

**SPECYFIKACJA
ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA**

dotycząca postępowania o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego na podstawie przepisów Ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2013r., poz. 907 ze zm.) zwanej dalej „ustawą Pzp”, o wartości poniżej 207 000 euro na:

dostawę sprzętu AGD i RTV do jednostek organizacyjnych Politechniki Gdańskiej

Nr postępowania: ZP/293 /055/D15

ZATWIERDZIŁ:

Zastępca Kanclerza ds.
Zasobów Technicznych
mgr inż. Piotr Iwańczak

*(Kierownik Zamawiającego
/osoba upoważniona)*

GDAŃSK 2015

I. NAZWA I ADRES ZAMAWIAJĄCEGO

Politechnika Gdańska
ul. G. Narutowicza 11/12
80-233 GDAŃSK
NIP 584-020-35-93
REGON 000001620

Postępowanie prowadzi:

Dział Zamówień Publicznych
ul. G. Narutowicza 11/12
80-233 GDAŃSK
fax : +48 (58) 347-29-13
<http://www.dzp.pg.gda.pl>

II. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

1. Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego na podstawie art. 39 Ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2013 r., poz. 907), zwanej dalej „ustawą Pzp”.
2. Postępowanie o zamówienie publiczne prowadzone w trybie przetargu nieograniczonego o wartości szacunkowej poniżej kwoty określonej w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8.

III. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

III.A. Przedmiot zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia jest jednorazowa dostawa sprzętu AGD i RTV wraz z wniesieniem do jednostek organizacyjnych Politechniki Gdańskiej z opcją sukcesywnych dodatkowych dostaw określoną w formularzach rzeczowo-cenowych w każdej części zamówienia w ciągu 12 miesięcy.
2. Przedmiot zamówienia został podzielony na trzy części.
Część 1: Dostawa sprzętu gospodarstwa domowego (AGD)
CPV: 39.70.00.00-9: Sprzęt gospodarstwa domowego.
Część 2: Dostawa odkurzaczy
CPV: 39.71.34.30-6: Odkurzacze;
Część 3: Dostawa sprzętu telewizyjnego i audiowizualnego
CPV: 32.32.00.00-2: Sprzęt telewizyjny i audiowizualny.
Wykonawca może złożyć ofertę na jedną lub więcej części.
3. Szczegółowy opis oraz ilość przedmiotu zamówienia wraz z wymaganiami użytkowymi poszczególnych produktów określają załączniki nr 2.1, 2.2., i 2.3_(formularze rzeczowo-cenowe) do SIWZ.
4. Zamawiający będzie korzystał z prawa opcji wraz z ewentualnym, rosnącym zapotrzebowaniem przez cały okres trwania umowy.

III. B. WARUNKI I ZASADY REALIZACJI DOSTAW

1. Przedmiot zamówienia musi być dostarczony na koszt Wykonawcy, do jednostek organizacyjnych Politechniki Gdańskiej wg adresów określonych w załącznikach nr 7.1, 7.2, 7.3 do SIWZ.
2. Wykonawca realizuje dostawę, po wcześniejszym (telefonicznym, mailowym lub faksowym) zgłoszeniu daty i godziny dostawy pracownikom Zamawiającego odpowiedzialnym za realizację dostawy w jednostkach organizacyjnych, zwanych dalej „upoważnionymi pracownikami Zamawiającego”. Wykazy upoważnionych pracowników zamawiającego wraz z danymi kontaktowymi i adresami jednostek organizacyjnych zawierają załączniki nr 7.1, 7.2, 7.3. do SIWZ.
3. Dostawy przedmiotu zamówienia muszą odbyć się od poniedziałku do piątku w godzinach od 8⁰⁰ do 14⁰⁰.
4. Rozładunek przedmiotu zamówienia wraz z wniesieniem należy do obowiązków Wykonawcy i musi nastąpić w miejscu wskazanym przez upoważnionych pracowników Zamawiającego.
5. Odbioru przedmiotu zamówienia dokonają upoważnieni pracownicy Zamawiającego.
6. Pracownikiem Wykonawcy odpowiedzialnym za realizację przedmiotu zamówienia będzie pracownik określony w § 5 ust. 2 umowy.
7. Podczas odbioru sprawdzana będzie jakość i ilość dostarczonego przedmiotu zamówienia oraz czy odpowiada on złożonej ofercie.
8. Dostarczony przedmiot musi być jednolity asortymentowo pod względem jakościowym, fabrycznie nowy, wolny od wad i pochodzić z bieżącej produkcji. Zamawiający wymaga, aby przedmiot zamówienia był dostarczony w nowych i nienaruszonych opakowaniach fabrycznych lub ofoliowanych paczkach oraz posiadał wszystkie niezbędne atesty/certyfikaty dopuszczające oferowane produkty do użytkowania oraz potwierdzające ich jakość i bezpieczeństwo.
9. Odbiór zostanie zakończony poprzez podpisanie przez obie strony (Zamawiający i Wykonawca) protokołu zdawczo-odbiorczego, którego wzór stanowi załącznik nr 4 do umowy.
10. Dostawę uważa się za zrealizowaną w terminie jeżeli cały przedmiot zamówienia przewidziany dla danej jednostki organizacyjnej Politechniki Gdańskiej znajdzie się w miejscu dostawy, zostanie wniesiony oraz wedle potrzeb zamontowany i zaprogramowany.
11. W momencie odbioru dostawy przedmiotu zamówienia Wykonawca przekaze Zamawiającemu:
 - ✓ instrukcje obsługi oraz montażu w języku polskim,
 - ✓ karty gwarancyjne,
 - ✓ niezbędne atesty/certyfikaty dopuszczające oferowane produkty do użytkowania oraz potwierdzające ich jakość i bezpieczeństwo.
12. Obowiązek ubezpieczenia przedmiotu zamówienia na czas transportu z siedziby Wykonawcy do siedziby Zamawiającego spoczywa na Wykonawcy.
13. W przypadku dostarczenia artykułów wadliwych lub niezgodnych z ofertą Wykonawcy, pracownik odpowiedzialny za realizację przedmiotu zamówienia w danej jednostce organizacyjnej Zamawiającego, złoży do Wykonawcy stosowną reklamację w formie pisemnej, która zostanie rozpatrzona w ciągu 3 dni roboczych (przez dni robocze należy rozumieć dni od poniedziałku do piątku z wyłączeniem sobót oraz dni wolnych od pracy) od dnia jej zgłoszenia. Po upływie tego terminu, reklamację uważa się za rozpatrzoną zgodnie z żądaniem Zamawiającego, a Wykonawca zobowiązany jest wymienić wadliwe lub niezgodne z ofertą Wykonawcy artykuły na nowe, wolne od wad i zgodne z ofertą Wykonawcy w terminie

5 dni roboczych (przez dni robocze należy rozumieć dni od poniedziałku do piątku z wyłączeniem sobót oraz dni wolnych od pracy) od dnia rozpatrzenia reklamacji.

14. Wszelkie koszty związane z ponownym dostarczeniem towaru poniesie Wykonawca.
15. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za uszkodzenia towaru powstałe w trakcie transportu i rozładunku, będącego w gestii Wykonawcy.
16. Zamawiający dopuszcza możliwość zamiany sprzętu wskazanego w ofercie Wykonawcy na sprzęt o wyższych bądź lepszych parametrach technicznych lub o wyższej funkcjonalności w przypadku, gdy na skutek okoliczności nieleżących po stronie Wykonawcy oferowany artykuł nie będzie dostępny na rynku w chwili realizacji przedmiotu umowy. Taka zamiana nastąpi po uprzedniej, pisemnej akceptacji ze strony Zamawiającego.
17. W przypadku braku możliwości dostarczenia sprzętu zamiennego w cenie oferowanej, gdyż wszystkie zamienniki będą znacznie droższe, sprzęt zostanie wyłączony z przedmiotu umowy bez konieczności naliczania kar umownych.
18. Zamawiający wymaga, aby Wykonawca w celu wykazania że oferowany sprzęt spełnia wymagania SIWZ, wraz z ofertą złożył **karty produktowe** oferowanego sprzętu RTV i AGD (w języku polskim) zawierające co najmniej nw. informacje:
 - ✓ nazwę,
 - ✓ wyposażenie,
 - ✓ funkcje,
 - ✓ dane techniczne.
19. Karty produktowe w przypadku złożenia kserokopii muszą być potwierdzone na wszystkich stronach (w języku polskim) przez osobę uprawnioną do reprezentacji Wykonawcy i potwierdzone „za zgodność z oryginałem”.
20. Zamawiający wymaga, aby wszystkie oferowane produkty objęte przedmiotem zamówienia posiadały co najmniej 24 miesięczny termin gwarancji licząc od daty podpisania protokołu zdawczo-odbiorczego.
21. Wykonawca udzieli Zamawiającemu gwarancji na przedmiot zamówienia wyszczególniony w załączniku 2.1, 2.2, 2.3 do SIWZ na warunkach określonych w kartach gwarancyjnych.
22. Wykonawca przed podpisaniem umowy będzie zobowiązany złożyć wykaz zawierający nazwę, adres i telefony serwisu świadczącego usługi w okresie gwarancyjnym dla przedmiotu zamówienia.
23. Czas reakcji serwisu w przypadku awarii nie może być dłuższy niż 24 godziny, liczony w dniach roboczych od godziny jej zgłoszenia.
24. Czas naprawy nie może być dłuższy niż 72 godziny liczony w dniach roboczych od godziny zgłoszenia awarii. Czas usunięcia wad w ramach gwarancji nie może przekraczać 5 dni roboczych.

IV. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

1. Termin realizacji przedmiotu zamówienia w ramach zamówienia podstawowego: maksymalnie 30 dni roboczych licząc od dnia zawarcia umowy.
2. Termin realizacji przedmiotu umowy w ramach zamówienia, w którym wykorzystane będzie prawo opcji w ciągu 12 miesięcy od dnia zawarcia umowy: w terminie maksymalnie 7 dni roboczych od dnia złożenia zamówienia.

