)

(pieczęć Wykonawcy)

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

Nr postępowania: ZP 4/WILiŚ/2015
CRZP 114/002/D/15

WZÓR

UMOWA DOSTAWY

Nr ZP 4/WILiŚ/2015, **CRZP 114/002/D/15/A**

zawarta w dniu 2015 roku

pomiędzy:

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

reprezentowaną przez:

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

zwaną dalej „**Zamawiającym**”

a

(w przypadku przedsiębiorcy wpisanego do KRS)

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

reprezentowanym przez:

1.
2.

albo (w przypadku przedsiębiorcy wpisanego do CEiDG)

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

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

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

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

§ 1 PRZEDMIOT UMOWY

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

§ 2 TERMIN, MIEJSCE I WARUNKI REALIZACJI UMOWY

1. Realizacja przedmiotu umowy odbywać się będzie sukcesywnie od dnia zawarcia umowy do dnia 25 września 2015 r. W tym okresie Wykonawca będzie pozostawać w gotowości do realizacji przedmiotu umowy.
2. Zamawiający przewiduje, że dostawa mebli biurowych zostanie zrealizowana maksymalnie w trzech partiach.
3. Za termin wykonania umowy uważać się będzie dzień podpisania końcowego protokołu zdawczo-odbiorczego bez zastrzeżeń.
4. Termin dostawy i montażu mebli biurowych w poszczególnych pomieszczeniach będzie uzależniony od daty oddania do użytkowania remontowanych pomieszczeń, o czym Zamawiający niezwłocznie powiadomi Wykonawcę, jednak nie później niż 14 dni przed upływem terminu realizacji umowy.
5. Dostawa i montaż mebli w poszczególnych pomieszczeniach biurowych powinny nastąpić w terminie nie dłuższym niż 14 dni od daty otrzymania powiadomienia przez Wykonawcę. Powiadomienie będzie przesłane Wykonawcy drogą elektroniczną na adres e-mail wskazany w ofercie
6. Za termin realizacji poszczególnych dostaw mebli, o których mowa w ust. 4 i 5 powyżej uważać się będzie dzień podpisania częściowego protokołu zdawczo-odbiorczego bez zastrzeżeń.
7. Zamawiający oświadcza, iż nie dysponuje pomieszczeniem do magazynowania mebli.
8. Wykonawca oświadcza, że powyższe utrudnienia związane z realizacją przedmiotu umowy wkalkulował w cenę, o której mowa w § 3 ust. 1 niniejszej umowy.
9. Miejsce dostawy i montażu przedmiotu umowy: Politechnika Gdańska, Wydział Inżynierii Lądowej i Środowiska, ul. Narutowicza 11/12, 80-233 Gdańsk, budynek HYDRO, pomieszczenia: 201a, 201b, 201c, korytarz 201/202, 202, 204, 206, 211, 302, 303, 304, 311 i 312. Koszty transportu,

wniesienia, opakowań i ubezpieczenia na czas przewozu, dostawy i montażu, do momentu odebrania bez zastrzeżeń mebli przez Zamawiającego ponosi Wykonawca.

