



**POLITECHNIKA  
GDAŃSKA**

WYDZIAŁ ZARZĄDZANIA I EKONOMII

**POLITECHNIKA GDAŃSKA  
WYDZIAŁ ZARZĄDZANIA I EKONOMII  
ul. Narutowicza 11/12, 80-233 Gdańsk  
www.pg.gda.pl**

**SPECYFIKACJA  
ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA**

- dalej zwana „SIWZ”

Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone w trybie przetargu nieograniczonego

**Dostawa mebli biurowych dla Wydziału Zarządzania i Ekonomii Politechniki  
Gdańskiej**

**Nr postępowania: ZP/147/018/D/18**

Postępowanie prowadzone jest w procedurze właściwej dla zamówienia o wartości nieprzekraczającej kwoty określonej w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy Pzp – 221000 euro

ZATWIERDZAM

Prodziekan ds. Nauki

dr hab. inż. Krzysztof Leja, prof. nadzw. PG  
WYDZIAŁ ZARZĄDZANIA I EKONOMII

GDAŃSK, Lipiec 2018



POLITECHNIKA GDAŃSKA  
ul. G. Narutowicza 11/12  
80-233 Gdańsk  
(siedziba ul. R. Traugutta 79)

tel. +48 58 347 18 99, +48 58 347 25 81  
fax: +48 58 347 18 61  
e-mail: sekretariat@zie.pg.gda.pl  
www.zie.pg.gda.pl

## I. Nazwa oraz adres Zamawiającego

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

## Jednostka prowadząca postępowanie:

Wydział Zarządzania i Ekonomii  
80-233 Gdańsk, ul. G. Narutowicza 11/12, (siedziba: ul. Traugutta 79)  
tel. (58) 348 60 20  
Adres e-mail: [edyta.cirocka@zie.pg.gda.pl](mailto:edyta.cirocka@zie.pg.gda.pl)  
Strona internetowa: [www.dzp.pg.gda.pl](http://www.dzp.pg.gda.pl)  
Godziny urzędowania: 7:30 – 15:30

## II. Tryb udzielenia postępowania

Postępowanie prowadzone jest zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych, zwanej dalej ustawą Pzp (tekst jednolity Dz. U. z 2017 r. poz. 1579 ze zm.), a także wydanymi na podstawie niniejszej ustawy rozporządzeniami wykonawczymi.

Postępowanie prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego, zgodnie z art. 10 ust. 1 oraz art. 39-46 ustawy Pzp.

Ogłoszenie o zamówieniu zostało zamieszczone w biuletynie Zamówień Publicznych oraz na własnej stronie internetowej Zamawiającego:

<https://dzp.pg.edu.pl/>

W zakresie nieuregulowanym niniejszą Specyfikacją Istotnych Warunków zamówienia, zwana dalej „SIWZ” zastosowanie mają przepisy ustawy Pzp.

## III. Opis przedmiotu zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia jest dostawa mebli biurowych wraz z montażem oraz z wypoziomowaniem na potrzeby Wydziału Zarządzania i Ekonomii Politechniki Gdańskiej
2. Opis przedmiotu zamówienia stanowi załącznik nr 5 do SIWZ.
3. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych
4. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert wariantowych.
5. Zamawiający nie przewiduje możliwości udzielenia zamówień, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt. 6 i pkt. 7.

**6. Dostawy w ramach prawa opcji będą realizowane przez Wykonawcę na podstawie odrębnych zamówień, wystawionych przez Zamawiającego, po cenach i na warunkach takich samych, jak zamówienie podstawowe.**

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

8. Koszty związane z przygotowaniem, złożeniem oferty i udziałem w postępowaniu ponosi Wykonawca.

9. Wszystkie załączniki stanowią integralną część SIWZ.

**10. Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych oraz swobodnego przepływu takich danych:**

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej „RODO”, informuję, że:

- Administratorem Pani/Pana danych osobowych w Politechnice Gdańskiej jest: Pan Paweł Baniel, kontakt: [iod@pg.edu.pl](mailto:iod@pg.edu.pl), tel. 58 348 66 29

- Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego na dostawę mebli biurowych dla Wydziału Zarządzania i Ekonomii Politechniki Gdańskiej ZP/147/018/D/18
- Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 8 oraz art. 96 ust. 3 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2017 poz. 1579 poz. 1579 ze zm.), dalej „ustawa Pzp”,
- Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 97 ust. 1 ustawy Pzp, przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały okres trwania umowy;
- Obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy Pzp, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy Pzp;
- W odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosownie do art. 22 RODO;
- Będzie przysługiwało Pani/Panu:
  - na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
  - na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych;
  - na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. RODO;
  - prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana narusza przepisy RODO;
- **nie będzie przysługiwało Pani/Panu:**
  - w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d, lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
  - prawo do przenoszenia danych osobowych, o których mowa w art. 20 RODO;
  - **na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawa prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO**

**Kod wg CPV: 39130000-2**

#### **IV. Termin wykonania usługi**

Termin realizacji zamówienia – zgodnie z ofertą **Wykonawcy, nie później niż 21 dni** kalendarzowych, liczonych od daty zawarcia umowy do dnia podpisania protokołu zdawczo-odbiorczego, bez zastrzeżeń.

Termin realizacji zamówienia jest jednym z kryteriów oceny ofert. Wykonawca określa termin realizacji zamówienia w formularzu oferty.

#### **V. Warunki udziału w postępowaniu oraz braku podstaw wykluczenia.**

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy:

- a) nie podlegają wykluczeniu w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 pkt. 12-23 oraz ust. 5 pkt. 1 Pzp
- b) spełniają warunki udziału w postępowaniu określone przez zamawiającego w ogłoszeniu o zamówieniu i SIWZ.

2. Warunki udziału w postępowaniu.

2.1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy spełniają warunki udziału w postępowaniu, dotyczące:

- a) kompetencji lub uprawnień do prowadzenia określonej działalności zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów, Zamawiający nie wyznacza szczegółowego warunku w tym zakresie.
- b) sytuacji ekonomicznej lub finansowej, Zamawiający nie wyznacza szczegółowego warunku w tym zakresie.

c) zdolności technicznej lub zawodowej, Zamawiający nie wyznacza szczegółowego warunku w tym zakresie.

2. Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się Wykonawcę, w stosunku do którego zachodzi którakolwiek z okoliczności, o których mowa w art. 24 ust. 1 pkt. 12-23.

3. Na podstawie art. 24 ust. 5 pkt 1 ustawy Pzp z postępowania o udzielenie zamówienia zamawiający wyklucza również wykonawcę:

w stosunku do którego otwarto likwidację, w zatwierdzonym przez sąd układzie w postępowaniu restrukturyzacyjnym jest przewidziane zaspokojenie wierzycieli przez likwidację jego majątku lub sąd zarządził likwidację jego majątku w trybie art. 332 ust. 1 ustawy z dnia 15 maja 2015 r. – Prawo restrukturyzacyjne (Dz. U. z 2015 r. poz. 978, 1259, 1513, 1830 i 1844 oraz z 2016 r. poz. 615) lub którego upadłość ogłoszono, z wyjątkiem wykonawcy, który po ogłoszeniu upadłości zawarł układ zatwierdzony prawomocnym postanowieniem sądu, jeżeli układ nie przewiduje zaspokojenia wierzycieli przez likwidację majątku upadłego, chyba że sąd zarządził likwidację jego majątku w trybie art. 366 ust. 1 ustawy z dnia 28 lutego 2003 r. – Prawo upadłościowe (Dz. U. z 2015 r. poz. 233, 978, 1166, 1259 i 1844 oraz z 2016 r. poz. 615);

#### **VI. Wykaz oświadczeń lub dokumentów, potwierdzających spełnienie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw wykluczenia.**

6.1 W celu potwierdzenia braku podstaw wykluczenia wykonawcy z udziału w postępowaniu Zamawiający żąda następujących dokumentów:

1) oświadczenia wykonawcy dotyczącego przesłanek wykluczenia z postępowania (art. 25a ust.1 ustawy Pzp), - Załącznik nr 2 do SIWZ.

