

Nr postępowania: **ZP/272/022/U/06**

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

do przetargu nieograniczonego powyżej 211 000 euro na
**usługi poligraficzne w zakresie drukowania książek dla jednostek
organizacyjnych Politechniki Gdańskiej.**

Zamawiającym w postępowaniu prowadzonym na podstawie Ustawy z dnia 29.01.2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2006 r. Nr 164, poz. 1163 z późniejszymi zmianami), zwanej dalej „Ustawą PZP” jest:

**Politechnika Gdańska – Centrum Informatyczne
Trójmiejskiej Akademickiej Sieci Komputerowej
80-952 Gdańsk-Wrzeszcz
ul. G. Narutowicza 11/12
(0-58) 347-24-11, fax (0-58) 347-10-06**

Spis treści

I. Opis przedmiotu zamówienia	2
II. Warunki realizacji usług	2
III. Opis sposobu przygotowania Oferty	3
IV. Opis warunków udziału w postępowaniu oraz sposób dokonywania oceny spełnienia tych warunków	4
V. Wykaz oświadczeń i dokumentów, jakie mają dostarczyć wykonawcy	4
VI. Zasady składania ofert wspólnych przez Wykonawców	5
VII. Opis sposobu obliczenia ceny Oferty	6
VIII. Termin wykonania zamówienia	6
IX. Istotne postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej Umowy w sprawie zamówienia publicznego	6
X. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert	7
XI. Sposób porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz osoby uprawnione do porozumiewania się z Wykonawcami	7
XII. Termin związania ofertą	8
XIII. Opis kryteriów i sposobu dokonywania oceny ofert	8
XIV. Wymagania dotyczące wadium	8
XV. Informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze Oferty w celu zawarcia Umowy	9
XVI. Środki ochrony prawnej	9
Załączniki	

ZATWIERDZIŁ, dnia _____

I. Opis przedmiotu zamówienia - Drukowanie i oprawa książek – oprawa miękka klejona (CPV 78110000-1)

Przedmiotem zamówienia jest wydanie w roku 2007, czterech kolejnych numerów kwartalnika naukowego – „TASK QUARTERLY”, wg poniższej specyfikacji:

1. Wygląd zewnętrzny jak i forma wewnętrzna kwartalnika muszą być identyczne z dotychczasową szatą graficzną – do wglądu u Zamawiającego.
2. Nakład numeru wynosi 500 egzemplarzy oprawionych i dodatkowo 20 egzemplarzy autorskich nieoprawionych. Format publikacji B5.
3. Objętość numeru około 150 stron, w tym 16 stron w pełnym kolorze.
4. Szacunkowa łączna liczba ilustracji w jednym numerze około 200. Ilustracje dostarczane są w rozmaitych formatach (mapy bitowe, Encapsulated Postscript, pliki CorelDraw, pliki Photoshop itp.) i w większości wypadków wymagają zmian redakcyjnych, m.in. konwersji RGB-CMYK lub RGB-grayscale; w niektórych wypadkach zachodzi konieczność przygotowanie ilustracji w całości na podstawie danych numerycznych, a także – opracowywanie graficzne materiałów reklamowych.
5. Oprawa klejona, okładka foliowana zewnętrznie, wykonana z kartonu o gramaturze 300 g/m², zadruk zewnętrzny kolorem specjalnym Pantone 3165, zadruk wnętrza kolorem czarnym, na grzbiecie informacja o danym wydaniu (zakres stron, numer tomu).
6. Teksty naukowe w języku angielskim o wysokim stopniu trudności, zawierające zaawansowane formuły matematyczne, tabele i diagramy. Materiał do druku dostarczany jest w postaci dokumentów systemu TeX (w różnych odmianach: plain, LaTeX, AMSLaTeX, ConTeXt), MS Word (także dla platformy Macintosh), Word Perfect i in.
7. Wymagania dotyczące wykonania składu.
 - a. Skład musi być zgodny z obecną formą graficzną kwartalnika.
 - b. Skład powinien być wykonany w systemie TeX i zakończony dostarczeniem Zleceniodawcy źródeł TeX-owych do dalszego wykorzystania.
 - c. Wymagany czas składania - 7 dni od momentu dostarczenia kompletu materiałów.
 - d. Wymagana możliwość nanoszenie korekt redakcyjnych i autorskich dostarczanych drogą elektroniczną (w języku angielskim).
8. Pod koniec każdego roku wszystkie artykuły wraz z indeksem autorów, indeksem rzeczowym i spisem treści rocznika, winny być dostarczone Zamawiającemu w postaci plików PDF.