10. Nazwa, parametry techniczne oraz cena przedmiotu umowy, dostarczonego do Zamawiającego muszą być zgodne z ofertą Wykonawcy. W przypadku dostarczenia towaru wadliwego lub niespełniającego warunków zamówienia Zamawiający ma prawo nie dokonać jego odbioru.
11. W przypadku powierzenia realizacji umowy podwykonawcom, Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność wobec Zamawiającego za ich działania lub zaniechania.
12. Dostawa i montaż mogą nastąpić wyłącznie w dni robocze Zamawiającego, w godzinach 7⁰⁰-15⁰⁰ po telefonicznym zgłoszeniu z co najmniej 48 – godzinnym wyprzedzeniem.
13. Odbioru przedmiotu dostawy pod względem zgodności z ofertą dokonają upoważnieni przez Zamawiającego pracownicy: mgr inż. Katarzyna Grudzień-Dawidowicz lub Krzysztof Genc (osoby upoważnione do reprezentowania Zamawiającego w sprawach związanych z wykonaniem umowy), spisując z Wykonawcą protokół zdawczo-odbiorczy. W przypadku uwag dotyczących realizacji przedmiotu umowy lub stwierdzonych wad przedmiotu umowy, strony ustalą sposób oraz termin usunięcia nieprawidłowości. Termin ten nie będzie dłuższy niż 7 dni kalendarzowych. Wystąpienie powyższych okoliczności nie uchyla uprawnień Zamawiającego oraz konsekwencji Wykonawcy związanych z niedotrzymaniem terminu realizacji umowy określonego w ust. 1 niniejszego paragrafu i odpowiedzialności za niewykonanie lub nienależyte wykonanie zobowiązań umownych.
14. Osobą upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy w sprawach związanych z wykonaniem umowy jest
15. O każdej zmianie wyznaczonych osób Zamawiający i Wykonawca niezwłocznie powiadomią się wzajemnie. Szkody powstałe w wyniku niedopełnienia tego obowiązku obciążają stronę zobowiązaną.
16. Wykonawca oświadcza, że powiadomi Zamawiającego o gotowości do montażu mebli w poszczególnych pomieszczeniach, o których mowa w ust. 9 niniejszego paragrafu.
17. W przypadku uzasadnionych wątpliwości Zamawiającego (możliwych do stwierdzenia wizualnie) co do zgodności dostarczonego towaru lub jego części z ofertą Wykonawcy lub SIWZ, Wykonawca nie przystąpi do montażu mebli i zobowiązany będzie przedstawić Zamawiającemu dowody zgodności dostarczonego towaru ze SIWZ i złożoną ofertą.
18. Strony dopuszczają, w przypadku braku polubownego rozstrzygnięcia spornych kwestii, o których mowa w ust. 17 niniejszego paragrafu, dotyczących dostarczonego przedmiotu umowy, powołanie biegłego.
19. Strony zgodnie oświadczają, że opinia biegłego będzie wiążąca dla Stron.
20. W przypadku, gdy biegły potwierdzi niezgodność dostarczonego przedmiotu umowy lub jego części ze SIWZ lub ofertą Wykonawcy, Zamawiający nie dokona jego odbioru, a koszty powołania biegłego obciążą Wykonawcę. Wykonawca oświadcza, że wyraża zgodę na potrącenie tych kosztów bez uprzedniego wezwania z przysługującej mu ceny lub ze środków zabezpieczenia należytego wykonania umowy. Wystąpienie powyższych okoliczności nie uchyla uprawnień Zamawiającego oraz konsekwencji Wykonawcy związanych z niedotrzymaniem terminu realizacji

umowy określonego w ust. 1 i 5 niniejszego paragrafu i odpowiedzialności za niewykonanie lub nienależyte wykonanie zobowiązań umownych.

21. W przypadku, gdy biegły potwierdzi zgodność dostarczonego przedmiotu umowy lub jego części ze SIWZ lub ofertą Wykonawcy, Zamawiający dokona jego odbioru, a koszty powołania biegłego obciążą Zamawiającego. Wystąpienie powyższych okoliczności uchyla uprawnienia Zamawiającego oraz konsekwencje Wykonawcy związane z niedotrzymaniem terminu realizacji umowy określonego w ust. 1 i 5 niniejszego paragrafu za okres od dnia powołania biegłego do dnia wydania przez niego wiążącej dla Stron opinii.

§ 3

CENA UMOWY I WARUNKI PŁATNOŚCI

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

brutto: zł

słownie złotych: (.....)