3. Termin dostawy stanowi kryterium oceny ofert w niniejszym postępowaniu. Wykonawca określa oferowany termin dostawy w zamówieniu podstawowym i w opcji w formularzu oferty (załącznik nr 1 do SIWZ)
4. Miejsce realizacji zamówienia: jednostki organizacyjne Politechniki Gdańskiej wskazane w załączniku nr 3 do umowy

V. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ OPIS DOKONYWANIA OCENY ICH SPEŁNIANIA

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy spełniający warunki, o których mowa w art. 22 ust.1 ustawy Pzp, dotyczące:

1.1. posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania:

Do prowadzenia działalności w zakresie niniejszego przedmiotu zamówienia nie jest wymagane posiadanie specjalnych uprawnień. Zamawiający uzna warunek za spełniony na podstawie złożonego przez Wykonawcę oświadczenia (załącznik nr 3 do SIWZ).

1.2. posiadania wiedzy i doświadczenia:

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

1.3. dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia:

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

1.4. sytuacji ekonomicznej i finansowej

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

2. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wyłącznie Wykonawcy, którzy wykażą brak podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust.1 oraz art. 24 ust. 2 pkt 5 Ustawy Pzp.
3. Wykonawcy, którzy nie wykażą braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia w okolicznościach, o których mowa w art.24 ust. 1 art. 24 ust. 2 pkt 5 ustawy Pzp, zostaną wykluczeni z udziału w niniejszym postępowaniu.
4. Zamawiający dokona oceny spełniania powyższych warunków na podstawie złożonych przez Wykonawców oświadczeń i dokumentów. Z treści załączonych oświadczeń i dokumentów musi wynikać jednoznacznie, iż w/w warunki Wykonawca spełnia.

VI. WYKAZ OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW, JAKIE MAJĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

1. W celu spełniania przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy Pzp, których opis sposobu oceny spełniania został określony w dziale V pkt 1 niniejszej SIWZ, należy złożyć:

a) oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu (załącznik nr 3 do SIWZ);

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

2.1. oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego – (wg wzoru stanowiącego załącznik nr 4 do SIWZ)

2.2. aktualny odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji 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, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

3. Wykonawcy mający siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia, zamiast dokumentów, o których mowa w pkt. 3:

1) ppkt 2-4 i ppkt 6 – składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że:

a) nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości,

4. Jeżeli w kraju miejsca zamieszkania osoby lub w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w pkt 3, zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie, w którym określa się także osoby uprawnione do reprezentacji Wykonawcy, złożone przed właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio kraju miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, lub przed notariuszem, z zachowaniem terminów, o których mowa odpowiednio w pkt 2,2.

5. Wykonawca może polegać na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia, zdolnościach finansowych lub ekonomicznych innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków. Wykonawca w takiej sytuacji zobowiązany jest udowodnić zamawiającemu, iż będzie dysponował tymi zasobami w trakcie realizacji zamówienia, w szczególności przedstawiając w tym celu pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby wykonania zamówienia.

Zaleca się aby zobowiązanie zawierało:

1) zakres dostępnych wykonawcy zasobów innego podmiotu,

2) sposób wykorzystania zasobów innego podmiotu, przez wykonawcę, przy wykonywaniu zamówienia,

3) charakter stosunku, jaki będzie łączył wykonawcę z innym podmiotem,

4) zakres i okresu udziału innego podmiotu przy wykonywaniu zamówienia.

Podmiot, który zobowiązał się do udostępnienia zasobów zgodnie z art. 26 ust. 2b ustawy Pzp, odpowiada solidarnie z wykonawcą za szkodę zamawiającego powstałą wskutek nieudostępnienia tych zasobów, chyba że za nieudostępnienie zasobów nie ponosi winy.

6. W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 2 pkt 5 ustawy Pzp, Wykonawca składa listę podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 2 pkt 5 ustawy

Pzp, albo informację o tym, że nie należy do grupy kapitałowej – wzór informacji o przynależności do grupy kapitałowej stanowi załącznik nr 5 do SIWZ.

7. Zamawiający wymaga, aby Wykonawca w celu wykazania, że oferowany sprzęt spełnia wymagania SIWZ:
 - wraz z ofertą złożył **karty produktowe** oferowanego sprzętu RTV i AGD (w języku polskim) zawierające co najmniej: nazwę, wyposażenie, funkcje, dane techniczne.
 - wpisał w formularzu rzeczowo cenowym nazwę modelu i markę oferowanych urządzeń.
8. Szczegółowe postanowienia dotyczące składanych dokumentów określa 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. z 2013 r. poz. 231).
9. Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski. Tłumaczenia może dokonać przedstawiciel Wykonawcy.
10. Zamawiający nie dopuszcza elektronicznej formy oferty.
11. Brak jakiegokolwiek z wyżej wymienionych dokumentów lub złożenie go w nie właściwej formie spowoduje wykluczenie Wykonawcy z postępowania, z zastrzeżeniem art. 26 ust. 3 Ustawy Pzp.

VII. INFORMACJA O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCĄ ORAZ PRZEKAZYWANIA OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW, A TAKŻE WSKAZANIE OSÓB UPRAWNIONYCH DO POROZUMIEWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI

1. Postępowanie prowadzone jest w języku polskim.
2. Postępowanie, którego dotyczy niniejszy dokument, oznaczone jest znakiem:
ZP/ 293/055/D/15
3. Wykonawcy we wszystkich kontaktach z Zamawiającym powinni powoływać się na ten znak.
4. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz inne informacje mogą być przekazywane przez strony postępowania w formie pisemnej, elektronicznie (e-mail) lub faksem. W wypadku porozumiewania się za pomocą poczty elektronicznej (e-mail) lub faksu, każda ze stron postępowania na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt otrzymania poczty elektronicznej (e-mail) lub faksu.
 - 4.1. pisemnie, na adres: POLITECHNIKA GDAŃSKA Dział Zamówień Publicznych, ul. G. Narutowicza 11/12, 80-233 Gdańsk;
 - 4.2. za pomocą faksu: 58 347 29 13;
5. za pomocą poczty elektronicznej, na adres: dzp@pg.gda.pl lub malrewuc@pg.gda.pl
6. **Zamawiający nie będzie udzielał ustnie lub telefonicznie informacji, wyjaśnień lub odpowiedzi na kierowane do niego zapytania związane z postępowaniem.**
7. Osobą upoważnioną do porozumiewania się z Wykonawcami w dniach od poniedziałku do piątku w godzinach od 8.00 do 15.00 jest: Małgorzata Rewucka
8. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia. Zamawiający jest zobowiązany udzielić wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści specyfikacji

istotnych warunków zamówienia wpłynął do zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.

9. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami zostanie przekazana Wykonawcom, którym Zamawiający przekazał SIWZ, bez ujawnienia źródła zapytania oraz zamieszczona na stronie internetowej, na której udostępniona jest SIWZ.
10. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert, zmienić treść niniejszej SIWZ. Dokonaną zmianę SIWZ Zamawiający przekaże niezwłocznie wszystkim Wykonawcom, którym przekazano SIWZ oraz zamieści ją na stronie internetowej, na której udostępniona jest SIWZ.
11. Wszelkie zmiany treści SIWZ oraz wyjaśnienia udzielone na zapytania Wykonawców stają się integralną częścią SIWZ i są wiążące dla Wykonawców.
12. Jeżeli w wyniku zmiany treści SIWZ nieprowadzącej do zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu będzie niezbędny dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofertach, Zamawiający przedłuży termin składania ofert i poinformuje o tym Wykonawców, którym przekazano SIWZ oraz zamieści tę informację na stronie internetowej, na której udostępniona jest, SIWZ.
13. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosków o wyjaśnienie treści SIWZ.

VIII. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM

1. Warunkiem przystąpienia do przetargu jest wniesienie przed upływem terminu składania ofert, wadium w wysokości dla:

Część I: 5 200,00 zł

Część II: 1 400,00 zł

Część III: 500,00 zł

W przypadku składania oferty na kilka części zamówienia wykonawca wnosi wadium w wysokości sumy wadium dla poszczególnych części.

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

- a) pieniądzu;
- b) poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej z tym, że poręczenie kasy jest zawsze poręczeniem pieniężnym;
- c) gwarancjach bankowych;
- d) gwarancjach ubezpieczeniowych;
- e) poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. z 2007 r. Nr 42, poz. 275, z 2008 r. Nr 116, poz. 730 i 732 i Nr 227, poz. 1505 oraz z 2010 r. Nr 96, poz. 620).

3. Wadium wnoszone w pieniądzu należy wpłacić na rachunek bankowy Zamawiającego nr 64 1160 2202 0000 0001 8607 3782, Bank Millennium S.A. O/Gdańsk, z dopiskiem:

„WADIUM – dostawę sprzętu AGD i RTV do jednostek organizacyjnych Politechniki Gdańskiej ZP/ 293/055/D/15”

Za termin wniesienia wadium w formie pieniężnej przyjmuje się termin uznania na rachunku bankowym Zamawiającego.