II. Warunki realizacji usługi

1. Wymaga się aby gotowy nakład kwartalnika został dostarczony w ciągu 30 dni od momentu przekazania Wykonawcy kompletu materiałów i korekt.
2. Przekazywanie Wykonawcy materiałów do druku oraz odbiór wydrukowanych materiałów następować będzie w siedzibie Zamawiającego (CI TASK, Politechnika Gdańska). Szczegóły składania zamówień oraz odbioru wykonanych prac określono we wzorze Umowy.
3. Szczegółowy zakres przedmiotu zamówienia precyzuje Formularz Cenowy stanowiący załącznik do składanej Oferty.
4. Ceny jednostkowe przedstawione w Formularzu Cenowym będącym integralną częścią Oferty są stałe w czasie trwania Umowy i stanowią podstawę do kalkulacji kolejnych zleceń edycji numeru kwartalnika.
5. Ceny jednostkowe obejmują wszystkie koszty Wykonawcy związane z realizacją zlecenia jednostkowego, w tym również koszt transportu do siedziby Zamawiającego.
6. Pisemne potwierdzenie odbioru dokonanego przez Zamawiającego stanowić będzie podstawę do wystawienia przez Wykonawcę faktury VAT.
7. Zamawiający zastrzega sobie prawo do niepełnego zrealizowania określonego w Formularzu Cenowym przedmiotu zamówienia.
8. Zamawiający przewiduje udzielenie Wykonawcy zamówień uzupełniających zgodnie z art. 67 ust. 1 pkt 6 Ustawy PZP , w przypadku zaistnienia potrzeby udzielenia tego zamówienia.

III. Opis sposobu przygotowania Oferty

1. Każdy z Wykonawców może złożyć tylko jedną ofertę.
2. Ofertę należy napisać w języku polskim, w sposób trwały (np. na maszynie do pisania, długopisem lub nieścieralnym atramentem). Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania Oferty w formie elektronicznej.
3. Oferta musi być przygotowana zgodnie z wymogami niniejszej SIWZ oraz Ustawy PZP. Treść Oferty musi odpowiadać treści SIWZ.
4. Wraz z ofertą należy złożyć dokumenty i oświadczenia wymienione w rozdz. V SIWZ. Pożądane jest ułożenie dokumentów zgodnie z podaną kolejnością.
5. Oferta powinna być podpisana przez Wykonawcę lub uprawnionego przedstawiciela Wykonawcy. Pełnomocnictwo do podpisania Oferty winno być dołączone do Oferty, o ile prawo do podpisania Oferty nie wynika z innych dokumentów dołączonych do Oferty

Uwaga :

Wykonawcy z wymaganą reprezentacją łączną powinni przyjąć, że w każdym przypadku, gdy w specyfikacji jest mowa o osobie uprawnionej do reprezentowania Wykonawcy, chodzi o osoby uprawnione do reprezentowania Wykonawcy.

6. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia (wymagania określono w rozdziale VI niniejszej SIWZ).
7. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych.
8. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert wariantowych.
9. Zamawiający nie przewiduje możliwości zawarcia Umowy ramowej.
10. Zamawiający nie przewiduje przeprowadzania aukcji elektronicznej.
11. Informacje składane w ofercie stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów Ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, co do których Wykonawca zastrzega, że nie mogą być udostępniane innym uczestnikom postępowania, muszą być oznaczone klauzulą: „NIE UDOSTĘPNIĄĆ INNYM UCZESTNIKOM POSTĘPOWANIA. INFORMACJE STANOWIĄ TAJEMNICĘ PRZEDSIĘBIORSTWA W ROZUMIENIU ART. 11 UST. 4 USTAWY O ZWALCZANIU NIEUCZCIWEJ KONKURENCJI (Dz.U. z 1993r. Nr.47 poz. 211 z późn. zm.)” i załączona jako odrębna część nie złączona z ofertą w sposób trwały.
13. Ofertę należy umieścić w dwóch zamkniętych kopertach:
 - koperta wewnętrzna powinna posiadać nazwę i adres Wykonawcy
 - koperta zewnętrzna powinna posiadać nazwę i adres Zamawiającego oraz być oznaczona w następujący sposób:

**„Oferta w ramach postępowania ZP-272/022/U/06
na wydanie w roku 2007 czterech kolejnych numerów kwartalnika naukowego TASK
QUARTERLY, dla Politechniki Gdańskiej – Centrum Informatycznego Trójmiejskiej
Akademickiej Sieci Komputerowej,
NIE OTWIERAĆ PRZED 30.01.2007, godz. 12:15**

14. Złożone w ramach Oferty materiały i dokumenty nie podlegają zwrotowi.
15. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem Oferty oraz udziałem w postępowaniu.
16. Wykonawca obowiązany jest do przekazania w ofercie prawdziwych danych i informacji. Zamawiający wykluczy z postępowania Wykonawcę, jeśli stwierdzi, że złożone przez niego informacje mające wpływ na wynik prowadzonego postępowania są nieprawdziwe.