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

§ 4

GWARANCJA I WARUNKI REALIZACJI NAPRAW W OKRESIE GWARANCJI

1. Wykonawca udziela gwarancji jakości na dostarczony przedmiot umowy w wymiarze m-cy, liczonej od daty podpisania protokołu zdawczo-odbiorczego końcowego bez zastrzeżeń.
2. Wszelkie koszty związane z wykonaniem obowiązków gwarancyjnych ponosi Wykonawca.
3. Po zakończeniu każdego roku objętego okresem gwarancyjnym określonym w ust. 1 niniejszego paragrafu Strony dokonają przeglądu przedmiotu niniejszej umowy i sporządzają protokół przeglądu gwarancyjnego, którego wzór stanowi załącznik nr 2 do niniejszej umowy. Wady i usterki wyszczególnione w tym protokole muszą być usunięte w sposób określony w ust. 5 niniejszego paragrafu.

4. W ramach przeglądu gwarancyjnego sprawdzeniu podlegać będą w szczególności:
 - 1) wytrzymałość mocowań zawiasów, prowadników, prowadnic do szuflad;
 - 2) poprawność działania zamków;
 - 3) przesuw żaluzji w zabudowach gospodarczych;
 - 4) doklejki wykończeniowe z PCV (w szczególności trwałość ich połączenia z płytą);
 - 5) stan techniczny kółek w meblach mobilnych;
 - 6) stan techniczny mocowania uchwytów.
5. W ramach udzielonej gwarancji Wykonawca zobowiązuje się do:
 - 1) przystąpienia do naprawy gwarancyjnej w czasie nie dłuższym niż 48 godzin licząc w dni robocze Zamawiającego od daty i godziny zgłoszenia usterki;
 - 2) usuwania awarii (niezależnie od rodzaju usterki, w miejscu zamontowania mebli) w czasie nie dłuższym niż 72 godziny licząc w dni robocze Zamawiającego od daty i godziny przystąpienia do usuwania usterki.
6. W przypadku wystąpienia konieczności dokonania naprawy mebli poza siedzibą Zamawiającego, Wykonawca ponosi ryzyko ich uszkodzenia lub utraty oraz koszty transportu z siedziby i do siedziby Zamawiającego.
7. Zamawiającemu przysługuje prawo do wymiany mebla na nowy wolny od wad, jeżeli w okresie gwarancji dokonane zostaną jego trzy naprawy gwarancyjne bez względu na to, czy będą dotyczyły tej samej czy innej wady lub usterki, a mebel nadal będzie wykazywał wady fizyczne uniemożliwiające jego eksploatację zgodnie z przeznaczeniem.
8. Wymiana, o której mowa w ust. 6 niniejszego paragrafu nastąpi w terminie 14 dni roboczych Zamawiającego od dnia otrzymania przez Wykonawcę, faksem lub e-mailem, pisemnego wniosku Zamawiającego dotyczącego wymiany mebla.
9. Wymieniony wadliwy mebel staje się własnością Wykonawcy.
10. Zamawiającemu przysługują uprawnienia z tytułu rękojmi niezależnie od uprawnień z tytułu gwarancji.
11. Odpowiedzialność Wykonawcy z tytułu rękojmi nie podlega żadnym ograniczeniom lub wyłączeniom.
12. Strony postanawiają, iż wydłużają okres rękojmi do m-cy (okres gwarancji wynikający z oferty Wykonawcy)*, liczonych od daty podpisania przez Zamawiającego protokołu zdawczo-odbiorczego końcowego bez zastrzeżeń. Uprawnienia z tytułu rękojmi przysługują Zamawiającemu w całym okresie obowiązywania umowy, począwszy od daty jej zawarcia i wygasają łącznie z uprawnieniami gwarancyjnymi.

§5 KARY UMOWNE

1. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną:
 - 1) Za opóźnienie w zrealizowaniu przedmiotu umowy, zgodnie z § 2 ust. 1 i 5 niniejszej umowy w wysokości 100 zł za każdy dzień opóźnienia.