4. Wniesienie wadium w jednej z form określonych w pkt. 2 ppkt b). – e). następuje poprzez doręczenie za pokwitowaniem oryginału dokumentów w Kwesturze Politechniki Gdańskiej – I piętro Gmach Główny skrzydło „B”, ul. G. Narutowicza 11/12 w dniach od poniedziałku do piątku w godzinach od 9⁰⁰ do 13⁰⁰ lub przesłanie pocztą na adres Kwestura Politechniki Gdańskiej, ul. G. Narutowicza 11/12, 80-233 Gdańsk. Kopię pokwitowania wniesienia wadium należy załączyć do oferty.
5. Wykonawca składa wraz z ofertą potwierdzenie przelewu lub jego kserokopię potwierdzoną za zgodność z oryginałem.
6. W przypadku wniesienia wadium w formie gwarancji bankowej bądź gwarancji ubezpieczeniowej, gwarancja ta musi być bezwarunkowa i nieodwołalna, płatna na każde wezwanie oraz obejmować wszystkie przypadki powodujące utratę wadium przez Wykonawcę, określone w art. 46 ust. 4a i 5 Ustawy Pzp, a także musi obejmować cały okres związania ofertą określony w SIWZ. W przypadku poręczeń muszą one gwarantować płatność na każde wezwanie Zamawiającego i oraz obejmować odpowiedzialność za wszystkie przypadki powodujące utratę wadium przez Wykonawcę. W przypadku, gdy nie będzie spełniony którykolwiek ze wskazanych powyżej wymogów, Zamawiający uzna, że wadium nie zostało wniesione i wykluczy wykonawcę z udziału w postępowaniu.
7. Wycofanie oferty przed upływem terminu składania ofert nie powoduje utraty wadium.
8. Zamawiający dokona zwrotu wadium na zasadach określonych w art. 46 Ustawy Pzp.
9. Zamawiający zażąda ponownego wniesienia wadium przez Wykonawcę, któremu zwrócono wadium na podstawie art. 46 ust. 1, jeżeli w wyniku rozstrzygnięcia odwołania jego oferta została wybrana, jako najkorzystniejsza. Wykonawca wnosi wówczas wadium w terminie określonym przez Zamawiającego.
10. Zamawiający zatrzymuje wadium wraz z odsetkami, jeżeli wykonawca w odpowiedzi na wezwanie, o którym mowa w art. 26 ust. 3, z przyczyn leżących po jego stronie, nie złożył dokumentów lub oświadczeń, o których mowa w art. 25 ust. 1, pełnomocnictw, listy podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 2 pkt 5, lub informacji o tym, że nie należy do grupy kapitałowej, lub nie wyraził zgody na poprawienie omyłki, o której mowa w art. 87 ust. 2 pkt 3, co powodowało brak możliwości wybrania oferty złożonej przez wykonawcę jako najkorzystniejszej.
11. Zamawiający zatrzyma wadium wraz z odsetkami, jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana:
 - a) odmówi podpisania umowy w sprawie niniejszego zamówienia publicznego na warunkach określonych w ofercie;
 - b) zawarcie umowy w sprawie zamówienia publicznego stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy.

IX. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTA

1. Termin związania ofertą wynosi 30 dni. Bieg terminu rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
2. Wykonawca samodzielnie lub na wniosek Zamawiającego może przedłużyć termin związania ofertą, z tym, że Zamawiający może tylko raz, co najmniej na 3 dni przed upływem terminu związania ofertą, zwrócić się do Wykonawców o wyrażenia zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres, nie dłuższy jednak niż 60 dni.

X. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWYWANIA OFERT

1. Każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę i zaproponować tylko jedną cenę.
2. Ofertę należy przygotować zgodnie z wymogami niniejszej SIWZ. Treść oferty musi odpowiadać treści SIWZ.
3. Na kompletną ofertę składają się:

L.p.	Dokument	Numer załącznika
1	Formularz oferty	załącznik nr 1
2	Formularz rzeczowo-cenowy	Załącznik nr 2.1, 2.2., 2.3.
3	<i>Opcjonalnie</i> -Pełnomocnictwo dla osoby reprezentującej w niniejszym postępowaniu Wykonawcę lub pełnomocnictwo dla osoby lub podmiotu reprezentującego kilku Wykonawców składających ofertę wspólną	
4	<i>Opcjonalnie</i> - pisemne zobowiązanie podmiotu trzeciego do oddania wykonawcy do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby wykonania zamówienia.	
5	Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu	załącznik nr 3
6	Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z postępowania	załącznik nr 4
7	Informacja o przynależności do grupy kapitałowej. Jeśli Wykonawca wchodzi w skład grupy kapitałowej wraz z informacją składa listę podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej.	załącznik nr 5
8	Aktualny odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji 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, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert	
9	Karty produktowe oferowanego sprzętu – w celu potwierdzenia jego zgodności z opisem przedmiotu zamówienia	
10	Kopie potwierdzenia wniesienia wadium – dokument zalecany do załączenia	

4. W celu wykluczenia przypadkowego zdekompletowania oferty zaleca się, aby wszystkie karty oferty były spięte, a strony ponumerowane.
5. Formularz oferty oraz pozostałe dokumenty, dla których Zamawiający określił wzory w formie załączników do niniejszej SIWZ, powinny być sporządzone zgodnie z tymi wzorami, co do treści oraz opisu kolumn i wierszy.
6. Oferta musi być sporządzona z zachowaniem formy pisemnej pod rygorem nieważności, trwałą i czytelną techniką.
7. Każdy dokument składający się na ofertę musi być czytelny.
8. Oferta musi być podpisana przez Wykonawcę. Zamawiający wymaga, aby ofertę podpisano zgodnie z zasadami reprezentacji wskazanymi we właściwym rejestrze lub ewidencji działalności gospodarczej (w przypadku osób fizycznych).
Zaleca się, aby, podpis osoby podpisującej ofertę i pozostałe dokumenty, lub poświadczającej za zgodność z oryginałem kopie dokumentów, dla ułatwienia identyfikacji, był opatrzony imienną pieczętką.
9. Dokumenty składane wraz z ofertą mogą być złożone w oryginale lub kserokopii, poświadczonej za zgodność z oryginałem przez osobę uprawnioną do składania oświadczeń w imieniu Wykonawcy.

10. Zobowiązanie podmiotu trzeciego do oddania do dyspozycji wykonawcy zasobów powinno być złożone w oryginale.
11. Pełnomocnictwo może być złożone w formie oryginału lub kserokopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez notariusza.
12. W przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia oraz w przypadku innych podmiotów, na zasobach których wykonawca polega na zasadach określonych w art. 26 ust. 2b ustawy, kopie dokumentów dotyczących odpowiednio wykonawcy lub tych podmiotów są poświadczane za zgodność z oryginałem odpowiednio przez wykonawcę lub te podmioty.
13. Ofertę należy złożyć w jednym egzemplarzu, w opakowaniu uniemożliwiającym odczytanie zawartości bez uszkodzenia tego opakowania.
14. Ofertę należy złożyć w nieprzejrystym, zamkniętym opakowaniu (kopertach), w sposób gwarantujący zachowanie poufności jej treści oraz zabezpieczających jej nienaruszalność do terminu otwarcia ofert.
15. Zewnętrzne opakowanie powinno być zaadresowane i opisane jak poniżej:

Adres:

Politechnika Gdańska,
Dział Zamówień Publicznych,
Gmach Główny skrzydło „B” pok. 212,
ul. G. Narutowicza 11/12, 80-233 Gdańsk

Opis: „Oferta na: dostawa sprzętu AGD i RTV dla jednostek organizacyjnych Politechniki Gdańskiej, ZP/293 /055/D/15”

NIE OTWIERAĆ PRZED 10.09.2015. r. godz.11.00.

16. Wewnętrzna koperta powinna być opatrzona dokładnym adresem Wykonawcy, w celu umożliwienia odesłania oferty bez jej otwierania, w przypadku złożenia oferty po terminie.
17. Przed upływem terminu składania ofert, Wykonawca może wprowadzić zmiany do złożonej oferty lub ją wycofać. Zarówno zmiana, jak i wycofanie oferty powinny być doręczone Zamawiającemu na piśmie pod rygorem nieważności przed upływem terminu składania ofert. Oświadczenie o wprowadzeniu zmian lub wycofaniu oferty powinno być opakowane i oznaczone tak, jak oferta, a opakowanie powinno zawierać dodatkowe oznaczenie wyrazem, odpowiednio: „ZMIANA” lub „WYCOFANIE”.
18. 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.
19. Zgodnie z art. 96 ust. 3 ustawy Pzp oferty składane w postępowaniu o zamówienie publiczne udostępnia się od chwili ich otwarcia.
20. Wykonawcy ponoszą wszelkie koszty związane z udziałem w postępowaniu, przygotowaniem i złożeniem oferty, z zastrzeżeniem art. 93 ust. 4 ustawy Pzp.
21. Zamawiający nie wyraża zgody na złożenie oferty w postaci elektronicznej, opatrzonej bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym przy pomocy ważnego kwalifikowanego certyfikatu.

PEŁNOMOCNICTWO

Pełnomocnictwo do reprezentowania Wykonawcy powinno być dołączone do oferty, o ile prawo do jej podpisania nie wynika z dokumentów załączonych do oferty. Pełnomocnictwo musi być udzielone w formie pisemnej, wskazywać w szczególności::

- Wykonawcę ubiegającego się o udzielenie zamówienia;
- ustanowionego pełnomocnika;
- zakres jego umocowania.

Pełnomocnictwo musi być podpisane w imieniu Wykonawcy ubiegającego się o udzielenie zamówienia, przez osobę(y) uprawnioną(e) do składania oświadczeń woli wymienioną(e) we właściwym rejestrze lub ewidencji działalności gospodarczej Wykonawcy. Pełnomocnictwo może być złożone w formie oryginału lub kserokopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez notariusza. Zamawiający uznaje, że pełnomocnictwo do podpisywania oferty obejmuje także czynność potwierdzania za zgodność z oryginałem dokumentów złożonych w formie kserokopii.

TAJEMNICA PRZEDSIĘBIORSTWA

1. W przypadku, gdyby oferta, oświadczenia lub dokumenty zawierały informacje, stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa, to w rozumieniu art. 11 ust. 4 ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2003 r. Nr 153 poz. 1503, z późn. zm.), Wykonawca powinien, nie później niż w terminie składania ofert, w sposób niebudzący wątpliwości zastrzec, które informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa oraz że nie mogą być one udostępniane. W powyższym przypadku Wykonawca powinien wykazać w ofercie, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa.
2. Nie mogą stanowić tajemnicy przedsiębiorstwa informacje podawane do wiadomości podczas otwarcia ofert, tj. informacje dotyczące ceny, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności zawartych w ofercie.
3. Stosowne zastrzeżenie Wykonawca powinien złożyć na formularzu oferty. W przeciwnym razie cała oferta zostanie ujawniona. Zamawiający zaleca, aby informacje zastrzeżone, jako tajemnica przedsiębiorstwa były złożone przez Wykonawcę w osobnej wewnętrznej kopercie, z oznakowaniem „Tajemnica przedsiębiorstwa” lub zostały spięte (zszyte) oddzielnie od pozostałych, jawnych elementów oferty.