2) oświadczenia wykonawcy o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej; w przypadku przynależności do tej samej grupy kapitałowej wykonawca może złożyć wraz z oświadczeniem dokumenty bądź informacje potwierdzające, że powiązania z innym wykonawcą nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w postępowaniu - Załącznik nr 3 do SIWZ.

6.2 Zgodnie z art. 24 ust. 11 ustawy Pzp wykonawca **w terminie 3 dni** od zamieszczenia na stronie internetowej informacji dotyczących kwoty, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia, firm oraz adresów wykonawców, którzy złożyli oferty w terminie, ceny, terminu dostawy zamówienia, warunków płatności zawartych w ofertach, przekazuje zamawiającemu oświadczenie o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 1 pkt 23 ustawy Pzp. Wraz ze złożeniem oświadczenia, wykonawca może przedstawić dowody, że powiązania z innym wykonawcą nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w postępowaniu o udzielenie zamówienia.

**Wzór oświadczenia o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 1 pkt 23 ustawy Pzp stanowi załącznik nr 3 do SIWZ.**

#### **VII. Zasady składania oświadczeń i dokumentów oraz wyboru oferty**

1. Do oferty wykonawca dołącza aktualne na dzień składania ofert oświadczenie w zakresie wskazanym przez zamawiającego w ogłoszeniu o zamówieniu i w specyfikacji istotnych warunków zamówienia.

Informacje zawarte w oświadczeniu stanowią wstępne potwierdzenie, że wykonawca nie podlega wykluczeniu. Wzór oświadczenia stanowi Załącznik nr 2 do SIWZ.

2. W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez wykonawców, oświadczenie składa każdy z wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie. Oświadczenie to musi potwierdzać brak podstaw wykluczenia.

3. Zamawiający żąda wskazania przez wykonawcę części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom i podania przez wykonawcę firm podwykonawców.

Zamawiający żąda, aby wykonawca, który zamierza powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcom, w celu wykazania braku istnienia wobec nich podstaw wykluczenia z udziału w postępowaniu zamieszcza informacje o podwykonawcach w oświadczeniu, o którym mowa w pkt. 1

4. Zgodnie z art. 26 ust. 2 ustawy Pzp zamawiający przed udzieleniem zamówienia, wzywa wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona, do złożenia w wyznaczonym, nie krótszym niż 5 dni, terminie aktualnych na dzień złożenia oświadczeń i dokumentów potwierdzających spełnianie przez oferowane dostawy wymagań określonych przez zamawiającego.

5. Dokumenty, o których mowa w rozporządzeniu Ministra Rozwoju z dnia 26 lipca 2016 r. (Dz. U. z 2016 r., poz. 1126) składane są w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem.

6. Poświadczenia za zgodność z oryginałem dokonuje odpowiednio wykonawca albo wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego w zakresie dokumentów, które każdego z nich dotyczą.

7. Poświadczenie za zgodność z oryginałem następuje w formie pisemnej.

8. Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski z zastrzeżeniem postanowień zawartych w rozdziale VII pkt 1 (opis oferowanej dostawy).

9. Jeżeli Wykonawca nie złoży oświadczenia, o którym mowa w pkt 8.1. SIWZ albo oświadczeń lub dokumentów potwierdzających spełnianie przez oferowane dostawy wymagań określonych przez zamawiającego lub innych dokumentów niezbędnych do przeprowadzenia postępowania, oświadczenia lub dokumenty są niekompletne, zawierają błędy lub budzą wskazane przez zamawiającego wątpliwości, zamawiający wzywa do ich złożenia, uzupełnienia lub poprawienia lub do udzielania wyjaśnień w terminie przez siebie wskazanym, chyba że mimo ich złożenia, uzupełnienia lub poprawienia lub udzielenia wyjaśnień oferta wykonawcy podlega odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania.

10. Jeżeli wykonawca nie złoży wymaganych pełnomocnictw albo złoży wadliwe pełnomocnictwa, zamawiający wzywa do ich złożenia w terminie przez siebie wskazanym, chyba że mimo ich złożenia oferta wykonawcy podlega odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania.

11. Zamawiający wzywa także, w wyznaczonym przez siebie terminie, do złożenia wyjaśnień dotyczących oświadczeń lub dokumentów potwierdzających spełnianie przez oferowane dostawy wymagań określonych przez zamawiającego oraz brak podstaw wykluczenia - wskazanych w ogłoszeniu o zamówieniu i specyfikacji istotnych warunków zamówienia.

12. Zamawiający zastrzega, że zgodnie z art.24aa ustawy Pzp, może najpierw dokonać oceny ofert, a następnie zbadać, czy wykonawca, którego oferta została oceniona jako najkorzystniejsza, nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki w postępowaniu.

### **VIII. Informacje o sposobie porozumiewania się zamawiającego z wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń i dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z wykonawcami.**

1.W postępowaniu komunikacja między zamawiającym a wykonawcami odbywa się zgodnie z wyborem zamawiającego za pośrednictwem operatora pocztowego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe (Dz.U. z 2012 r. poz.1529 oraz z 2015 r. poz. 1830), osobiście, za pośrednictwem postańca, faksu lub przy użyciu środków komunikacji elektronicznej w rozumieniu ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną (Dz. U. z 2013 r. poz. 1422, z 2015 r. poz. 1844 oraz z 2016 r. poz. 147 i 615).

2.Wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz inne informacje Zamawiający oraz Wykonawcy mogą przekazywać pisemnie, elektronicznie (e-mail) lub faksem, za wyjątkiem oferty, umowy oraz oświadczeń i dokumentów wymienionych w rozdziale VI i VII niniejszej SIWZ (również w przypadku ich złożenia w wyniku wezwania o którym mowa w art. 26 ust. 3 ustawy Pzp) dla których dopuszczalna jest forma pisemna.

3. W korespondencji kierowanej do Zamawiającego wykonawca winien posługiwać się numerem sprawy (**ZP/147/018/D/18**)
4. Zawiadomienia, oświadczenia, wnioski oraz informacje przekazywane przez Wykonawcę pisemnie winny być składane na adres: Politechnika Gdańska, Wydział Zarządzania i Ekonomii, ul. G. Narutowicza 11/12 (siedziba ul. R. Traugutta 79), 80-233 Gdańsk pok. 515;
5. Zawiadomienia, oświadczenia, wnioski oraz informacje przekazywane przez Wykonawcę drogą elektroniczną winny być kierowane na adres: [edyta.cirocka@zie.pg.gda.pl](mailto:edyta.cirocka@zie.pg.gda.pl)
6. Wszelkie zawiadomienia, oświadczenia, wnioski oraz informacje przekazane za pomocą faksu lub w formie elektronicznej wymagają na żądanie każdej ze stron, niezwłocznego potwierdzenia faktu ich otrzymania.
7. Wykonawca może zwrócić się do zamawiającego o wyjaśnienie treści SIWZ.
8. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynie do zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert, zamawiający udzieli wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynie po upływie terminu, o którym mowa w zdaniu pierwszym, lub dotyczy udzielonych wyjaśnień, zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania. Zamawiający zamieści wyjaśnienia na stronie internetowej, na której udostępniono SIWZ.
9. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku, o którym mowa w pkt. 7 SIWZ.
10. W przypadku rozbieżności pomiędzy treścią niniejszej SIWZ, a treścią udzielonych odpowiedzi, jako obowiązującą należy przyjąć treść pisma zawierającego późniejsze oświadczenie zamawiającego.
11. Zamawiający nie przewiduje zebrania wykonawców.