- 2) Za opóźnienie w wykonywaniu zobowiązań gwarancyjnych Wykonawcy, określonych w § 4 ust. 5 pkt 1) lub 2) oraz ust. 8 niniejszej umowy, w wysokości 50 zł za każdy dzień opóźnienia, za każde naruszenie.
- 3) W przypadku naruszenia innych postanowień umowy, w wysokości 100 zł za każdy przypadek naruszenia.
2. Za odstąpienie od umowy przez którąkolwiek ze stron, strona po której leżą przyczyny odstąpienia zapłaci drugiej stronie karę umowną w wysokości 10% ceny brutto określonej w § 3 ust. 1 umowy, z wyłączeniem okoliczności określonych w art. 145 ust.1 ustawy Pzp.
3. Oświadczenie o odstąpieniu od umowy przez którąkolwiek ze stron powinno zostać złożone na piśmie w terminie 14 dni od daty powzięcia przez drugą stronę wiadomości o wystąpieniu okoliczności determinującej odstąpienie od umowy, tj. m.in. w przypadku naruszenia postanowień umowy lub niewykonywania umowy z należytą starannością.
4. W przypadku powstania szkody przewyższającej wysokość kar umownych, Zamawiający ma prawo dochodzenia odszkodowania uzupełniającego na zasadach ogólnych Kodeksu Cywilnego.
5. Wykonawca wyraża zgodę na potrącenie naliczonej kary umownej bez uprzedniego wezwania z przysługującej mu ceny lub ze środków zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

§ 6 POSTANOWIENIA KOŃCOWE

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

5. Zamawiający nie dopuszcza możliwości cesji wierzytelności ani przeniesienia praw i obowiązków wynikających z niniejszej umowy na osoby trzecie bez jego uprzedniej pisemnej zgody.
6. Strony wiążą inne warunki i postanowienia zawarte w ofercie z dnia i Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia na dostawę mebli i krzeseł dla Wydziału Inżynierii Lądowej i Środowiska Politechniki Gdańskiej z dnia
7. Niniejszą umowę sporządzono w 2 jednobrzmiących egzemplarzach, po 1 dla każdej ze stron.

Załączniki do umowy:

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

* niepotrzebne skreślić

WYKONAWCA

ZAMAWIAJĄCY

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

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

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

Termin usunięcia braków, wad lub usterek *

Przedstawiciel Wykonawcy:
(imię i nazwisko) (podpis)

Przedstawiciel Zamawiającego:
(imię i nazwisko) (podpis)

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

Zamawiający odbiera przedmiot umowy w całości, bez zastrzeżeń.

Powyższe stanowi podstawę do wystawienia faktury VAT.

Przedstawiciel Wykonawcy:
(imię i nazwisko) (podpis)

Przedstawiciel Zamawiającego:
(imię i nazwisko) (podpis)

* niepotrzebne skreślić

PROTOKÓŁ PRZEGLĄDU GWARANCYJNEGO

przedmiotu umowy dostawy z dnia

Nr 4/WILiŚ/2015, CRZP 114/002/D/15/A

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

W dniu r. przedstawiciele Stron:

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

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

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

Przeгляд gwarancyjny obejmował w szczególności:

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

W trakcie przeglądu Strony wskazały potrzebę usunięcia następujących usterek:

Pomieszczenie nr 201a

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

Pomieszczenie nr 201b

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

Pomieszczenie nr 201c

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

Korytarz 201/202

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

Pomieszczenie nr 202

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

Pomieszczenie nr 204

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

Pomieszczenie nr 206

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

Pomieszczenie nr 210

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

Pomieszczenie nr 211

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

Pomieszczenie nr 302

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

Pomieszczenie nr 303

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

Pomieszczenie nr 304

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

Pomieszczenie 311

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

Pomieszczenie 312

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

Termin usunięcia usterek, zgodnie z postanowieniami umowy Nr 4/WILiŚ/2015, CRZP 114/002/D/15/A wynosi:

- 1) Przystąpienie do naprawy gwarancyjnej w czasie nie dłuższym niż 48 godzin licząc w dni robocze Zamawiającego od daty i godziny zgłoszenia usterki, tj. do dnia r.