ZASADY SKŁADANIA OFERT WSPÓLNYCH PRZEZ WYKONAWCÓW (KONSORCJUM)

1. Zgodnie z art. 23 ustawy Pzp Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia publicznego.
2. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia muszą ustanowić pełnomocnika do ich reprezentowania w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub ich reprezentowania w postępowaniu i zawarciu umowy w sprawie zamówienia publicznego.
3. Pełnomocnictwo musi wskazywać pełnomocnika i określać zakres pełnomocnictwa. W dokumencie tym powinni być wymienieni wszyscy Wykonawcy wspólnie ubiegający się o zamówienie. Pełnomocnictwo musi być podpisane przez upoważnionych przedstawicieli tych Wykonawców.
4. Dokumenty i oświadczenia wymienione w dziale VI pkt.2 i 3 każdy Wykonawca składa w imieniu własnym, pozostałe dokumenty Wykonawcy mogą złożyć wspólnie.

5. Podmioty występujące wspólnie ponoszą solidarną odpowiedzialność za niewykonanie lub nienależyte wykonanie zobowiązań.
6. W przypadku dokonania wyboru oferty Wykonawców występujących wspólnie, przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego, Zamawiający zażąda przedłożenia umowy regulującej współpracę Wykonawców występujących wspólnie.

XI. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA OFERT

1. Oferty należy składać w siedzibie Zamawiającego: Politechnika Gdańska, Dział Zamówień Publicznych 80-233 Gdańsk ul. G. Narutowicza 11/12, Gmach Główny PG, skrzydło B, pok. 212, w dniach od poniedziałku do piątku w godz. **od 8:00 do 15:00**.
2. Termin składania ofert upływa w dni **10.09.2015 r. o godz. 10.30**
3. 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.
4. Oferta otrzymana przez Zamawiającego po terminie składania ofert zostanie niezwłocznie zwrócona Wykonawcy.
5. Otwarcie ofert nastąpi w dniu **10.09.2015 r. o godz. 11.00** w siedzibie Zamawiającego: Politechnika Gdańska, 80-233 Gdańsk ul. G. Narutowicza 11/12, Gmach B, Kwestura - sala konferencyjna.
6. Otwarcie ofert jest jawne.
7. Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
8. Podczas otwierania ofert Zamawiający poda nazwy Wykonawców, ich adresy, ceny ofert oraz pozostałe informacje określone w art. 86 ust. 4 ustawy Pzp. W przypadku, gdy Wykonawca nie był obecny przy otwarciu ofert, na jego wniosek Zamawiający prześle mu powyższe informacje.
9. W toku badania i oceny złożonych ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.
10. Zamawiający poprawi w tekstach ofert oczywiste omyłki pisarskie, oczywiste omyłki rachunkowe z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek oraz inne omyłki polegające na niezgodności oferty z SIWZ, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty – niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.
11. Przez oczywistą omyłkę rachunkową Zamawiający rozumieć będzie każdy wadliwy wynik działania matematycznego (rachunkowego) przy założeniu, że składniki działania są prawidłowe.
12. Zamawiający wykluczy Wykonawcę z postępowania, jeżeli zaistnieją przesłanki określone w art. 24 ust. 1 i 2 ustawy Pzp.
13. Zamawiający odrzuci ofertę Wykonawcy, jeżeli zaistnieją przesłanki określone w art. 89 ust.1 ustawy Pzp.
14. Zamawiający unieważni postępowanie, jeżeli zaistnieją przesłanki określone w art. 93 ust.1 ustawy Pzp.

XII. OPIS SPOSOBU OBLICZANIA CENY

1. Cena oferty musi uwzględniać wszystkie elementy cenotwórcze związane z pełną, prawidłową i terminową realizacją zamówienia.
2. Cenę oferty należy określić w wartości brutto (z podatkiem VAT), w PLN, z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
3. **Cena oferty** jest cena określona w formularzu oferty (załącznik nr 1 do SIWZ).
4. Cenę oferty należy obliczyć na podstawie formularza rzeczowo-cenowego stanowiącego załącznik nr 2 do SIWZ.
5. Cena oferty musi być podana w złotych polskich.
6. Koszty poniesione przez Wykonawcę przy realizacji zamówienia, a nieuwzględnione w cenie oferty nie będą przez Zamawiającego dodatkowo rozliczane.
7. Cena oferty nie będzie podlegała żadnym negocjacjom.
8. Cena określona w ofercie obowiązuje przez cały okres związania ofertą i będzie wiążąca dla zawieranej umowy.
9. Stawkę podatku VAT Wykonawca określi zgodnie z przepisami prawa.
10. W przypadku zmiany obowiązujących na terenie Rzeczypospolitej Polskiej przepisów dotyczących wysokości stawek podatku od towarów i usług (VAT) w zakresie obejmującym przedmiot zamówienia, Zamawiający dopuszcza możliwość odpowiedniej zmiany w tym zakresie.

XIII. OPIS KRYTERIÓW, KTÓRYMI ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE SIĘ KIEROWAŁ PRZY WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO

1. Oceny ofert, niepodlegających odrzuceniu, dokonywać będą członkowie komisji przetargowej z zastosowaniem następujących kryteriów oceny:

L.p.	Kryterium oceny	Waga kryterium [pkt]
1.	Cena oferty brutto	90
2.	Terminy realizacji zamówienia podstawowego i w ramach opcji (liczony w dniach)	10
	Razem	100

2. Maksymalnie oferta może uzyskać 100 pkt.
3. Za najkorzystniejszą ofertę, zostanie uznana oferta spełniająca wymagania SIWZ oraz przepisów ustawy Pzp, która przy uwzględnieniu powyższych kryteriów i ich wag otrzyma największą liczbę punktów. Jeżeli nie będzie można wybrać oferty najkorzystniejszej z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert posiada taki sam bilans ceny i terminu realizacji zamówienia, Zamawiający spośród tych ofert wybierze ofertę z niższą ceną.
4. Ocena punktowa ofert zostanie dokonana wg wzorów:

Wzór A – dla kryterium „Cena”

$$P_c = \frac{C_n}{C_b} \cdot 90$$

gdzie:

P_c – liczba punktów przyznanych badanej ofercie wg kryterium „Cena”

C_n – najniższa cena oferty spośród złożonych ofert nieodrzuconych

C_b – cena oferty badanej

„90” – waga kryterium „Cena”

Wzór B – dla kryterium „Terminy realizacji zamówienia podstawowego i w ramach opcji”

$$P_t = \frac{T_{nzp} + T_{no}}{T_{bzp} + T_{bo}} \cdot 10$$

gdzie:

P_t – ilość punktów przyznanych badanej ofercie wg kryterium „Terminy realizacji zamówienia podstawowego i w ramach prawa opcji”

T_{nzp} – najkrótszy zaoferowany termin realizacji zamówienia podstawowego (w dniach) spośród złożonych ofert

T_{no} - najkrótszy zaoferowany termin realizacji zamówienia w opcji (w dniach) spośród złożonych ofert

T_{bzp} – termin realizacji zamówienia podstawowego badanej oferty (w dniach)

T_{bo} – termin realizacji zamówienia w opcji badanej oferty (w dniach)

„10” – waga kryterium „Termin realizacji zamówienia podstawowego i w ramach opcji”

Kryterium będzie oceniane na podstawie informacji podanej przez Wykonawcę w formularzu ofertowym zał. nr 1 do SIWZ.

Maksymalny dopuszczalny termin realizacji zamówienia podstawowego wynosi 30 dni roboczych licząc od dnia zawarcia umowy.

Maksymalny dopuszczalny termin realizacji zamówienia w ramach opcji wynosi 7 dni roboczych od dnia złożenia zamówienia.

Wzór C – łączna ilość punktów uzyskana w obu kryteriach obliczana jest wg wzoru

$$P = P_c + P_t$$

gdzie:

P – łączna ilość punktów w obu kryteriach

P_c – ilość punktów przyznana badanej ofercie wg kryterium „Cena”

P_t – ilość punktów przyznana badanej ofercie wg kryterium „Termin realizacji zamówienia”

liczba punktów obliczana będzie z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

5. W przypadku, gdy Wykonawca w formularzu oferty nie wpisze „Terminów realizacji zamówienia podstawowego i w ramach opcji”, Zamawiający uzna, że oferowany termin realizacji zamówienia podstawowego jest równy maksymalnemu terminowi 30 dni roboczych od dnia zawarcia umowy i oferowany termin realizacji zamówienia w ramach opcji jest równy maksymalnemu terminowi realizacji 7 dni roboczych od dnia złożenia zamówienia.
6. Obliczania dokonywane będą przez Zamawiającego z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

7. W przypadku złożenia oferty, której wybór prowadziłby do powstania obowiązku podatkowego Zamawiającego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług, 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.

XIV. INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY

1. Zamawiający o wynikach postępowania, powiadomi niezwłocznie wszystkich Wykonawców, którzy złożyli oferty o udzielenie zamówienia zgodnie z art. 92 ustawy Pzp, a także zamieści stosowną informację na tablicy ogłoszeń w swojej siedzibie i na stronie internetowej.
2. Jeżeli zostanie wybrana oferta Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, Zamawiający zażąda przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego umowy regulującej współpracę tych Wykonawców.
3. Wykonawca, z którym będzie podpisana umowa, przed podpisaniem umowy będzie zobowiązany złożyć wykaz zawierający nazwę, adres i telefony serwisu świadczącego usługi w okresie gwarancyjnym dla przedmiotu umowy.