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

Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.

#### **X. Termin związania z ofertą**

1. Termin związania ofertą wynosi 30 dni.
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 wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres, nie dłuższy jednak niż 60 dni.
3. Przedłużenie terminu związania ofertą jest dopuszczalne tylko z jednoczesnym przedłużeniem okresu ważności wadium albo, jeżeli nie jest to możliwe, z wniesieniem nowego wadium na przedłużony okres związania ofertą. Jeżeli przedłużenie terminu związania ofertą dokonywane jest po wyborze oferty najkorzystniejszej, obowiązek wniesienia nowego wadium lub jego przedłużenia dotyczy jedynie Wykonawcy, którego oferta została wybrana, jako najkorzystniejsza.
4. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu do składania i otwarcia ofert.

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

1. Ofertę składa się, pod rygorem nieważności, w formie pisemnej. Zamawiający nie dopuszcza składania oferty w postaci elektronicznej.
2. Oferta musi zawierać następujące oświadczenia i dokumenty:
  - 2.1 wypełniony formularz ofertowy – załącznik nr 1 do SIWZ
  - 2.2 oświadczenie, sporządzone z wykorzystaniem wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do SIWZ – **składane wraz ofertą**
  - 2.3 opcjonalnie, pełnomocnictwo dla osoby reprezentującej w niniejszym postępowaniu wykonawcę lub pełnomocnictwo dla osoby lub podmiotu reprezentującego kilku wykonawców składających ofertę wspólną - **składane wraz ofertą**
  - 2.4 oświadczenie o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 1 pkt 23 ustawy Pzp z wykorzystaniem wzoru stanowiącego załącznik nr

3 do SIWZ – **składane w terminie 3 dni od zamieszczenia na stronie internetowej informacji z otwarcia ofert;**

3. Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzi się w języku polskim i zamawiający nie wyraża zgody na złożenie oświadczeń, oferty oraz innych dokumentów jednym z języków powszechnie używanych w handlu międzynarodowym.
4. Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski.
5. Treść oferty musi odpowiadać treści SIWZ.
6. Ofertę podpisuje osoba lub osoby uprawnione do reprezentowania wykonawcy.
7. Jeżeli wykonawcę reprezentuje pełnomocnik, wraz z ofertą składa się pełnomocnictwo.
8. Wykonawca może złożyć jedną ofertę.
9. Ofertę sporządza się w sposób staranny, czytelny i trwały. Stwierdzone przez wykonawcę w ofercie błędy i omyłki w zapisach - przed jej złożeniem - poprawia się przez skreślenie dotychczasowej treści i wpisanie nowej, z zachowaniem czytelności błędnego zapisu, oraz podpisanie poprawki i zamieszczenie daty dokonania poprawki.
10. Ofertę należy przygotować tak, by z zawartością oferty nie można było zapoznać się przed upływem terminu otwarcia ofert.
11. Zaleca się, aby wykonawca zbroszował ofertę oraz ponumerował jej strony.
12. Wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty ponosi wykonawca.
13. Wykonawca składa ofertę w zamkniętej kopercie lub innym opakowaniu w sposób zapewniający nieujawnienie treści oferty do chwili jej otwarcia. Zamknięta koperta lub inne opakowanie musi zawierać oznaczenie:

**Oferta złożona w przetargu nieograniczonym na:**

**„Dostawę mebli biurowych dla Wydziału Zarządzania i Ekonomii Politechniki Gdańskiej”**

**Oznaczenie sprawy: ZP/147/018/D/18 Nie otwierać przed upływem terminu otwarcia ofert.**

14. Wykonawca może, przed upływem terminu do składania ofert, zmienić lub wycofać ofertę.
15. W przypadku wycofania oferty, wykonawca składa pisemne oświadczenie, że ofertę wycofuje. Oświadczenie o wycofaniu oferty, wykonawca umieszcza w zamkniętej kopercie lub innym opakowaniu, która musi zawierać oznaczenie:

**Oświadczenie o wycofaniu oferty złożonej w przetargu nieograniczonym na:**

**„Dostawę mebli biurowych dla Wydziału Zarządzania dla Wydziału Zarządzania i Ekonomii Politechniki Gdańskiej”**

**Oznaczenie sprawy: ZP/147/018/D/18 Nie otwierać przed upływem terminu otwarcia ofert.**

Oświadczenie o wycofaniu oferty musi zawierać, co najmniej nazwę i adres wykonawcy, treść oświadczenia wykonawcy o wycofaniu oferty oraz podpis osoby lub osób uprawnionych do reprezentowania wykonawcy.

16. W przypadku zmiany oferty wykonawca składa pisemne oświadczenie, że ofertę zmienia, określając zakres tych zmian. Oświadczenie o zmianie oferty wykonawca umieszcza w zamkniętej kopercie lub innym opakowaniu, która musi zawierać oznaczenie:

**Oświadczenie o zmianie oferty złożonej w przetargu nieograniczonym na:**

**„Dostawę mebli biurowych dla Wydziału Zarządzania dla Wydziału Zarządzania i Ekonomii Politechniki Gdańskiej”**

**Oznaczenie sprawy: ZP/147/018/D/18 Nie otwierać przed upływem terminu otwarcia ofert.**

Oświadczenie o zmianie oferty musi zawierać nazwę i adres wykonawcy oraz podpis wykonawcy.

17. Nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeżeli wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert

lub wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, zastrzegł, że nie mogą być one udostępniane oraz wykazał, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. W takim przypadku wykonawca oznacza informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa klauzulą „tajemnica przedsiębiorstwa - nie udostępniać”. **Wykonawca nie może zastrzec nazwy (firmy) oraz jego adresu, a także informacji dotyczących ceny, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności zawartych w jego ofercie.**

18. Zamawiający żąda wskazania przez wykonawcę części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom, i podania przez wykonawcę firm podwykonawców.
19. Zamawiający nie wyraża zgody na złożenie oferty w postaci elektronicznej, opatrzonej bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowalnym przy pomocy ważnego kwalifikowalnego certyfikatu.
20. **Pełnomocnictwo do reprezentowania** Wykonawcy powinno być dołączone do oferty, o ile prawo do jej podpisania nie wynika z zasady reprezentacji wskazanej we właściwym rejestrze lub ewidencji działalności gospodarczej Wykonawcy. Pełnomocnictwo musi być udzielone w formie pisemnej i 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 potwierdzenia za zgodność z oryginałem dokumentów złożonych w formie kserokopii.  
**ZASADY SKŁADANIA OFERT WSPÓLNYCH PRZEZ WYKONAWCÓW (KONSORCJUM)**  
Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie niniejszego zamówienia, a oferta taka spełniać musi następujące wymagania:
21. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia muszą ustanowić pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie niniejszego zamówienia albo do reprezentowania ich w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.
22. Pełnomocnictwo musi być udzielone w formie pisemnej, wskazywać w szczególności:
  - a) postępowanie o zamówienie publiczne, którego dotyczy,
  - b) Wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia.
  - c) ustanowionego pełnomocnika,
  - d) zakres jego umocowania.
23. Pełnomocnictwo może być udzielone w szczególności:
  - a) łącznie przez wszystkich Wykonawców (jeden dokument),
  - b) oddzielnie przez każdego z nich (tyle dokumentów ilu Wykonawców).
24. Pełnomocnictwo musi być podpisane przez osoby uprawnione do składania oświadczeń woli wymienione w aktualnym odpisie z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej.
25. Pełnomocnictwo musi być załączone do oferty, musi zostać złożone w oryginale lub w kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez notariusza.
26. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia solidarnie odpowiadają za podpisanie umowy, wykonanie umowy i wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.
27. W przypadku dokonania wyboru oferty Wykonawców występujących wspólnie, przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego, Zamawiający zażąda przedłożenia umowy regulującej współpracę Wykonawców występujących wspólnie.