- 2) Usunięcie awarii (niezależnie od rodzaju usterki, w miejscu zamontowania mebli) w czasie nie dłuższym niż 72 godziny licząc w dni robocze Zamawiającego od daty i godziny przystąpienia do usuwania usterki;

Podpisy przedstawicieli Stron:

..... - przedstawiciel Wykonawcy

..... - przedstawiciel Zamawiającego

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

Podpisy przedstawicieli Stron:

..... - przedstawiciel Wykonawcy

..... - przedstawiciel Zamawiającego

Nr postępowania: ZP 4/WILiŚ/2015
CRZP 114/002/D/15

WZÓR

UMOWA DOSTAWY

Nr ZP 4/WILiŚ/2015, **CRZP 114/002/D/15/B**

zawarta w dniu 2015 roku

pomiędzy:

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

reprezentowaną przez:

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

zwaną dalej „**Zamawiającym**”

a

(w przypadku przedsiębiorcy wpisanego do KRS)

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

reprezentowanym przez:

3.

4.

albo (w przypadku przedsiębiorcy wpisanego do CEiDG)

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

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

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

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

§ 1 PRZEDMIOT UMOWY

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

§ 2 TERMIN, MIEJSCE I WARUNKI REALIZACJI UMOWY

1. Realizacja przedmiotu umowy nastąpi w terminie od dnia zawarcia umowy do dnia 25 września 2015 r. W tym okresie Wykonawca będzie pozostawać w gotowości do realizacji przedmiotu umowy.
2. Za termin wykonania umowy uważać się będzie dzień podpisania protokołu zdawczo-odbiorczego bez zastrzeżeń.
3. Termin dostawy przedmiotu umowy uzależniony będzie od daty wykonania mebli biurowych, o czym Zamawiający niezwłocznie powiadomi Wykonawcę, nie później niż 14 dni przed upływem terminu realizacji umowy.
4. Dostawa krzesel nastąpi jednorazowo, w terminie nie dłuższym niż 14 dni od daty otrzymania powiadomienia przez Wykonawcę. Powiadomienie będzie przesłane Wykonawcy drogą elektroniczną na adres e-mail wskazany w ofercie
5. Zamawiający oświadcza, iż nie dysponuje pomieszczeniem do magazynowania krzesel.
6. Wykonawca oświadcza, że powyższe utrudnienia związane z realizacją przedmiotu umowy w kalkulował w cenę, o której mowa w § 3 ust. 1 niniejszej umowy.
7. Dostarczone krzesła będą zmontowane i gotowe do użytkowania.
8. Miejsce dostawy przedmiotu umowy: Politechnika Gdańska, Wydział Inżynierii Lądowej i Środowiska, ul. Narutowicza 11/12, 80-233 Gdańsk, Gmach Główny PG, Skrzydło B, parter, pok. 05. Koszty montażu, transportu, wniesienia, opakowań i ubezpieczenia na czas przewozu i dostawy do momentu odebrania przez Zamawiającego całego asortymentu bez zastrzeżeń ponosi Wykonawca.
9. Nazwa, parametry techniczne oraz cena przedmiotu umowy, dostarczonego do Zamawiającego muszą być zgodne z ofertą Wykonawcy.