XV. WYMAGANIA DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY

Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

XVI. UMOWA W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO

1. Wzór umowy do zaakceptowania przez Wykonawcę stanowi załącznik nr 5 do SIWZ. Akceptacja treści umowy odbywa się przez złożenie stosownego oświadczenia na formularzu ofertowym.
2. Wykonawca składając ofertę zobowiązuje się (w przypadku wyboru jego oferty) do podpisania umowy zgodnej ze wzorem załączonym do SIWZ, w terminie określonym przez Zamawiającego.
3. W zawiadomieniu o wyborze najkorzystniejszej oferty wysłanym do Wykonawcy, którego oferta zostanie wybrana Zamawiający zamieści informację na temat terminu podpisania umowy.
4. Umowę podpisują upoważnieni przedstawiciele Wykonawców lub pełnomocnik, jeżeli jego pełnomocnictwo obejmuje zakres tych czynności i jest ważne w chwili podpisania umowy.
5. Zamawiający przewiduje możliwość dokonania następujących istotnych zmian w zawartej umowie w sprawie niniejszego zamówienia publicznego, określając jednocześnie warunki ich wprowadzenia:
 - a. zmiany obowiązujących stawek podatkowych;
 - b. zmiany nazw i innych danych identyfikacyjnych stron umowy;
 - c. wystąpienia zdarzeń siły wyższej (zdarzenia zewnętrznego, niemożliwego do przewidzenia i niemożliwego do zapobieżenia), w szczególności: klęski żywiołowej, huraganu, powodzi, katastrofy transportowej, pożaru, eksplozji, wojny, strajku i innych nadzwyczajnych wydarzeń, których zaistnienie leży poza zasięgiem i kontrolą stron.

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

Podmiotom, o których mowa w art. 179 ustawy, Pzp przysługują środki ochrony prawnej przewidziane w Dziale VI ustawy Pzp.

XVIII. PODWYKONAWSTWO

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

XIX. INFORMACJE DODATKOWE

1. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
2. Zamawiający nie przewiduje:
 - 2.1. Zawarcia umowy ramowej;
 - 2.2. Udzielenia zamówień uzupełniających;
 - 2.3. Rozliczenia w walutach obcych;
 - 2.4. Przeprowadzenia aukcji elektronicznej;
 - 2.5. Ustanowienia dynamicznego systemu zakupów;
 - 2.6. Składania ofert w postaci elektronicznej.
4. Zamawiający informuje, iż nie zamierza zwoływać zebrania Wykonawców w celu wyjaśnienia wątpliwości dotyczących treści SIWZ.

XIX. ZAŁĄCZNIKI DO SIWZ

1. Załącznik nr 1 - Formularz ofertowy;
2. Załącznik nr 2.1, 2.2., 2.3. – Formularze rzeczowo-cenowe
3. Załącznik nr 3 - Oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu;
4. Załącznik nr 4 - Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego;
5. Załącznik nr 5 – Informacja o przynależności do grupy kapitałowej;
6. Załącznik nr 6 – wzór umowy;
7. Załącznik nr 7.1, 7.2, 7.3 – do SIWZ Wykaz jednostek organizacyjnych PG dla części 1, 2 i 3 zamówienia

.....
 (pieczęć Wykonawcy)

....., dnia r.

Nr postępowania: ZP/ 293 /055/D/15

FORMULARZ OFERTOWY

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

Nawiązując do ogłoszenia o postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego na:

dostawę sprzętu AGD i RTV do jednostek organizacyjnych Politechniki Gdańskiej

My niżej podpisani działając:

imię nazwisko

imię nazwisko

(upoważnienie do podpisania oferty wynika z dokumentów załączonych do oferty) działający w imieniu i na rzecz:

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

1. **Oferujemy** realizację powyższego przedmiotu zamówienia zgodnie z zapisami Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia za cenę brutto:

Cześć zamówienia	Cena oferty brutto (cena zamówienie podstawowego + cena zamówienie w opcji)
Część I – dostawa sprzętu gospodarstwa domowego
Część II – dostawa odkurzaczy i szorowarek
Część III – dostawa sprzętu telewizyjnego i audiowizualnego

2. **Oświadczamy**, że przedmiot umowy zrealizujemy w terminie:

Część I

Zamówienie podstawowe - dni roboczych

Zamówienie w opcji - dni roboczych

Część II

Zamówienie podstawowe - dni roboczych

Zamówienie w opcji - dni roboczych

Część III

Zamówienie podstawowe - dni roboczych

Zamówienie w opcji - dni roboczych

**Maksymalny dopuszczalny termin realizacji zamówienia podstawowego wynosi 30 dni roboczych licząc od dnia zawarcia umowy. Maksymalny dopuszczalny termin realizacji zamówienia w ramach opcji wynosi 7 dni roboczych od dnia złożenia zamówienia.*

***W przypadku, gdy Wykonawca w formularzu oferty nie wpisze „Terminów realizacji zamówienia podstawowego i w ramach opcji”, Zamawiający uzna, że oferowany termin realizacji zamówienia podstawowego jest równy maksymalnemu terminowi 30 dni roboczych od dnia zawarcia umowy i oferowany termin realizacji zamówienia w ramach opcji jest równy maksymalnemu terminowi realizacji 7 dni roboczych od dnia złożenia zamówienia*

3. **Oświadczamy**, 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, nie uwzględnione w cenie oferty nie będą obciążały Zamawiającego.

4. **Oświadczamy**, że wadium o wartości wnieśliśmy w dniu w formie dla części zamówienia.

5. **Oświadczamy**, że zapoznaliśmy się ze Specyfikacją Istotnych Warunków Zamówienia, nie wnosimy do jej treści zastrzeżeń i uznajemy się za związanych określonymi w niej postanowieniami i zasadami postępowania.

6. **Oświadczamy**, że zapoznaliśmy się z postanowieniami Umowy, która stanowi załącznik nr 6 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.

7. **Uważamy** się za związanych niniejszą ofertą na czas wskazany w SIWZ, czyli przez okres **30 dni** od upływu terminu składania ofert.
8. Oferta zawiera łącznie ponumerowanych stron.
9. **Załącznikami** do niniejszej Oferty, stanowiącymi jej integralną część są:

1.
2.
3.
4.
5.
6.

*(podpis i pieczęć osoby upoważnionej
do podpisania oferty)*

.....
(pieczęć Wykonawcy)

....., dnia r.

Nr postępowania: ZP/ 293 /055/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 sprzętu AGD i RTV do jednostek organizacyjnych Politechniki Gdańskiej

oświadczamy, że spełniamy warunki 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 wykonywania zamówienia;
4. sytuacji ekonomicznej i finansowej.

*(podpis i pieczęć osoby upoważnionej
do reprezentowania Wykonawcy)*

.....

....., dnia r.

(pieczęć Wykonawcy)

Nr postępowania: ZP/ 293 /055/D/15

OŚWIADCZENIE

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

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

dostawę sprzętu AGD i RTV do jednostek organizacyjnych Politechniki Gdańskiej

oświadczamy, że:

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

(podpis i pieczęć osoby upoważnionej
do reprezentowania Wykonawcy)

.....

....., dnia r.

(pieczęć Wykonawcy)

Nr postępowania: ZP/ 293 /055/D/15

Informacja
o przynależności Wykonawcy do grupy kapitałowej
(art. 26 ust 2d ustawy Prawo zamówień publicznych)

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

dostawę sprzętu AGD i RTV do jednostek organizacyjnych Politechniki Gdańskiej

informujemy, że:*

- nie należymy do grupy kapitałowej.
- należymy do grupy kapitałowej.

Lista podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej (nazwa i adres)**

1.
 2.
 3.
 4.
- (...)

*(podpis i pieczęć osoby upoważnionej
do reprezentowania Wykonawcy)*

* zaznaczyć właściwe zdanie

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

Nr postępowania: ZP/293/055/D/15

UMOWA - WZÓR

pomiędzy:

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

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

reprezentowaną przez:

mgr inż. Marka Tłoka – Kanclerza Politechniki Gdańskiej, działającego na podstawie pełnomocnictwa Rektora Politechniki Gdańskiej;

zwaną dalej "Zamawiającym"

oraz

z siedzibą _____

REGON: _____; NIP: _____ KRS/CEIDG: _____;

reprezentowanym przez:

zwanym dalej Wykonawcą,

który wyłoniony został w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego – zgodnie z art. 39 Ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2013 r., poz. 907 z póź. zm.), zwaną dalej Ustawą Pzp.

§ 1

PRZEDMIOT UMOWY

Przedmiotem umowy jest dostawa wraz z wniesieniem sprzętu AGD i RTV w zakresie części _____ dla jednostek organizacyjnych Politechniki Gdańskiej, zgodnie ze Specyfikacją Istotnych Warunków Zamówienia, zwaną dalej SIWZ z dnia _____, określającą przedmiot zamówienia w formularzu rzeczowo-cenowym (załącznik nr 2... do SIWZ) oraz ofertą z dnia _____ złożoną przez Wykonawcę, stanowiącymi załączniki do niniejszej umowy i będącymi jej integralną częścią, z opcją dodatkowego zakupu sprzętu AGD i RTV, w ilościach określonych w formularzu rzeczowo-cenowym (załącznik nr 2... do SIWZ).

§ 2

TERMIN I MIEJSCE REALIZACJI UMOWY

1. Termin realizacji przedmiotu umowy w ramach zamówienia podstawowego: dni roboczych licząc od dnia zawarcia umowy.
2. Termin realizacji zamówienia w ramach prawa opcji: w ciągu 12 miesięcy od dnia zawarcia umowy, w terminie dni roboczych od dnia złożenia zamówienia.
3. Miejsce realizacji przedmiotu umowy: **jednostki organizacyjne Politechniki Gdańskiej** wskazane w załączniku nr 3 do umowy.