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

1. Miejsce i termin składania ofert:
  - a) miejsce składania ofert: Politechnika Gdańska Wydział Zarządzania i Ekonomii, ul. G. Narutowicza 11/12 (siedziba ul. Traugutta 79), 80-233 Gdańsk, pok. 515
  - b) termin składania ofert: do dnia **23.07.2018 o godz. 13:00**
2. Miejsce i termin otwarcia ofert:
  - a) miejsce otwarcia ofert: Politechnika Gdańska Wydział Zarządzania i Ekonomii, ul. G. Narutowicza 11/12 (siedziba ul. Traugutta 79), 80-233 Gdańsk, pok. 515



- b) termin otwarcia ofert: w dniu **23.07.2018 o godz. 13:30**
3. Oferta złożona w terminie składania ofert będzie podlegać rejestracji przez zamawiającego. Koperta lub inne opakowanie, w którym będzie złożona oferta zostanie opatrzona numerem według kolejności składania ofert oraz terminem jej złożenia, a wykonawca otrzyma potwierdzenie złożenia oferty wraz z informacją o terminie jej złożenia.
  4. Jeżeli w ofercie wykonawca poda cenę napisaną słownie inną niż cenę napisaną cyfrowo, podczas otwarcia ofert zostanie podana cena napisana słownie.
  5. Koperty lub inne opakowanie zawierające oświadczenie o wycofaniu złożonej oferty otwierane będą w pierwszej kolejności.
  6. Koperty lub inne opakowanie zawierające oświadczenie o zmianie złożonej oferty zostaną otwarte przy otwieraniu oferty wykonawcy, który dokonał zmiany złożonej oferty.
  7. Zgodnie z art. 86 ust. 5 Pzp niezwłocznie po otwarciu ofert zamawiający zamieszcza na stronie internetowej informacje dotyczące:
    - a) kwoty, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia;
    - b) firm oraz adresów, którzy złożyli oferty w terminie;
    - c) ceny, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności zawartych w ofertach.
  8. W postępowaniu o udzielenie zamówienia o wartości mniejszej niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 Pzp, zamawiający niezwłocznie zwraca ofertę, która została złożona po terminie.

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

1. Cena oferty stanowić będzie wynagrodzenie ryczałtowe.
2. Cenę oferty oraz kwoty podatku VAT należy podać w formularzu ofertowym załączonym do specyfikacji.
3. Cena oferty będzie obowiązywać przez cały okres związania ofertą, nie będzie podlegać negocjacom i będzie wiążącą dla Stron umowy.
4. Cenę należy podać w PLN (w złotych polskich) do dwóch miejsc po przecinku (z dokładnością do 1 grosza). Zamawiający nie dopuszcza podania w ofercie ceny w walucie obcej.
5. Wykonawca obowiązany jest uwzględnić w cenie oferty wszystkie koszty niezbędne do prawidłowego, pełnego i terminowego wykonania przedmiotu zamówienia - wynikające zarówno z warunków i obowiązków określonych w specyfikacji i we wzorze umowy, jak i własnej wiedzy i doświadczenia oraz inne nie ujęte a konieczne z punktu widzenia Wykonawcy dla kompletności wyceny, w tym koszty robót tymczasowych i prac towarzyszących.
6. Jeżeli przy obliczaniu ceny Wykonawca pominie lub nie doszacuje robót, których wykonanie jest niezbędne przy realizacji przedmiotu zamówienia, nie zostaną one dodatkowo opłacone po ich wykonaniu, gdyż Zamawiający uważać będzie, że zostały ujęte w cenie oferty.
7. **Dla ułatwienia wyliczenia ceny oferty, Zamawiający przekazuje przedmiar robót. Przedmiar robót nie stanowi opisu przedmiotu zamówienia.** Wykonawca w wyliczeniu ceny oferty musi uwzględnić wszystkie roboty objęte przedmiotem zamówienia.
8. Wykonawca w przypadku konieczności wprowadzenia zmian lub modyfikacji w przedmiocie zamówienia zwraca się z wnioskiem do Zamawiającego w trybie określonym w art. 38 ustawy Pzp.
9. Wybrane przez wykonawcę materiały, wyroby lub urządzenia do zastosowania przy realizacji i wycenie przedmiotu zamówienia muszą posiadać co najmniej taką wartość techniczną, użytkową, estetyczną jakiej wymagał zamawiający w specyfikacji oraz muszą zgodnie z prawem być dopuszczone do stosowania w budownictwie. Określenie w ofercie nazwy, producenta lub innych parametrów charakteryzujących wybrany przez wykonawcę produkt jest wiążące przy spełnieniu w/w wymogów.
10. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia rozliczenia będą dokonywane wyłącznie z pełnomocnikiem.

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

1. Oceny ofert dokonywać będą członkowie komisji przetargowej.
2. Ocenie podlegają wyłącznie oferty niepodlegające odrzuceniu.
3. Zamawiający dokona wyboru najkorzystniejszej oferty zgodnie z zasadami określonymi w art. 91 ustawy Pzp, na podstawie niżej opisanych kryteriów oceny ofert:

Oznaczenie kryterium	Liczba punktów
C. Cena	60
T. Termin dostawy	20
G. Okres gwarancji	20
<b>RAZEM</b>	<b>100</b>

#### 4. Kryterium „Cena - C” w PLN (Pc):

- Wykonawca oblicza cenę oferty na realizację przedmiotu zamówienia biorąc pod uwagę wartość netto. Następnie oblicza wysokość podatku VAT i ustala cenę. Cena będzie brana pod uwagę przez Komisję w trakcie wyboru najkorzystniejszej oferty.
- Podczas oceny ofert w w/w kryterium oceny stosowany będzie następujący sposób obliczenia oferta z najniższą ceną ofertową uzyska maksymalną liczbę punktów tj. 60. Punkty pozostałych ofert zostaną przeliczone zgodnie z następującym wzorem:

$$Pc = (Cn / Cb) \times 60$$

Pc - liczba punktów przyznanych badanej ofercie według dla kryterium „Cena”

Cn – najniższa cena oferty spośród złożonych ofert podlegających ocenie

Cb – cena badanej oferty

60 – waga kryterium „cena”

- Cena musi obejmować **wszystkie** elementy związane z realizacją zamówienia

#### 5. Kryterium termin dostawy (Pd)

- Podczas oceny ofert w w/w kryterium oceny stosowany będzie następujący sposób obliczenia oferta z najkrótszym terminem dostawy uzyska maksymalną liczbę punktów tj. 20. Punkty pozostałych ofert zostaną przeliczone zgodnie z następującym wzorem:

$$Pd = (Dn / Db) \times 20$$

Pd - liczba punktów przyznanych badanej ofercie według dla kryterium dostawa

Dn – najkrótszy termin dostawy w złożonych ofertach (w dniach)

Db – Termin dostawy w badanej ofercie

20 – waga kryterium „dostawa”

Termin dostawy należy określić w dniach kalendarzowych na formularzu oferty w (wykropkowane pole).