10. Zamawiający zastrzega sobie prawo do szczegółowego sprawdzenia do 20% losowo wybranych krzeseł spośród wszystkich dostarczonych przez Wykonawcę krzeseł danego rodzaju, w celu stwierdzenia zgodności ich parametrów technicznych z ofertą Wykonawcy.
11. W przypadku dostarczenia towaru wadliwego, niespełniającego warunków zamówienia lub w przypadku, gdy w losowo wybranych krzesłach zostaną stwierdzone wady, uszkodzenia lub gdy będą one niezgodne z ofertą Wykonawcy, Zamawiający ma prawo nie dokonać jego odbioru. Wystąpienie powyższych okoliczności nie uchyla uprawnień Zamawiającego oraz konsekwencji Wykonawcy związanych z niedotrzymaniem terminu realizacji umowy, określonego w ust. 1 niniejszego paragrafu.
12. W przypadku powierzenia realizacji umowy podwykonawcom, Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność wobec Zamawiającego za ich działania lub zaniechania.
13. Dostawa krzeseł może nastąpić wyłącznie w dni robocze Zamawiającego, w godzinach 7⁰⁰-15⁰⁰ po telefonicznym zgłoszeniu z co najmniej 48 – godzinnym wyprzedzeniem.
14. Odbioru przedmiotu dostawy pod względem zgodności z ofertą dokonają upoważnieni przez Zamawiającego pracownicy: mgr inż. Katarzyna Grudzień-Dawidowicz lub Krzysztof Genc (osoby upoważnione do reprezentowania Zamawiającego w sprawach związanych z wykonaniem umowy), spisując z Wykonawcą protokół zdawczo-odbiorczy. W przypadku uwag dotyczących realizacji przedmiotu umowy lub stwierdzonych wad przedmiotu umowy, strony ustalą sposób oraz termin usunięcia nieprawidłowości. Termin ten nie będzie dłuższy niż 7 dni kalendarzowych. Wystąpienie powyższych okoliczności nie uchyla uprawnień Zamawiającego oraz konsekwencji Wykonawcy związanych z niedotrzymaniem terminu realizacji umowy określonego w ust. 1 niniejszego paragrafu i odpowiedzialności za niewykonanie lub nienależyte wykonanie zobowiązań umownych.
15. Osobą upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy w sprawach związanych z wykonaniem umowy jest
16. O każdej zmianie wyznaczonych osób Zamawiający i Wykonawca niezwłocznie powiadomią się wzajemnie. Szkody powstałe w wyniku niedopełnienia tego obowiązku obciążają stronę zobowiązaną.

§ 3

CENA UMOWY I WARUNKI PŁATNOŚCI

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

brutto: zł

słownie złotych: (.....)

2. Powyższa cena obejmuje wszystkie elementy cenotwórcze wynikające z zakresu i sposobu realizacji przedmiotu umowy.
3. Przedmiot umowy uważa się za zrealizowany, jeżeli zostanie odebrany protokołem zdawczo-odbiorczym, podpisanym przez obie strony bez zastrzeżeń, w terminie określonym w § 2 ust. 1 i 4 niniejszej umowy. Protokół ten będzie stanowił podstawę do wystawienia faktury VAT.

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

§4

GWARANCJA I WARUNKI REALIZACJI NAPRAW W OKRESIE GWARANCJI

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

w całym okresie obowiązywania umowy, począwszy od daty jej zawarcia i wygasają łącznie z uprawnieniami gwarancyjnymi.

§5 KARY UMOWNE

1. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną:
 - 1) Za opóźnienie w zrealizowaniu przedmiotu umowy, zgodnie z § 2 ust. 1 i 4 niniejszej umowy w wysokości 50 zł za każdy dzień opóźnienia.
 - 2) Za opóźnienie w wykonywaniu zobowiązań gwarancyjnych Wykonawcy, określonych w § 4 ust. 3 pkt 1) lub 2) oraz ust. 6 niniejszej umowy, w wysokości 20 zł za każdy dzień opóźnienia, za każde naruszenie.
 - 3) W przypadku naruszenia innych postanowień umowy, w wysokości 100 zł za każdy przypadek naruszenia.
2. Za odstąpienie od umowy przez którąkolwiek ze stron, strona po której leżą przyczyny odstąpienia zapłaci drugiej stronie karę umowną w wysokości 10% ceny brutto określonej w § 3 ust. 1 umowy, z wyłączeniem okoliczności określonych w art. 145 ust.1 ustawy Pzp.
3. Oświadczenie o odstąpieniu od umowy przez którąkolwiek ze stron powinno zostać złożone na piśmie w terminie 14 dni od daty powzięcia przez drugą stronę wiadomości o wystąpieniu okoliczności determinującej odstąpienie od umowy, tj. m.in. w przypadku naruszenia postanowień umowy lub niewykonywania umowy z należytą starannością.
4. W przypadku powstania szkody przewyższającej wysokość kar umownych, Zamawiający ma prawo dochodzenia odszkodowania uzupełniającego na zasadach ogólnych Kodeksu Cywilnego.
5. Wykonawca wyraża zgodę na potrącenie naliczonej kary umownej bez uprzedniego wezwania z przysługującej mu ceny lub ze środków zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