§ 3

CENA

1. Za wykonanie przedmiotu umowy w ramach zamówienia podstawowego, zgodnie ze złożoną ofertą strony ustalają cenę brutto w kwocie: _____ (w tym podatek od towarów i usług)
słownie: _____
2. Za wykonanie przedmiotu umowy objętego prawem opcji, zgodnie ze złożoną ofertą strony ustalają cenę brutto w kwocie:
_____ (w tym podatek od towarów i usług)
słownie: _____
3. Ceny jednostkowe oraz zasady rozliczeń podczas realizacji opcji będą takie same jak przy realizacji podstawowego przedmiotu umowy.
4. Ceny jednostkowe brutto określone w formularzu rzeczowo-cenowym są cenami stałymi na okres obowiązywania umowy.
5. Rozliczenie finansowe między Zamawiającym, a Wykonawcą za dostawy będzie prowadzone w PLN.
6. W przypadku zmiany obowiązujących na terenie Rzeczypospolitej Polskiej przepisów dotyczących wysokości stawek podatku od towarów i usług (VAT) w zakresie obejmującym przedmiot niniejszej umowy, Zamawiający dopuszcza możliwość odpowiedniej zmiany w tym zakresie.

§ 4

WARUNKI REALIZACJI UMOWY

1. Koszty przewozu, opakowania i ubezpieczenia przedmiotu umowy do czasu jego odebrania przez Zamawiającego bez zastrzeżeń ponosi Wykonawca.
2. Dostawa przedmiotu umowy musi nastąpić w dni robocze w godzinach 8.00-14.00.
Wykonawca zrealizuje dostawę, po wcześniejszym telefonicznym uzgodnieniu z upoważnionym pracownikiem Politechniki Gdańskiej daty i godziny dostawy.

3. Odbiór dostawy przedmiotu umowy będzie poprzedzony kontrolą ilości i jakości dostarczonego sprzętu przeprowadzoną przez upoważnionych pracowników Zamawiającego w poszczególnych jednostkach organizacyjnych Politechniki Gdańskiej.
4. Potwierdzenie odbioru przedmiotu umowy nastąpi poprzez obustronne podpisanie protokołu zdawczo-odbiorczego bez zastrzeżeń (załącznik nr 4 do umowy), przez upoważnionego pracownika Zamawiającego w poszczególnych jednostkach organizacyjnych Politechniki Gdańskiej i pracownika Wykonawcy wskazanego w § 5 ust.2 umowy.
5. Wykonawca oświadcza, że dostarczony sprzęt będzie jednolity asortymentowo pod względem jakościowym, fabrycznie nowy, wolny od wad i będzie pochodzić z bieżącej produkcji. Wykonawca oświadcza, że przedmiot umowy będzie dostarczony w nowych i nienaruszonych opakowaniach fabrycznych lub ofoliowanych paczkach.
6. Wykonawca oświadcza, że sprzęt który oferuje posiada wszystkie niezbędne atesty/certyfikaty dopuszczające go do użytkowania oraz potwierdzające jego jakość i bezpieczeństwo dla użytkownika.
7. W momencie odbioru dostawy przedmiotu umowy Wykonawca zobowiązany jest przekazać Zamawiającemu:
 - a) instrukcje obsługi oraz montażu w języku polskim,
 - b) karty gwarancyjne,
 - c) wykaz zawierający nazwę, adres i telefony serwisów świadczących usługi w okresie gwarancyjnym dla przedmiotu zamówienia wyszczególnionego w załączniku nr 2 do SIWZ,
 - d) niezbędne atesty/certyfikaty dopuszczające oferowane produkty do użytkowania oraz potwierdzające ich jakość i bezpieczeństwo.
8. W przypadku dostarczenia sprzętów wadliwych lub niezgodnych z ofertą Wykonawcy, pracownik Zamawiającego odpowiedzialny za realizację przedmiotu umowy w danej jednostce organizacyjnej Politechniki Gdańskiej, złoży Wykonawcy reklamację w formie pisemnej, która zostanie rozpatrzona w ciągu 3 dni roboczych od dnia jej zgłoszenia. Po upływie tego terminu, reklamację uważa się za rozpatrzoną zgodnie z żądaniem Zamawiającego, a Wykonawca zobowiązany jest wymienić wadliwe lub niezgodne z ofertą Wykonawcy artykuły na nowe, wolne od wad i zgodne z ofertą w terminie 3 dni roboczych od dnia rozpatrzenia reklamacji.
9. Wykonawca udziela 24 miesięcznej gwarancji jakości na dostarczony sprzęt licząc od dnia podpisania protokołu zdawczo-odbiorczego bez zastrzeżeń.
10. Czas reakcji serwisu w przypadku awarii wynosi 24 godziny od momentu jej zgłoszenia, licząc w dniach roboczych.
11. Czas naprawy wynosi 72 godziny w dni robocze od momentu zgłoszenia awarii. Czas usunięcia awarii w ramach gwarancji nie może przekraczać 5 dni roboczych, licząc od momentu zgłoszenia awarii.
12. W przypadku niedotrzymania terminów wskazanych w ustępie 10 i 11 niniejszego paragrafu Wykonawca jest zobowiązany, w ciągu 4 dni od dnia przyjęcia zgłoszenia, do dostarczenia urządzenia zastępczego, o parametrach nie gorszych niż urządzenie zastępowane, na okres 14 dni.
13. Zamawiający może żądać wymiany sprzętu AGD i RTV na nowy, po 3 naprawach gwarancyjnych uniemożliwiających jego użytkowanie zgodnie z przeznaczeniem. W takim przypadku, Wykonawca dokona jego wymiany w terminie 5 dni roboczych od daty zgłoszenia pisemnego żądania przez Zamawiającego.
14. Wszelkie koszty związane z ponownym dostarczeniem towaru poniesie Wykonawca.
15. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za uszkodzenia sprzętu powstałe w trakcie jego transportu, rozładunku, do momentu jego odebrania bez zastrzeżeń przez Zamawiającego.

16. Zamawiający dopuszcza możliwość zamiany sprzętu wskazanego w ofercie Wykonawcy na sprzęt o wyższych, bądź lepszych parametrach technicznych lub o wyższej funkcjonalności w przypadku, gdy na skutek okoliczności nieleżących po stronie Wykonawcy oferowany artykuł nie będzie dostępny na rynku w chwili realizacji przedmiotu umowy. Taka zamiana nastąpi po uprzedniej, pisemnej akceptacji ze strony Zamawiającego.
17. W przypadku braku możliwości dostarczenia sprzętu zamiennego w cenie oferowanej, ze względu na to, że wszystkie zamienniki będą znacznie droższe, sprzęt zostanie wyłączony z zakresu ilościowego przedmiotu umowy bez konieczności naliczania kar umownych.

§ 5

OSOBY WYZNACZONE DO KONTAKTU

1. Osoba wyznaczona do kontaktu w związku z realizacją umowy ze strony Zamawiającego:
Pan: Roman Balik tel. /58/ 347-15-36, e-mail: rbalik@pg.gda.pl
2. Osoba wyznaczona do kontaktu w związku z realizacją umowy ze strony Wykonawcy:
Pan/Pani: _____ tel. _____.

§ 6

FINANSOWANIE

1. Podstawą wystawienia faktury będzie obustronnie podpisany przez strony protokół zdawczo – odbiorczy bez zastrzeżeń.
2. Zapłata za dostawę nastąpi w oparciu o fakturę przelewem, w ciągu 21 dni od daty otrzymania przez Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury, na konto Wykonawcy:

Bank: _____

Numer konta: _____

3. Za dzień zapłaty będzie uznany dzień obciążenia rachunku Zamawiającego.
4. Faktura T będzie wystawiona na adres:

Politechnika Gdańska

.....

(jednostka organizacyjna)

ul. G. Narutowicza 11/12, 80-233 Gdańsk

5. Do każdej faktury zostanie załączona kserokopia protokołu zdawczo-odbiorczego podpisanego bez zastrzeżeń. Załączenie protokołu warunkuje możliwość wystawienia faktury przez Wykonawcę.

§ 7

KARY UMOWNE

1. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną;

- a) za opóźnienie w dostawie przedmiotu umowy objętego zamówieniem podstawowym, zgodnie z §2 ust.1 umowy – w wysokości 0,1 % ceny brutto, o której mowa w §3 ust. 1 umowy, za każdy dzień opóźnienia.
 - b) za opóźnienie w dostawie przedmiotu umowy w ramach prawa opcji, zgodnie z §2 ust.2 umowy - w wysokości 50 zł, za każdy dzień opóźnienia.
 - c) za opóźnienie w naprawie, o której mowa w § 4 ust.11 umowy w wysokości 0,1 % ceny brutto, o której mowa w §3 ust. 1 umowy, za każdy dzień opóźnienia.
 - d) za opóźnienie w reakcji serwisu, o którym mowa w § 4 ust.10 umowy w wysokości 0,1 % ceny brutto, o której mowa w §3 ust. 1 umowy, za każdy dzień opóźnienia.
 - e) za opóźnienie w wymianie sprzętu, o której mowa w § 4 ust.13 umowy w wysokości 0,1 % ceny brutto, o której mowa w §3 ust. 1 umowy, za każdy dzień opóźnienia.
 - f) za opóźnienie w wymianie sprzętów zgodnie z § 4 ust.8 umowy w wysokości 0,1 % ceny brutto, o której mowa w §3 ust. 1 umowy, za każdy dzień opóźnienia.
2. Z wyłączeniem przypadku, o którym mowa w art. 145 ust. 1 ustawy Pzp, za odstąpienie od niniejszej umowy przez jedną ze stron, strona po której leżą przyczyny odstąpienia, zapłaci drugiej stronie karę umowną w wysokości 10% ceny brutto określonej w § 3 ust. 1 umowy.
 3. W przypadku, gdy Wykonawca naruszy postanowienia niniejszej umowy lub pomimo trzykrotnej reklamacji lub uwag zgłoszonych na piśmie przez Zamawiającego umowa nadal nie będzie wykonywana przez Wykonawcę z należytą starannością i rzetelnością, Zamawiający będzie uprawniony do odstąpienia od umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, a Zamawiający będzie uprawniony do naliczenia kary umownej w wysokości 5 % niezrealizowanej części umowy.
 4. Oświadczenie o odstąpieniu od umowy powinno zostać złożone na piśmie w terminie 7 dni od daty powzięcia przez Zamawiającego wiadomości o wystąpieniu okoliczności determinującej odstąpienie od umowy.
 5. Jeżeli zastrzeżona kara umowna nie pokryje w całości poniesionej szkody, Zamawiający ma prawo dochodzenia odszkodowania przenoszącego wysokość zastrzeżonej kary umownej na zasadach Kodeksu Cywilnego.
 6. Wykonawca wyraża zgodę na potrącenie kar umownych z przysługującej mu ceny.