W przypadku nieokreślenia na formularzu oferty terminu dostawy Zamawiający uzna, iż Wykonawca zrealizuje zamówienie w maksymalnym terminie tj. 21 dni kalendarzowych od dnia zawarcia umowy i nie przyzna Wykonawcy punktów.

#### 6. Kryterium okres gwarancji (Pg)

Minimalny, wymagany przez Zamawiającego okres gwarancji wynosi **24 miesiące**.

Ocenie podlegać będzie okres gwarancji wynikający z oferty złożonej przez wykonawcę.

Ocena punktowa oferty w tym kryterium zostanie przeprowadzona wg poniższej tabeli:

I.p.	gwarancja	Liczba punktów
1	36 miesięcy	20
2	30 miesięcy	10
3	24 miesiące	0

- Ostateczna ocena oferty będzie suma liczby pkt otrzymanych w trzech kryteriach:

$$P = Pc + Pd + Pg$$

- Maksymalnie oferta może uzyskać 100 punktów.

9. Obliczenia zostaną dokonane przez Zamawiającego z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

10. Zamawiający wybierze ofertę, niepodlegającą odrzuceniu, która otrzyma sumarycznie najwyższą liczbę punktów we wszystkich kryteriach.

11. W przypadku, gdy dwie lub więcej ofert przedstawi taki sam bilans ceny i innych kryteriów oceny oferty. Zamawiający spośród tych ofert wybierze ofertę z niższą ceną.

12. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta została uznana za najkorzystniejszą, spełnia wymagania SIWZ i jest zgodna z ustawą Pzp.

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

1. Osoby reprezentujące wykonawcę przy podpisywaniu umowy powinny posiadać ze sobą dokumenty potwierdzające ich umocowanie do podpisania umowy, o ile umocowanie to nie będzie wynikać z dokumentów załączonych do oferty.

2. W przypadku wyboru oferty złożonej przez wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia zamawiający może żądać przed zawarciem umowy przedstawienia umowy regulującej współpracę tych wykonawców. Umowa taka winna określać strony umowy, cel działania, sposób współdziałania, zakres prac przewidzianych do wykonania każdemu z nich, solidarną odpowiedzialność za wykonanie zamówienia, oznaczenie czasu trwania konsorcjum (obejmującego okres realizacji przedmiotu zamówienia, gwarancji i rękojmi), wykluczenie możliwości wypowiedzenia umowy konsorcjum przez któregokolwiek z jego członków do czasu wykonania zamówienia.

3. Zawarcie umowy nastąpi wg wzoru zamawiającego.

4. Postanowienia ustalone we wzorze umowy nie podlegają negocjacom.

5. W przypadku, gdy Wykonawca, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, uchyla się od zawarcia umowy, Zamawiający będzie mógł wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzenia ich ponownego badania i oceny chyba, że zachodzą przesłanki, o których mowa w art. 93 ust. 1 ustawy Pzp.

#### **XVI. Wzór umowy w sprawie zamówienia publicznego**

1. Wzór umowy w sprawie zamówienia publicznego stanowi Załącznik nr 4 do SIWZ.

2. Zamawiający przewiduje skorzystanie z art. 144 ust. 1 pkt. 6 ustawy Pzp.

#### **XVII. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia**

1. Środki ochrony prawnej przysługują wykonawcom i uczestnikom konkursu, a także innym podmiotom, jeżeli mają lub mieli interes w uzyskaniu danego zamówienia oraz ponieśli lub mogą ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy.

1. Środki ochrony prawnej wobec ogłoszenia o zamówieniu oraz specyfikacji istotnych warunków zamówienia przysługują również organizacjom wpisanym na listę prowadzoną przez Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych.

2. Sposób korzystania oraz rozpatrywania środków ochrony prawnej regulują przepisy ustawy Prawo Zamówień Publicznych Dział VI, art. 179 ÷ art. 198g ustawy PZP.

#### **XVIII. Adres strony internetowej zamawiającego**

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

#### **XIX. Załączniki do SIWZ**

Załącznik nr 1	Formularz Oferty
Załącznik nr 1a	Formularz rzeczowo-cenowy
Załącznik nr 2	Wzór oświadczenia w zakresie wskazanym przez Zamawiającego w ogłoszeniu o zamówieniu i w specyfikacji istotnych warunków zamówienia, wstępnie potwierdzającego, że wykonawca nie podlega wykluczeniu z postępowania.
Załącznik nr 3	Wzór oświadczenia o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 1 pkt 23 ustawy Pzp
Załącznik nr 4	Wzór umowy
Załącznik nr 5	Opis przedmiotu zamówienia
Załącznik nr 6	Protokół odbioru

.....  
(pieczęć Wykonawcy)

....., dnia .....2018

**OFERTA**

**Zamawiający:**

Politechnika Gdańska  
Wydział Zarządzania i Ekonomii  
ul. G. Narutowicza 11/12  
(siedziba: ul. Traugutta 79)  
80-233 Gdańsk

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

**Dostawę mebli biurowych dla Wydziału Zarządzania i Ekonomii Politechniki Gdańskiej**

My niżej podpisani:

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

(należy podać imię i nazwisko osoby/osób upoważnionej/yh do reprezentowania Wykonawcy) działający w imieniu i na rzecz:

Pełna nazwa Wykonawcy:	
Wykonawca jest małym/ średnim przedsiębiorcą : TAK*, NIE*	
Adres Wykonawcy:	
REGON nr	NIP nr
KRS/CEIDG	Nr telefonu:

1. Oferuję / Oferujemy\* wykonanie przedmiotu zamówienia, zgodnie z wymogami specyfikacji istotnych warunków zamówienia, za cenę ..... **zł brutto** (słownie złotych: .....)

**2. Oświadczam / oświadczamy\*, że zrealizujemy przedmiot umowy w terminie ..... dni roboczych licząc od dnia zawarcia umowy.**

Uwaga! Termin realizacji zamówienia jest jednym z kryteriów oceny ofert i podlega ocenie punktowej. Termin realizacji nie może być dłuższy niż 21 dni roboczych. W przypadku nie wpisania na druku oferty terminu Zamawiający uzna, iż Wykonawca oświadcza, że zrealizuje zamówienie w terminie 21 dni roboczych

3. Oświadczam(y), że udzielam(y) gwarancję na oferowany przedmiot zamówienia – w wymiarze ..... **miesiący** licząc od dnia podpisania protokołu zdawczo-odbiorczego bez zastrzeżeń (wymagane min. 24 mies. okres gwarancji)

**Uwaga:** Okres gwarancji jest jednym z kryteriów oceny ofert i podlega ocenie punktowej. W przypadku nie wpisania na druku oferty terminu gwarancji zamawiający uzna, iż wykonawca oświadcza, że termin gwarancji wynosi 24 miesiące.

4. **Oświadczam / oświadczamy iż, dostawy w ramach prawa opcji będą realizowane przez Wykonawcę na podstawie odrębnych zamówień, wystawionych przez Zamawiającego, po cenach i na warunkach takich samych, jak zamówienie podstawowe.**

5. Oświadczam / oświadczamy\*, że zapoznaliśmy się ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia, nie wnosimy do jej treści zastrzeżeń i uznajemy się za związanych określonymi w niej postanowieniami i zasadami postępowania.

6. Oświadczam / oświadczamy\*, że zapoznaliśmy się z postanowieniami umowy, która stanowi załącznik nr 4 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. Akceptuję / akceptujemy\* warunki płatności zawarte we wzorze umowy.

8. Uważam / uważamy\* się za związanych niniejszą ofertą na czas wskazany w specyfikacji istotnych warunków zamówienia, czyli przez okres 30 dni od upływu terminu składania ofert.