IV. Opis warunków udziału w postępowaniu oraz sposób dokonywania oceny spełnienia tych warunków.

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy:

1. Posiadają uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli Ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień,
2. Posiadają niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz dysponują potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia,
Zamawiający uzna, że Wykonawca posiada niezbędną wiedzę i doświadczenie, jeżeli zrealizował w okresie ostatnich trzech lat przed dniem wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, minimum dwie usługi odpowiadające swoim rodzajem usługom stanowiącym przedmiot zamówienia o wartości łącznej co najmniej równej wartości (cenie) składanej Oferty.
3. Znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia
Zamawiający wymaga by Wykonawca w ostatnich trzech latach obrotowych (a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy to za ten okres) osiągnął średni przychód netto nie mniejszy niż: 40 000 zł.
4. Nie podlegają wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia na podstawie art. 24 Ustawy PZP.

***Ocena spełnienia w/w warunków dokonana zostanie zgodnie z formułą „spełnia-nie spełnia”, w oparciu o informacje zawarte w wymaganych dokumentach i oświadczeniach
Z treści załączonych dokumentów musi wynikać jednoznacznie, iż w/w warunki Wykonawca spełnia.***

V. Oświadczenia i dokumenty, jakie mają dostarczyć Wykonawcy

1. oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu określonych (w art. 22 ust. 1 Ustawy PZP) – załącznik nr 2. Oświadczenie musi być podpisane przez Wykonawcę.
2. W celu potwierdzenia, że Wykonawca posiada uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności oraz nie podlega wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia na podstawie art. 24 Ustawy PZP należy złożyć:
 - a) aktualny odpis z właściwego rejestru lub aktualne zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub zgłoszenia do ewidencji działalności gospodarczej, wystawionego nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

Uwaga: W przypadku, gdy upoważnienie osoby, która podpisała ofertę, do reprezentowania Wykonawcy nie wynika z powyższego dokumentu, do Oferty należy załączyć w oryginale dokument potwierdzający to upoważnienie.

 - b) aktualne zaświadczenie właściwego naczelnika urzędu skarbowego potwierdzające, że wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków lub zaświadczenie, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji organu podatkowego - wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.
 - c) aktualne zaświadczenie właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego potwierdzające, że wykonawca nie zalega z opłacaniem opłat oraz składek na ubezpieczenie zdrowotne i społeczne lub zaświadczenie, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu - wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.
 - d) aktualna informacja z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24, ust. 1, pkt 4 - 8 Ustawy PZP – wystawiona nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

- e) aktualna informacja z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24, ust. 1, pkt 9 Ustawy PZP – wystawiona nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
3. W celu potwierdzenia, że wykonawca posiada niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz dysponuje potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia należy złożyć:
- Wykaz wykonanych usług w okresie ostatnich trzech lat przed dniem wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, odpowiadających swoim rodzajem usługom stanowiącym przedmiot zamówienia, z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i odbiorców oraz załączyć dokumenty (np.: referencje lub inne) potwierdzające, że te usługi zostały wykonane należycie. Wzór wykazu określa zał. nr 3.
4. W celu potwierdzenia, że wykonawca znajduje się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia należy złożyć:
- Rachunek zysków i strat (w przypadku gdy sprawozdanie finansowe podlega badaniu przez biegłego rewidenta zgodnie z przepisami o rachunkowości również z opinią o badanym sprawozdaniu dotyczącą rachunku zysków i strat), a w przypadku wykonawców niezobowiązanych do sporządzania sprawozdania finansowego inny dokument określający obroty oraz zobowiązania i należności - za okres nie dłuższy niż ostatnie trzy lata obrotowe, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – za ten okres.

Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej składa dokumenty zgodnie z Rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 19.05.2006r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy oraz form, w jakich te dokumenty mogą być składane.