§ 8

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową stosuje się przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks Cywilny, tj. Dz. U. 2014 poz. 121 z późn. zm., jeżeli przepisy ustawy Pzp nie stanowią inaczej, a także inne obowiązujące przepisy prawa.
2. Zmiany postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy mogą nastąpić jedynie na zasadzie określonej w art. 144 Ustawy Pzp.
3. Strony dopuszczają możliwość zmiany postanowień umowy w następujących sytuacjach dotyczących dostawy partii przedmiotu umowy:
 - a) zmiana obowiązujących stawek podatkowych;
 - b) zmiana nazw i innych danych identyfikacyjnych stron umowy;

- c) wystąpienia zdarzeń siły wyższej jako zdarzenia zewnętrznego, niemożliwego do przewidzenia i niemożliwego do zapobieżenia.
4. Wszelkie zmiany i uzupełnienia w treści umowy wymagają formy pisemnej.
 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. Ewentualne spory rozstrzygane będą przez właściwy dla siedziby Zamawiającego sąd powszechny, według prawa polskiego.
 7. Wykonawca przejmuje na siebie odpowiedzialność z tytułu wszelkich roszczeń, z jakimi osoby trzecie wystąpią przeciwko Zamawiającemu w związku z korzystaniem przez niego z praw należących do osób trzecich, a w szczególności z praw autorskich, patentów, wzorów użytkowych, wzorów zdobniczych, wzorów przemysłowych lub znaków towarowych, jeżeli używanie przedmiotu umowy wymaga korzystania z tych praw.
 8. Wykonawca jest zobowiązany do niezwłocznego informowania o wszelkich zmianach statusu prawnego swojej firmy, a także o wszczęciu postępowania upadłościowego, układowego i likwidacyjnego.
 9. Przez dni robocze strony rozumieją dni od poniedziałku do piątku, z wyłączeniem sobót i dni ustawowo wolnych od pracy.
 10. Wszelkie warunki realizacji przedmiotu w ramach prawa opcji będą takie same jak w przypadku realizacji zamówienia podstawowego.
 11. Niniejszą umowę sporządzono w 2 jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

Załączniki do umowy:

Załącznik nr 1 – Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia;

Załącznik nr 2 – Oferta z dnia _____;

Załącznik nr 3 – Wykaz jednostek organizacyjnych;

Załącznik nr 4 – Protokół zdawczo-odbiorczy.

WYKONAWCA

ZAMAWIAJĄCY

Nr postępowania: ZP/

PROTOKÓŁ ZDAWCZO-ODBIORCZY

dotyczący dostawy przedmiotu Umowy nr ZP/

z dnia

CZ.

WYKONAWCA	ZAMAWIAJĄCY
Firma:	Politechnika Gdańska
Adres:	Adres:

Przedmiot Umowy na dostawę sprzętu AGD i RTV dla jednostek organizacyjnych Politechniki Gdańskiej:

- został zrealizowany
 nie został zrealizowany

zgodnie z Umową.

Uwagi dotyczące dostawy stwierdzone podczas odbioru:

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

Imię, nazwisko i podpis Przedstawiciela WYKONAWCY	DATA	Imię, nazwisko i podpis Przedstawiciela ZAMAWIAJĄCEGO
.....

Wykaz jednostek organizacyjnych Politechniki Gdańskiej uczestniczących w postępowaniu przetargowym

Cz. 1 – dostawa sprzętu gospodarstwa domowego

Lp.	Jednostka organizacyjna PG/adres	Osoby odpowiedzialne za realizację przedmiotu umowy w jednostkach organizacyjnych PG
1.	Wydział Architektury 80-233 Gdańsk, ul. G. Narutowicza 11/12	Olga Warszewska, Iwona Klamann, pok. 319 a, tel. 58 347 12 33, e-mail: olgawarsz@pg.gda.pl, e-mail: iwona.klamann@pg.gda.pl
2.	Wydział Chemiczny 80-233 Gdańsk, ul. G. Narutowicza 11/12	Stanisław Kaczmarski, bud. Chemii A tel. 58 347 14 83, e-mail: kasta@chem.pg.gda.pl Iwona Zwolińska, tel. 58 347 23 81
3.	Wydział Elektroniki Telekomunikacji i Informatyki 80-233 Gdańsk, ul. G. Narutowicza 11/12	Dorota Dobrzyńska-Mizgier, pok. 116 tel. 58 347 10 54, e-mail: dorota.mizgier@eti.pg.gda.pl Bartosz Choiński tel. 58 347 23 45, e-mail: bach@eti.pg.gda.pl
4.	Wydział Elektrotechniki i Automatyki 80-216 Gdańsk, ul. Sobieskiego 7	Regina Szczęsna, tel. 58 347 11 89 e-mail: r.szczesna@ely.pg.gda.pl 3 m-ca odbioru: ul. Sobieskiego 7, Narutowicza 11/12 i Własna Strzecha
5.	Wydział Fizyki Technicznej i Matematyki Stosowanej 80-233 Gdańsk, ul. G. Narutowicza 11/12	Małgorzata Krasieńska, G. G., pok. 103 tel. 58 347 25 87, e-mail: mkrasinska@mif.pg.gda.pl
6.	Wydział Inżynierii Lądowej i Środowiska 80-233 Gdańsk, ul. G. Narutowicza 11/12	Andrzej Łuczak, Gmach B, pok. 011 tel. 58 347 28 43, e-mail: andrzej.luczak@wilis.pg.gda.pl Kazimierz Jancen tel. 58 347 11 67, e-mail: kazimierz.jancen@wilis.pg.gda.pl
7.	Wydział Mechaniczny 80-233 Gdańsk, ul. G. Narutowicza 11/12	Michał Witkowski, pok. 306 a tel. 58 347 13 38 e-mail: mwwit@pg.gda.pl Artur Urbański
8.	Wydz. Oceanotechniki i Okrętownictwa 80-952 Gdańsk, ul. G. Narutowicza 11/12	Tatiana Zdunek, portiernia Wydziału tel. 58 347 17 94, e-mail: zdunek@pg.gda.pl Andrzej Chmielewski tel. 58 347 11 79
9.	Wydział Zarządzania i Ekonomii 80-233 Gdańsk, ul. Traugutta 79	Jacek Stawiany, pok. 514 tel. 347 17 61, e-mail: jasta@pg.gda.pl
10	Centrum Nauczania Matematyki i Kształcenia na Odległość 80-233 Gdańsk, ul. Aleja Zwycięstwa 25	Izabela Treder, Al. Zwycięstwa 25, pok. nr 8 tel. 58 348 61 73, e-mail: izabela.treder@pg.gda.pl
11	Centrum Języków Obcych 80-233 Gdańsk, ul. G. Narutowicza 11/12	Andrzej Szczerkowski, Gmach B, pok.615 tel. 58-347-18-08, e-mail: ansz@pg.gda.pl
12	Centrum Sportu Akademickiego 80-219 Gdańsk, Al. Zwycięstwa 12	Anna Zych e-mail: annzych@pg.gda.pl Justyna Śledź tel. 58 347 25 00
13	Biblioteka Główna 80-233 Gdańsk, ul. G. Narutowicza 11/12	Leszek Waszkiewicz, G.G. pok. 71 tel. 347-14-45, e-mail:leszek.waszkiewicz@pg.gda.pl
14.	Kwestura 80-233 Gdańsk, ul. G. Narutowicza 11/12	Katarzyna Dzida, Gmach B, pok. 02 tel. 58 347 22 17, e-mail: kdzida@pg.gda.pl
15.	Centrum Szkoleniowo-Rehabilitacyjne w Sopocie EUREKA 81-777 Sopot, ul. Emilii Plater 7/9/11	Joanna Szymańska, pok.1 tel. 58 551 09 50, e-mail: joaszyma@pg.gda.pl
16.	Centrum Transferu Wiedzy i Technologii 80-233 Gdańsk, Al. Zwycięstwa 27	Justyna Dobrowińska-Seroka, pok. 11 tel. 58 348 66 40, e-mail: jdseroka@pg.gda.pl