9. Oświadczam / oświadczamy\*, że zamówienie zamierzam / zamierzamy\* zrealizować przy udziale podwykonawców, w następującym zakresie:

.....  
.....

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

11. Osobą upoważnioną do kontaktów z zamawiającym w sprawach dotyczących realizacji umowy będzie:

Pan/Pani ..... tel. ....

e-mail .....

Powyższe dane osobowe udostępniane są przez strony sobie wzajemnie, w celu realizacji umowy, na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b), c), f) rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE. (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE. L. z 2016 r. nr 119 str. 1, zm. Dz. U. UE. L. z 2018 r. Nr 127 str. 2), zwanego RODO

12. **Oświadczam(y)**, że wypełniłem obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskałem w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu\*.

**\*Uwaga!** W przypadku, gdy Wykonawca nie przekazuje danych osobowych innych niż bezpośrednio jego dotyczących lub zachodzi wyłączenie stosowania obowiązku informacyjnego, stosowanie do art. 12 ust. 4 lub art. 14 ust. 5 RODO treści oświadczenia Wykonawca nie składa treść oświadczenia należy usunąć np. przez jego wykreślenie).

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

1) .....

2) .....

- 3) .....
- 4) .....
- 5) .....

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

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

....., dnia .....2018  
(pieczęć Wykonawcy)

**Oświadczenie wykonawcy**

**składane na podstawie art. 25a ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r.**

**Prawo zamówień publicznych (Pzp),**

**DOTYCZĄCE PRZESŁANEK WYKLUCZENIA Z POSTĘPOWANIA**

Na potrzeby postępowania o udzielenie zamówienia publicznego pn.: **Dostawę mebli biurowych dla Wydziału Zarządzania i Ekonomii Politechniki Gdańskiej** prowadzonego przez **Wydział Zarządzania i Ekonomii Politechniki Gdańskiej**, oświadczam, co następuje:

**OŚWIADCZENIA DOTYCZĄCE WYKONAWCY:**

1. Oświadczam, że nie podlegam wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ust. 1 pkt. 12-23 ustawy Pzp.
2. Oświadczam, że nie podlegam wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ust. 5 pkt. 1 ustawy Pzp .

..... (miejsowość), dnia ..... r.

.....  
(podpis)

Oświadczam, że zachodzą w stosunku do mnie podstawy wykluczenia z postępowania na podstawie art. .... ustawy Pzp (podać mającą zastosowanie podstawę wykluczenia spośród wymienionych w art. 24 ust. 1 pkt 13-14, 16-20 lub art. 24 ust. 5 ustawy Pzp). Jednocześnie oświadczam, że w związku z ww. okolicznością, na podstawie art. 24 ust. 8 ustawy Pzp podjąłem następujące środki naprawcze:

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

..... (miejsowość), dnia ..... r.

.....  
(podpis)

**OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE PODWYKONAWCY NIEBĘDĄCEGO PODMIOTEM, NA KTÓREGO ZASOBY POWOŁUJE SIĘ WYKONAWCA:**

Oświadczam, że w stosunku do następującego/ych podmiotu/tów, będącego/ych podwykonawcą/ami: ..... (podać pełną nazwę/firmę, adres, a także w zależności od podmiotu: NIP/PESEL, KRS/CEiDG), nie zachodzą podstawy wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia.

..... (miejsowość), dnia ..... r.

.....  
(podpis)

**OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE PODANYCH INFORMACJI:**

Oświadczam, że wszystkie informacje podane w powyższych oświadczeniach są aktualne i zgodne z prawdą oraz zostały przedstawione z pełną świadomością konsekwencji wprowadzenia zamawiającego w błąd przy przedstawianiu informacji.

..... (miejsowość), dnia ..... r.

.....  
(podpis)



**WZÓR UMOWY nr ZP/147/018/D/2018**

zawarta w dniu ..... w Gdańsku pomiędzy:  
POLITECHNIKĄ GDAŃSKĄ WYDZIAŁEM ZARZĄDZANIA I EKONOMII  
z siedzibą w Gdańsku, ul. Gabriela Narutowicza 11/12,  
REGON: 000001620 NIP: 584-020-35-93  
reprezentowaną na mocy pełnomocnictwa Rektora przez:

.....  
zwaną dalej ZAMAWIAJĄCYM  
a

.....  
(w przypadku spółek prawa handlowego)

.....  
zarejestrowanym w Sądzie Rejonowym w ....., Wydział .....  
Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS ...../  
posiadającym REGON: ..... i NIP: ....., reprezentowanym  
przez:.....

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 .....

zwaną dalej WYKONAWCĄ,

który wyłoniony został w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego w trybie przetargu nieograniczonego, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2017 r., poz. 1579) zwaną dalej Ustawą – Pzp, Strony zawierają Umowę o następującej treści:

§ 1

**PRZEDMIOT UMOWY**

1.Przedmiotem umowy jest dostawa mebli biurowych wraz z wniesieniem i montażem dla Wydziału Zarządzania i Ekonomii Politechniki Gdańskiej zgodnie ze Specyfikacją Istotnych Warunków Zamówienia (dalej jako SIWZ), formularzem rzeczowo-cenowym stanowiącym załącznik nr ... do siwz oraz ofertą Wykonawcy stanowiącymi załączniki do niniejszej umowy i będącymi jej integralną częścią.

2.Dostarczony przedmiot umowy będzie fabrycznie nowy, wykonany z fabrycznie nowych, bezpiecznych materiałów wg szczegółowego opisu zawartego w ..... i nie będzie przedmiotem praw osób trzecich.

3.Przedmiot umowy obejmuje dostawę mebli, ich montaż i wniesienie do pomieszczeń wskazanych przez pracowników Zamawiającego zgodnie z załącznikiem nr .... do umowy.

§ 2

**CENA UMOWNA**

1.Zamawiający zapłaci Wykonawcy za wykonanie przedmiotu umowy cenę brutto:  
.....

(słownie: .....)

2.Cena określona w ust. 1 jest zgodna ze złożoną ofertą i obejmuje wszystkie elementy cenotwórcze, wynikające z zakresu i sposobu realizacji przedmiotu umowy i które zostały określone w SIWZ.

3. Podstawą zapłaty za realizację poszczególnych dostaw w ramach zamówienia objętego opcją będą faktury wystawione przez Wykonawcę, po dokonaniu protokolarnych odbiorów bez zastrzeżeń, każdej dostawy, w miejscu wyznaczonym przez Zamawiającego.

### § 3

#### **FINANSOWANIE**

1. Podstawą wystawienia przez Wykonawcę faktury za zrealizowanie przedmiotu umowy będzie odbiór asortymentu dokonany bez zastrzeżeń przez osobę upoważnioną.
2. Zapłata należności za fakturę nastąpi przelewem w ciągu 21 dni od daty otrzymania przez Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury, na konto Wykonawcy wskazane na fakturze.
3. Zasady rozliczeń zamówień objętych prawem opcji będą takie same jak zasady rozliczeń zamówienia podstawowego.
4. Za dzień zapłaty uważać się będzie dzień obciążenia rachunku Zamawiającego.
5. Ceny jednostkowe netto mebli oraz ich nazwy na fakturze winny być zgodne z nazwami i cenami z formularza rzeczowo-cenowego.
6. Faktury należy wystawić na Politechnikę Gdańską Wydział Zarządzania i Ekonomii.