Dokumenty mogą być złożone w formie oryginału lub w formie kserokopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez osobę uprawnioną do reprezentowania Wykonawcy. Zamawiający nie dopuszcza elektronicznej formy dokumentu. Dokumenty muszą być sporządzone w języku polskim. Pełnomocnictwa muszą być złożone w oryginale.

Pozostałe dokumenty, jakie należy złożyć wraz z ofertą

Lp.	Dokument
1	Formularz Oferty – <i>załącznik 1</i>
2	Formularz cenowy – <i>załącznik 4</i>
3	Dowód wniesienia wadium
4	W przypadku Wykonawców występujących wspólnie należy dodatkowo załączyć do Oferty: pisemne pełnomocnictwo ustanawiające pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia Umowy w sprawie zamówienia publicznego.

VI. Zasady składania ofert wspólnych przez Wykonawców.

- Zgodnie z art. 23 Ustawy PZP Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia publicznego.
- Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania wykonawców w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego albo reprezentowania w postępowaniu i zawarciu Umowy w sprawie zamówienia publicznego
- Pełnomocnictwo musi wskazywać pełnomocnika i określić 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. Spełnienie warunków wymaganych od Wykonawców w przypadku składania Oferty wspólnej:
 - a) każdy z Wykonawców musi spełnić warunki, o których mowa w rozdz. IV w pkt 1 i 4
 - b) warunki, o których mowa w rozdz. IV w pkt.2 i 3, Wykonawcy mogą spełniać łącznie (wspólnie).
5. Wraz z ofertą każdy wykonawca z osobna musi złożyć oświadczenia i dokumenty wymienione w rozdz. V w pkt 1 – 2, pozostałe dokumenty mogą być składane wspólnie.
6. Oferta winna być podpisana przez każdego z Wykonawców występujących wspólnie lub upoważnionego przedstawiciela – pełnomocnika.
7. Podmioty występujące wspólnie ponoszą solidarną odpowiedzialność za niewykonanie lub nienależyte wykonanie zobowiązań.
8. W przypadku dokonania wyboru Oferty wykonawców występujących wspólnie, przed zawarciem Umowy w sprawie zamówienia publicznego Zamawiający może zażądać przedłożenia Umowy regulującej współpracę wykonawców występujących wspólnie. Termin, na jaki została zawarta Umowa nie może być krótszy od terminu określonego na wykonanie zamówienia.

VII. Opis sposobu obliczenia ceny Oferty

1. Cenę Oferty należy obliczyć na podstawie Formularza Cenowego sporządzonego i opisanego dla każdej części zamówienia oddzielnie stanowiącego załącznik nr 4 do SIWZ.
2. Wykonawca zobowiązany jest wpisać ceny jednostkowe dla jednej książki w kolumnie 6.
3. Ceny jednostkowe za jeden nakład należy obliczyć mnożąc ceny z kolumny 6 przez ilość egzemplarzy w nakładzie oraz wpisać w kolumnie 7.
4. Wartość netto (kolumna 8) oblicza się mnożąc ilość nakładów (kolumna 5) przez cenę jednostkową netto za pełny nakład (kolumna 7).
5. Wartość brutto (kolumna 10) oblicza się dodając do wartości netto (kolumna 8) wartość podatku VAT obliczoną w kolumnie 9.
6. Sumę wartości brutto zamówienia, z formularza cenowego, należy przenieść do formularza Oferty zał. nr 1 do SIWZ.
7. Cena Oferty i cena jednostkowa musi być podana w złotych polskich (PLN), z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku. Ceną Oferty jest cena podana na druku Oferty.
8. Cenę Oferty należy obliczyć uwzględniając wszystkie elementy związane z prawidłową i terminową realizacją zamówienia. W szczególności powinna ona obejmować koszty dostawy przedmiotu zamówienia do siedziby Zamawiającego, załadunku, wyładunku, transportu oraz wszystkie inne koszty związane z wykonaniem Umowy przez Wykonawcę.
9. Jeżeli złożono ofertę, której wybór prowadziłby do powstania obowiązku podatkowego zamawiającego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług w zakresie dotyczącym wewnątrzwspólnotowego nabycia towarów, zamawiający w celu oceny takiej Oferty dolicza do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek wpłacić zgodnie z obowiązującymi przepisami.
10. Cena Oferty nie będzie podlegała żadnym negocjacjom.
11. Cena zaoferowana w ofercie obowiązująca przez cały okres związania ofertą oraz trwania Umowy i będzie wiążąca dla stron Umowy.

VIII. Termin wykonania zamówienia

Usługi będą realizowane od dnia podpisania Umowy do 31.12.2007 r lub do wyczerpania kwoty wynagrodzenia umownego.