§ 6 POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Strony dopuszczają zmianę umowy w zakresie i na warunkach określonych w Rozdziale XIV podrozdział II ZMIANA POSTANOWIEŃ UMOWY Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia z dnia, stanowiącej załącznik nr 2 do niniejszej umowy i będącej jej integralną częścią.
2. W sprawach nieuregulowanych postanowieniami niniejszej umowy obowiązują przepisy Kodeksu Cywilnego, jeżeli przepisy ustawy Pzp nie stanowią inaczej, a ewentualne spory między stronami będą rozstrzygane wg prawa polskiego przez Sąd właściwy dla siedziby Zamawiającego.
3. Przez dni robocze Zamawiającego strony rozumieją dni od poniedziałku do piątku, z wyłączeniem sobót oraz dni ustawowo wolnych od pracy.
4. Wykonawca przejmuje na siebie odpowiedzialność z tytułu wszelkich roszczeń, z jakimi osoby trzecie mogą wystąpić przeciwko Zamawiającemu w związku z korzystaniem przez niego z praw należących do osób trzecich, a w szczególności z praw autorskich, patentów, wzorów

użytkowych, wzorów zdobniczych, wzorów przemysłowych lub znaków towarowych, jeżeli normalne korzystanie z przedmiotu umowy wymaga korzystania z tych praw. W przypadku ujawnienia się roszczeń osób trzecich Wykonawca podejmie wszelkie niezbędne czynności i działania zabezpieczające Zamawiającego przed roszczeniami, stratami, kosztami lub innego rodzaju odpowiedzialnością wobec osób trzecich. W przypadku wystąpienia po stronie Zamawiającego strat, kosztów, wydatków lub konieczności zaspokojenia roszczeń osób trzecich, za które Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności, Wykonawca zobowiązany jest do ich pokrycia lub zwrotu w pełnej wysokości.

5. Zamawiający nie dopuszcza możliwości cesji wierzytelności ani przeniesienia praw i obowiązków wynikających z niniejszej umowy na osoby trzecie bez jego uprzedniej pisemnej zgody.
6. Strony wiążą inne warunki i postanowienia zawarte w ofercie z dnia i Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia na dostawę mebli i krzeseł dla Wydziału Inżynierii Lądowej i Środowiska Politechniki Gdańskiej z dnia
7. Niniejszą umowę sporządzono w 2 jednobrzmiących egzemplarzach, po 1 dla każdej ze stron.

Załączniki do umowy:

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

* niepotrzebne skreślić

WYKONAWCA

ZAMAWIAJĄCY

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

....., dnia

PROTOKÓŁ ZDAWCZO-ODBIORCZY
dotyczący przekazania przedmiotu umowy dostawy z dnia
Nr 4/WILiŚ/2015, **CRZP 114/002/D/15/B**

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

Część B – Krzesła

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

Przedmiot umowy dostarczony przez Wykonawcę w dniu 2015r.

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

Zamawiający przyjmuje przedmiot umowy bez zastrzeżeń.*

Niniejszy protokół stanowi podstawę do wystawienia faktur VAT*.

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

Zamawiający odbiera przedmiot umowy w całości, bez zastrzeżeń.

Powyższe stanowi podstawę do wystawienia faktury VAT.