### § 4

#### **WARUNKI REALIZACJI I GWARANCJI**

1. Odbioru ilościowego i jakościowego dostawy przedmiotu umowy dokonają upoważnieni pracownicy Zamawiającego na podstawie protokołu.
2. Podczas odbioru sprawdzana będzie liczba dostarczonych mebli oraz czy dostarczone meble spełniają wymogi określone w umowie i SIWZ.
3. Wykonawca będzie zobowiązany zawiadomić Zamawiającego o gotowości dostawy i montażu przedmiotu umowy, na co najmniej 48 godzin przed planowaną dostawą i montażem.
4. Wszelkie koszty związane z wykonaniem obowiązków gwarancyjnych ponosi Wykonawca.
5. Wykonawca udziela gwarancji na meble objęte przedmiotem umowy, na okres wskazany w ofercie tj: ....., licząc od dnia odbioru mebli na podstawie protokołu zdawczo - odbiorczego podpisanego przez Zamawiającego bez zastrzeżeń.
6. W przypadku stwierdzenia wad jakościowych mebli, Wykonawca zobowiązany jest do wymiany wadliwych mebli na nowe wolne od wad lub usunięcia wad w drodze naprawy, w zależności od wyboru Zamawiającego.
7. Wykonawca zobowiązany jest przystąpić do usunięcia wad jakościowych przedmiotu umowy w ciągu 24 godzin od ich zgłoszenia.
8. Czas usunięcia wad w ramach gwarancji nie może przekroczyć 48 godzin.
9. W przypadku gdy Zamawiający podejmie decyzję o wymianie mebli wadliwych na nowe, wolne od wad, Wykonawca zobowiązany jest do ich wymiany w ciągu 5 dni roboczych, od daty zgłoszenia reklamacji, drogą faksową.
10. Potrzeby napraw lub wymiany w okresie gwarancyjnym będą zgłaszane Wykonawcy przez osoby upoważnione przez Zamawiającego wskazane w ust. 14 niniejszego paragrafu drogą elektroniczną na adres e-mail wskazany w ofercie Wykonawcy:.....
11. Wykonawca zobowiązany jest do niezwłocznego potwierdzenia drogą elektroniczną otrzymania od Zamawiającego zgłoszenia potrzeby dokonania naprawy gwarancyjnej lub wymiany (zgłoszonej reklamacji). Jeżeli Wykonawca nie potwierdzi otrzymania takiego zgłoszenia, zamawiającego będzie domniemywał, że dotarło ono do Wykonawcy, chyba że udowodni on, że z przyczyn technicznych było to niemożliwe.
12. W przypadku stwierdzenia niezgodności dostarczonych mebli z formularzem rzeczowo – cenowym (zał. nr 1 do umowy) i złożoną ofertą meble nie zostaną odebrane a Wykonawca jest zobowiązany do dostarczenia mebli zgodnych z ofertą i formularzem rzeczowo – cenowym w terminie 3 dni roboczych od daty zgłoszenia takiego faktu przez

Zamawiającego. Wszelkie koszty związane z ponownym dostarczeniem towaru ponosi Wykonawca.

13. Przez dni robocze, o których mowa w niniejszej umowie, rozumie się dni od poniedziałku do piątku, z wyłączeniem sobót i dni ustawowo wolnych od pracy.

14. Zamawiający wskazuje .....,  
tel.: ..... email ..... jako osobę do bieżących kontaktów z Wykonawcą.

Wykonawca wskazuje ....., tel. ...., email ..... jako osobę do bieżących kontaktów z Zamawiającym.

Powyższe dane osobowe udostępniane są przez strony sobie wzajemnie, w celu realizacji umowy, na podstawie art. 6 ust. 1 lit. f) rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE. Strony stają się administratorem danych osobowych wzajemnie sobie udostępnionych.

15. Zamawiającemu przysługują uprawnienia z tytułu rękojmi niezależnie od uprawnień z tytułu gwarancji.

16. Odpowiedzialność Wykonawcy z tytułu rękojmi nie podlega żadnym ograniczeniom lub wyłączeniom.

#### § 5

#### **TERMIN REALIZACJI**

1. Wykonawca dostarczy Zamawiającemu przedmiot umowy w ramach zamówienia podstawowego, na koszt własny w ciągu ..... dni od dnia zawarcia umowy.

2. Wykonawca zobowiązuje się do realizacji dla zamówienia/zamówień objętych opcją sukcesywnie do 12 miesięcy od dnia zawarcia umowy.

3. Kompletny przedmiot Umowy powinien zostać dostarczony i zmontowany przez Wykonawcę na adres: Politechnika Gdańska Wydział Zarządzania i Ekonomii Politechniki Gdańskiej, ul. Traugutta 79, Politechnika Gdańska Gmach Główny ul. G. Narutowicza 11/12 oraz do Politechniki Gdańska Gmach Główny Skrzydło B ul. G. Narutowicza 11/12 (do poszczególnych pomieszczeń).

4. Termin wykonania umowy uznaje się za dotrzymany, jeżeli przed upływem ustalonego w niniejszej umowie terminu Wykonawca dostarczył i zmontował przedmiot umowy do miejsca wskazanego w ust. 2 niniejszego paragrafu w stanie zupełnym.

5. Przedmiot umowy może być dostarczony i zmontowany w miejscu odbioru wskazanym w ust. 2 niniejszego paragrafu wyłącznie w dni robocze Zamawiającego w godzinach od 7:00 do 15:00.

#### § 6

#### **KARY UMOWNE I ODSTĄPIENIE OD UMOWY**

1. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu kary umowne:

a) za opóźnienie w dostawie przedmiotu umowy w wysokości 1000 PLN za każdy dzień opóźnienia, liczony od następnego dnia, w którym miała nastąpić dostawa do dnia realizacji włącznie;

b) za opóźnienie w przystąpieniu do naprawy w ramach gwarancji w wysokości 500 PLN za każdy dzień opóźnienia, zgodnie z § 4 ust. 7 niniejszej umowy;

c) za opóźnienie w usunięciu wad w ramach gwarancji w wysokości 500 PLN za każdy dzień opóźnienia, zgodnie z § 4 ust. 8 niniejszej umowy;

d) za opóźnienie w wymianie mebli wadliwych na nowe, wolne od wad w wysokości 500 PLN za każdy dzień opóźnienia, zgodnie z § 4 ust. 9 niniejszej umowy;

- e) za opóźnienie w wymianie mebli niezgodnych ze złożoną ofertą i formularzem rzeczowo-cenowym na zgodne – 500 PLN za każdy dzień opóźnienia, zgodnie z § 4 ust. 12 niniejszej umowy;
2. Z wyłączeniem przypadku, o którym mowa w art. 145 ustawy Pzp, za odstąpienie od niniejszej umowy przez jedną ze stron, strona po której leżą przyczyny tego odstąpienia zapłaci drugiej stronie karę umowną w wysokości 30 % ceny umownej brutto o której mowa w § 2 ust. 1 niniejszej umowy.
3. Wykonawca nie ponosi odpowiedzialności za opóźnienia lub nie dojdzie do skutku dostawy jeżeli jest to wywołane "siłą wyższą".
4. W przypadku gdy Wykonawca rażąco naruszy postanowienia niniejszej umowy lub pomimo trzykrotnych reklamacji złożonych na piśmie lub pocztą elektroniczną 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 30 % niezrealizowanej części umowy. Podstawa naliczania kary będzie wartość brutto.
5. 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.
6. Każda ze stron może dochodzić odszkodowania uzupełniającego w przypadku, gdy szkoda przewyższy wysokość zastrzeżonych kar umownych, na zasadach ogólnych.
7. Wykonawca wyraża zgodę na potrącenie naliczonej kary umownej z należności do zapłaty wynikającej z faktury Wykonawcy.