17	Centrum Informatyczne TASK 80-233 Gdańsk, ul. G. Narutowicza 11/12	Irena Gereluk, nowy Bud. WETI, Ilp. tel. 58-347-24-11, e-mail: office@task.gda.pl
18.	Dział Eksploatacji 80-233 Gdańsk, ul. G. Narutowicza 11/12	Andrzej Kaźmierczak, pawilon przy ul. Siedlickiej tel. 58 347 27 94, e-mail: magazyn48@pg.gda.pl
19	Dział Inwestycji i Remontów 80-233 Gdańsk, ul. G. Narutowicza 11/12	Alicja Pilitowska, Chemia C, hala 3,I. piętro, pok. 21 tel. 58-347-27-38, e-mail: alipilit@pg.gda.pl
19.	Dział Gospodarczy 80-233 Gdańsk, ul. G. Narutowicza 11/12	Edyta Danielak „Misiówka”, pok. 2 tel. 58 347 23-44, e-mail: gospar@pg.gda.pl
20.	Dział Ochrony Mienia 80-233 Gdańsk, ul. G. Narutowicza 11/12	Piotr Glombin, Dorota Poseł – Dzisiewicz, budynek Portierni Głównej, sekretariat DOM tel. 58 347 23 38, e-mail: dordzisi@pg.gda.pl
21.	Dział Organizacyjny 80-233 Gdańsk, ul. G. Narutowicza 11/12	Katarzyna Szafek tel. 58 347 27 50, e-mail: katarzyna.szafek@pg.gda.pl
22	Dział Plac 80-233 Gdańsk, ul. G. Narutowicza 11/12	Katarzyna Górską, Gmach B, pok. 108 tel. 58-347-13-44
23	Dział Projektów 80-233 Gdańsk, ul. G. Narutowicza 11/12	Małgorzata Schmiedeskamp-Kornatowicz, Gmach B, pok. 402 A tel. 58-347-26-72, e-mail: malkorna@pg.gda.pl
24	Dział Spraw Naukowych 80-233 Gdańsk, ul. G. Narutowicza 11/12	Mariusz Madajczyk, Gmach B, pok. 603 tel. 58-347-24-71, e-mail: mariuszm@pg.gda.pl
25.	Dział Spraw Studenckich 80-222 Gdańsk, ul. Siedlicka 4	Jarosław Drwięga, pok. 211 tel. 58 347 28 60, e-mail: jaroslaw.drwiega@pg.gda.pl
26.	Ośrodek Wypoczynkowy Czarlina Skoczkowo 9, 83-406 Wąglikowice	Seweryn Kerlin tel. 58 686-13-00, kom. 600-045-265 dowóz bezpośrednio do: Ośrodek Wypoczynkowy w Czarlinie
27.	Wydawnictwo 80-233 Gdańsk, ul. G. Narutowicza 11/12	Iwona Golecka, Gmach B, pok. 407 tel. 58-347-22-99, e-mail: iwona.golecka@pg.gda.pl
28.	Węzeł Innowacyjnych Technologii 80-219 Gdańsk-Wrzeszcz, Al. Zwycięstwa 27	Małgorzata Świrycydo, Al. Zwycięstwa 27, pok. 20 tel. 58 348 64 20, e-mail: malswiry@pg.gda.pl
29.	Dział Zarządzania Infrastrukturą Studencką Dom Studencki Nr 1,2,3,4,12 80-226 Gdańsk, ul. Traugutta 115	Grażyna Lisiecka, DS. 1, ul. Traugutta 115 tel. 58 347 20 89, e-mail: ds1@pg.gda.pl
30.	Dział Zarządzania Infrastrukturą Studencką Dom Studencki Nr 5,6,7,8,9,10 80-434 Gdańsk, ul. Wyspiańskiego 7	Zygmunt Kreft, DS. 8, ul. Wyspiańskiego 5/a tel. 58 347 12 51, e-mail: ds9@pg.gda.pl
31.	Dział Zarządzania Infrastrukturą Studencką Dom Studencki Nr 11 80-506 Gdańsk, ul. Chodkiewicza 15	Bartosz Wasiński tel. 58 522 01 23, e-mail: ds11@pg.gda.pl

Wykaz jednostek organizacyjnych Politechniki Gdańskiej uczestniczących w postępowaniu przetargowym

Cz. 2 – Dostawa odkurzaczy i szorowarek

Lp.	Jednostka organizacyjna PG/adres	Osoby odpowiedzialne za realizację przedmiotu umowy w jednostkach organizacyjnych PG
1.	Wydział Chemiczny 80-233 Gdańsk, ul. G. Narutowicza 11/12	Stanisław Kaczmarski tel. 58 347 14 83 e-mail: stakaczm@pg.gda.pl Iwona Zwolińska tel. 58 347 23 81 budynek Chemii A
2.	Wydział Elektroniki Telekomunikacji i Informatyki 80-233 Gdańsk, ul. G. Narutowicza 11/12	Dorota Dobrzyńska-Mizgier, pok. 116 58 347 10 54, e-mail: dorota.mizgier@eti.pg.gda.pl Bartosz Choiński tel. 58 347 23 45
3.	Wydział Elektrotechniki i Automatyki 80-216 Gdańsk, ul. Sobieskiego 7	Regina Szczęsna tel. 58 347 11 89 e-mail: szczesna@ely.pg.gda.pl 3 m-ca odbioru: ul. Sobieskiego 7, Narutowicza 11/12 i Własna Strzecha
4.	Wydz. Oceanotechniki i Okrętownictwa 80-952 Gdańsk, ul. G. Narutowicza 11/12	Tatiana Zdunek tel. 58 347 17 94, e-mail: zdunek@pg.gda.pl Andrzej Chmielewski tel. 58 347 11 79 portiernia
5.	Wydział Zarządzania i Ekonomii 80-233 Gdańsk, ul. Traugutta 79	Jacek Stawiany pok. 516 tel. 347 17 61, e-mail: jsta@zie.pg.gda.pl
6.	Biblioteka Główna 80-952 Gdańsk, ul. G. Narutowicza 11/12	Leszek Waszkiewicz, G.G. pok. 71 tel. 347-14-45, e-mail:leszek.waszkiewicz@pg.gda.pl
7.	Centrum Szkoleniowo-Rehabilitacyjne w Sopocie EUREKA 81-777 Sopot, ul. Emilii Plater 7/9/11	Joanna Szymańska tel. 58 551 09 50, 38-068-20, e-mail:joaszyma@pg.gda.pl
8.	Dział Gospodarczy 80-233 Gdańsk, ul. G. Narutowicza 11/12	Wiesław Napierała, Gmach Główny, pok. 401 C tel. 608-636-109, e-mail: wienap@pg.gda.pl
9.	Dział Zarządzania Infrastrukturą Studencką Dom Studencki Nr 1,2,3,4,12 80-226 Gdańsk, ul. Traugutta 115	Magdalena Tylman, DS. 1, ul. Traugutta 115 tel. 58 347 20 89 - biuro e-mail: magdalena.tylman@pg.gda.pl
10.	Dział Zarządzania Infrastrukturą Studencką Dom Studencki Nr 5,6,7,8,9,10 80-434 Gdańsk, ul. Wyspiańskiego 7	Zygmunt Kreft, DS. 8, ul. Wyspiańskiego 5/a tel. 58 347 12 51, e-mail:ds9@pg.gda.pl
11.	Dział Zarządzania Infrastrukturą Studencką Dom Studencki Nr 11 80-506 Gdańsk, ul. Chodkiewicza 15	Bartosz Wasiński tel. 58 522 01 23, e-mail:ds11@pg.gda.pl

Wykaz jednostek organizacyjnych Politechniki Gdańskiej uczestniczących w postępowaniu przetargowym

Cz. 3 – dostawa sprzętu telewizyjnego i audiowizualnego

Lp.	Jednostka organizacyjna PG/adres	Osoby odpowiedzialne za realizację przedmiotu umowy w jednostkach organizacyjnych PG
1	Wydział Elektroniki Telekomunikacji i Informatyki 80-233 Gdańsk, ul. G. Narutowicza 11/12	Dorota Dobrzyńska-Mizgier tel. 58 347 10 54 e-mail: dorota.mizgier@eti.pg.gda.pl Bartosz Choiński tel. 58 347 23 45
2.	Wydział Mechaniczny 80-233 Gdańsk, ul. G. Narutowicza 11/12	Michał Witkowski, pok. 306 A tel. 58 347 13 38 e-mail: mwit@pg.gda.pl Artur Urbański
3.	Wydział Oceanotechniki i Okrętownictwa 80-952 Gdańsk, ul. G. Narutowicza 11/12	Tatiana Zdunek tel. 58 347 17 94, e-mail: zdunek@pg.gda.pl Andrzej Chmielewski tel. 58 347 11 79
4.	Wydział Zarządzania i Ekonomii 80-233 Gdańsk, ul. Traugutta 79	Jacek Stawiany, pok. 516 tel. 347 17 61, e-mail: jsta@zie.pg.gda.pl
5.	Centrum Nauczania Matematyki i Kształcenia na Odległość 80-233 Gdańsk, ul. Aleja Zwycięstwa 25	Izabela Treder tel. 58 347 61 73, kom. 608-636-113 e-mail: Izabela.treder@pg.gda.pl
6.	Centrum Języków Obcych 80-233 Gdańsk, ul. G. Narutowicza 11/12	Andrzej Szczerkowski, Gmach B pok. 615 tel. 664-164-468, e-mail: ansz@pg.gda.pl
7.	Centrum Sportu Akademickiego 80-219 Gdańsk, Al. Zwycięstwa 12	Anna Zych tel. 58 347 27 41, e-mail: annzych@pg.gda.pl
8.	Centrum Szkoleniowo-Rehabilitacyjne w Sopocie EUREKA 81-777 Sopot, ul. Emilii Plater 7/9/11	Joanna Szymańska tel. 58 551 09 50, e-mail: joaszyma@pg.gda.pl
9.	Centrum Informatyczne TASK 80-233 Gdańsk, ul. G. Narutowicza 11/12	Irena Gereluk, nowy budynek Wydz. ETI, III p. tel. 347-24-11, e-mail: office@task.gda.pl
10.	Dział Gospodarczy 80-233 Gdańsk, ul. G. Narutowicza 11/12	Rafał Jaszewski, G.G. pok. 404 tel. 58 347 19 99, e-mail: multimedia@pg.gda.pl
11.	Dział Kształcenia i Programów Studiów 80-233 Gdańsk, ul. G. Narutowicza 11/12	Olga Zabłocka, Gmach B, pok. 202 tel. 58 347 25 74, e-mail: olga.zablocka@pg.gda.pl
12.	Dział Ochrony Mienia 80-233 Gdańsk, ul. G. Narutowicza 11/12	Dorota Poseł – Dzisiewicz, bud.Portierni Głównej, sekretariat tel.58 347 23-38, e-mail: dordzisi@pg.gda.pl
13.	Dział Zarządzania Infrastrukturą Studencką Dom Studencki Nr 1,2,3,4,12 80-226 Gdańsk, ul. Traugutta 115	Magdalena Tylman, DS. 1, ul. Traugutta 115 tel. 58 347 20 89, e-mail: magdalena.tylman@pg.gda.pl
14.	Dział Zarządzania Infrastrukturą Studencką Dom Studencki Nr 5,6,7,8,9,10 80-434 Gdańsk, ul. Wyspiańskiego 7	Zygmunt Kreft, DS. 8, ul. Wyspiańskiego 5/a tel. 58 347 12 51, e-mail: ds9@pg.gda.pl