Przedstawiciel Wykonawcy:
(imię i nazwisko) (podpis)

Przedstawiciel Zamawiającego:
(imię i nazwisko) (podpis)

* niepotrzebne skreślić

.....
(pieczęć Zamawiającego)

....., dnia 2015r.

Nr postępowania: ZP 4/WILiŚ/2015
CRZP 114/002/D/15

Protokół z badania i oceny próbki-kontenera

Próbka-kontener załączona do oferty nr

Nazwa (firma) i adres Wykonawcy:

.....

.....

.....

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

3.	Zgodność materiałów (surowców) i wyrobów gotowych zastosowanych w kontenerze z zaofferowanymi w złożonej przez Wykonawcę ofercie		
a)	Prowadnica rolkowa (również sprawdzenie równoległości wysuwu wszystkich szuflad)		
b)	Zamek meblowy		
c)	Płyta wiórowa melaminowana		
4.	Jakość wykonania wzoru		
a)	montaż akcesoriów meblowych (np. prowadnice zamontowane zgodnie z zaleceniami producenta)		
b)	jakość wykończenia krawędzi (brak ubytków i zaprawek w płycie; gładkość – wypolerowanie wszystkich krawędzi; minimalna, widoczna ilość kleju)		
c)	sprawdzenie działania zamków centralnych		
d)	sprawdzenie równoległości frontów szuflad (dopuszczalne przerwy między szufladami 2-3 mm, również po wysunięciu jednocześnie wszystkich szuflad)		
e)	równomierne doleganie frontów szuflad do korpusu		
f)	płynność wysuwu szuflad, (nie mogą się blokować, wysuwać lekko na rolkach)		
g)	ogólna jakość wykonania konstrukcji skrzyniowej korpusu kontenera i szuflad (niedopuszczalne są prześwity w połączeniach, zarysowanie płyty oraz brak równoległości połączeń)		

Ogólna ocena próbki: spełnia* / nie spełnia*

Uwagi :

.....

.....

Skład i podpisy członków Komisji dokonującej oceny i badania próbki :

.....

.....

.....

.....

.....

Załączniki:

.....

.....
(pieczęć Zamawiającego)

....., dnia 2015r.

Nr postępowania: ZP 4/WILiŚ/2015
CRZP 114/002/D/15

Protokół z badania i oceny próbek - krzesel

Oferta nr

Nazwa (firma) i adres Wykonawcy:

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

Próbka – Krzesło tapicerowane „KT”

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

Ogólna ocena próbki: spełnia* / nie spełnia*

Uwagi :
.....
.....

Próbka – Krzesło komputerowe „FK”

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

Ogólna ocena próbki: spełnia* / nie spełnia*

Uwagi :
.....
.....

Próbka – Fotel komputerowy „FP”

L.p.	Elementy próbki podlegające ocenie	Ocena spełnia/nie spełnia	Uwagi
1.	zastosowane kółka		
2.	sposób wykonania siedziska i oparcia		
3.	mechanizm zastosowany w krześle		
4.	rodzaj tkaniny		

Ogólna ocena próbki: spełnia* / nie spełnia*

Uwagi :
.....
.....

Próbka – Taboret niski „TN”

L.p.	Elementy próbki podlegające ocenie	Ocena spełnia/nie spełnia	Uwagi
1.	wymiary taboretu		
2.	materiał, z którego wykonano siedzisko		
3.	jakość powłoki lakierniczej oraz wykonanych spawów		

Ogólna ocena próbki: spełnia* / nie spełnia*

Uwagi :

.....

.....

Próbka – Taboret wysoki „TW”

L.p.	Elementy próbki podlegające ocenie	Ocena spełnia/nie spełnia	Uwagi
1.	wymiary taboretu		
2.	materiał, z którego wykonano siedzisko		
3.	jakość powłoki lakierniczej oraz wykonanych spawów		

Ogólna ocena próbki: spełnia* / nie spełnia*

Uwagi :

.....

.....

Skład i podpisy członków Komisji dokonującej oceny i badania próbki :

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

Załączniki:

.....