## **§ 7**

### **ZMIANY POSTANOWIEŃ UMOWY**

1. Zmiana postanowień zawartej umowy dopuszczalna jest:
- a) w przypadku, gdy po zawarciu umowy asortyment wskazany w załączniku nr 1 do umowy zostanie wycofany z produkcji i sprzedaży oraz po przedstawieniu przez Wykonawcę oświadczenia producenta o zaistnieniu takiej okoliczności i zastąpiony będzie innym, zaakceptowanym przez Zamawiającego, o nie gorszych parametrach, nie wyższej cenie,
- b) w przypadku zmiany albo wprowadzenia nowych przepisów lub norm, jeżeli zgodnie z nimi konieczne będzie dostosowanie treści umowy do aktualnego stanu prawnego,
2. Zmiana postanowień zawartej umowy może nastąpić za zgodą obu stron, wyrażoną na piśmie pod rygorem nieważności.

## **§ 8**

### **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

1. W sprawach nieregulowanych postanowieniami niniejszej umowy będą miały zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego, jeżeli przepisy ustawy Pzp nie stanowią inaczej.
2. Wszelkie uzupełnienia i zmiany w treści umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
3. Zamawiający nie dopuszcza możliwości cesji wierzytelności ani przeniesienia praw i obowiązków wynikających z niniejszej umowy na osoby trzecie bez jego uprzedniej pisemnej zgody.
4. Oferta Wykonawcy oraz SIWZ są integralną częścią umowy.
5. Ewentualne spory, mogące powstać w trakcie realizacji niniejszej umowy, rozstrzygać będzie sąd właściwy dla siedziby Zamawiającego wg prawa polskiego.
6. Umowa sporządzona została w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach z przeznaczeniem po jednym dla każdej ze stron.
- Zamawiający:  
Wykonawca:

**Załączniki do umowy:**

1. Formularz rzeczowo-cenowy z dnia złożenia oferty
2. Protokół odbioru mebli
3. Oferta
4. SIWZ

**PROTOKÓŁ ZDAWCZO – ODBIORCZY**

sporządzony w dniu ..... r. w Gdańsku, pomiędzy:

Politechniką Gdańską – Wydziałem Zarządzania i Ekonomii

a Wykonawcą:

nr. poz.	nazwa mebli	j.m.	ilość	Nr pomieszczenia	cena jednostkowa netto (PLN)	cena jednostkowa brutto (PLN)	wartość brutto (PLN)
1	Stół (zgodne z opisem zawartym w załączniku nr 5 do siwz)	szt.	8				
2	Biurko (zgodne z opisem zawartym w załączniku nr 5 do siwz)	kpl.	1				
3	Stół (zgodne z opisem zawartym w załączniku nr 5 do siwz)	szt.	6				
4	Biurko (zgodne z opisem zawartym w załączniku nr 5 do siwz)	szt.	1				
5	Zestaw biurek (zgodne z opisem zawartym w załączniku nr 5 do siwz)	kpl.	1				
6	Stół (zgodne z opisem zawartym w załączniku nr 5 do siwz)	szt.	1				
7	Szafa biurowa (zgodne z opisem zawartym w załączniku nr 5 do siwz)	szt.	1				
8	Biblioteczka (zgodne z opisem zawartym w załączniku nr 5 do siwz)	szt.	2				
9	Szafka pod ksero (zgodne z opisem zawartym w załączniku nr 5 do siwz)	szt.	1				
10	Szafa gospodarcza (zgodne z opisem zawartym w załączniku nr 5 do siwz)	szt.	1				

11	Biurko (zgodne z opisem zawartym w załączniku nr 5 do siwz)	kpl.	1				
12	Biurko (zgodne z opisem zawartym w załączniku nr 5 do siwz)	szt.	1				
13	Biurko (zgodne z opisem zawartym w załączniku nr 5 do siwz)	szt.	1				
14	Biurko (zgodne z opisem zawartym w załączniku nr 5 do siwz)	szt.	1				
15	Stolik (zgodne z opisem zawartym w załączniku nr 5 do siwz)	szt.	1				
16	Biblioteczka (zgodne z opisem zawartym w załączniku nr 5 do siwz)	kpl.	4				
17	Szafa biurowa (zgodne z opisem zawartym w załączniku nr 5 do siwz)	szt.	1				
18	Szafka pod ksero (zgodne z opisem zawartym w załączniku nr 5 do siwz)	szt.	1				
19	Szafka pod ksero (zgodne z opisem zawartym w załączniku nr 5 do siwz)	szt.	1				
20	Odbojnica (zgodne z opisem zawartym w załączniku nr 5 do siwz)	szt.	2				
21	Zestaw biurek (zgodne z opisem zawartym w załączniku nr 5 do siwz)	szt.	1				
22	Biblioteczka (zgodne z opisem zawartym w załączniku nr 5 do siwz)	kpl.	2				
23	Stół (zgodne z opisem zawartym w załączniku nr 5 do siwz)	szt.	1				
24	Biurko (zgodne z opisem zawartym w załączniku nr 5 do siwz)	szt.	1				
25	Biurko (zgodne z opisem zawartym w załączniku nr 5 do siwz)	szt.	1				
26	Biurko (zgodne z opisem zawartym w załączniku nr 5 do siwz)	szt.	1				
27	Biurko (zgodne z opisem zawartym w załączniku nr 5 do siwz)	szt.	1				

28	Szafa gospodarcza (zgodne z opisem zawartym w załączniku nr 5 do siwz)	szt.	1				
29	Szafa ubraniowa (zgodne z opisem zawartym w załączniku nr 5 do siwz)	szt.	1				
30	Biblioteczka (zgodne z opisem zawartym w załączniku nr 5 do siwz)	szt.	1				
31	Szafka pod ksero (zgodne z opisem zawartym w załączniku nr 5 do siwz)	szt.	1				
32	Szafka pod ksero (zgodne z opisem zawartym w załączniku nr 5 do siwz)	szt.	1				
33	Biurko (zgodne z opisem zawartym w załączniku nr 5 do siwz)	szt.	1				
34	Stolik (zgodne z opisem zawartym w załączniku nr 5 do siwz)	szt.	1				
35	Szafa gospodarcza (zgodne z opisem zawartym w załączniku nr 5 do siwz)	szt.	1				
36	Regał (zgodne z opisem zawartym w załączniku nr 5 do siwz)	szt.	2				
37	Szafa Laboratoryjna (zgodne z opisem zawartym w załączniku nr 5 do siwz)	szt.	1				
38	Szafa Laboratoryjna (zgodne z opisem zawartym w załączniku nr 5 do siwz)	szt.	1				
39	Biurko (zgodne z opisem zawartym w załączniku nr 5 do siwz)	szt.	1				
40	tablica (zgodne z opisem zawartym w załączniku nr 5 do siwz)	szt.	1				
41	Szafka pod ksero (zgodne z opisem zawartym w załączniku nr 5 do siwz)	szt.	1				
42	wieszak (zgodne z opisem zawartym w załączniku nr 5 do siwz)	szt.	1				



43	drzwi (zgodne z opisem zawartym w załączniku nr 5 do siwz)	kpl.	1				
					razem		

Upoważnieni przedstawiciele stron złożonymi pod niniejszym protokołem zdawczo-odbiorczym podpisami zgodnie oświadczają, że:

**Przedmiotem umowy jest** .....

Przedmiot umowy został zrealizowany w terminie przewidzianym umową

Zamawiający zgłasza następujące zastrzeżenia w zakresie wykonania przedmiotu usługi:

.....

.....

Termin usunięcia powyższych zastrzeżeń Strony ustalają na dzień:

.....

Na tym protokół zakończono i podpisano.

Przedstawiciel Zamawiającego: .....  
 (imię i nazwisko) (podpis)

Przedstawiciel Wykonawcy: .....  
 (imię i nazwisko) (podpis)