IX. Istotne postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej Umowy w sprawie zamówienia publicznego.

Zamawiający zawrze Umowę z Wykonawcą na warunkach określonych w załączonym wzorze Umowy – *załącznik nr 5 do SIWZ*.

Zamawiający wymaga, aby Wykonawca zaakceptował załączony wzór Umowy poprzez złożenie podpisu osoby uprawnionej do reprezentowania firmy na formularzu Oferty – **załącznik nr 1**.
Rozliczenia pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą prowadzone będą w walucie PLN.

X. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert

1. Oferty należy składać w siedzibie zamawiającego: Politechnika Gdańska, ul. G. Narutowicza 11/12, 80-952 Gdańsk, Gmach Główny, Sekretariat CI TASK, pok. 253.
2. Oferty można składać w dniach od poniedziałku do piątku w godz. od 7:30 do 15:30.
3. Termin składania ofert upływa w dniu **30.01.2007r. o godz. 12:00**
4. Wszystkie Oferty otrzymane przez Zamawiającego po terminie określonym w pkt. 3 zostaną zwrócone bez otwierania po upływie terminu przewidzianego na wniesienie protestu.
5. Otwarcie ofert nastąpi w dniu **30.01.2007r o godz. 12:15** w siedzibie zamawiającego: Politechnika Gdańska ul. G. Narutowicza 11/12 80-952 Gdańsk, Gmach Główny, sala Kolegialna, pok. Nr 272.
6. Otwarcie ofert jest jawne.
7. Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
8. Podczas otwarcia ofert Zamawiający poda nazwy Wykonawców, ich adresy, ceny ofertowe oraz pozostałe informacje określone w 86 ust. 4 Ustawy PZP. W przypadku, gdy Wykonawca nie był obecny przy otwarciu ofert, na jego wniosek Zamawiający prześle mu powyższe informacje.

XI. Sposób porozumiewania się zamawiającego z Wykonawcami oraz osoba uprawniona do porozumiewania się z Wykonawcami

1. Osobami upoważnionymi przez Zamawiającego do kontaktu z Wykonawcami są:
2. w sprawach proceduralnych Marek Majewski, tel. (058) 347-26-50 w dniach od poniedziałku do piątku w godzinach od 8:00 do 15:00,
3. w sprawach merytorycznych Jarosław Rybicki, tel. (058) 347-28-34 i Krzysztof Niemczyk, tel. (058) 347-26-50 w dniach od poniedziałku do piątku w godzinach od 8:00 do 15:00.
4. Wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują pisemnie na adres:
5. Politechnika Gdańska Centrum Informatyczne Trójmiejskiej Akademickiej Sieci Komputerowej, ul. G. Narutowicza 11/12, 80-952 Gdańsk lub faxem na nr (058) 347-10-06.
6. Zamawiający dopuszcza możliwość porozumiewania się drogą elektroniczną.
7. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia. Zamawiający niezwłocznie udzieli wyjaśnień, chyba że prośba o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynęła do Zamawiającego na mniej niż 6 dni przed terminem składania ofert.
8. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami Zamawiający przekaże Wykonawcom, którym przekazał SIWZ oraz zamieści na stronie internetowej, na której udostępniona jest SIWZ.
9. W szczególnie uzasadnionych przypadkach zamawiający może, w każdym czasie, przed upływem terminu składania ofert, zmodyfikować treść specyfikacji istotnych warunków zamówienia. Dokonaną w ten sposób modyfikację zamawiający przekaże niezwłocznie wszystkim wykonawcom, którym przekazano SIWZ, oraz zamieści na stronie internetowej, na której udostępniona jest SIWZ .
10. Modyfikacja treści SIWZ nie może dotyczyć kryteriów oceny ofert, warunków udziału w postępowaniu oraz sposobu oceny ich spełniania.
11. Zamawiający przedłuży termin składania ofert, jeżeli w wyniku modyfikacji treści SIWZ niezbędny będzie dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofertach.
 - przedłużeniu terminu składania ofert zamawiający niezwłocznie zawiadomi wszystkich wykonawców, którym przekazano SIWZ, oraz zamieści tę informację na stronie internetowej, na której udostępniono SIWZ.

XII. Termin związania ofertą

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

XIII. Opis kryteriów i sposobu dokonywania oceny ofert

1. Przy wyborze najkorzystniejszej Oferty Zamawiający będzie kierował się następującym kryterium:

cena Oferty - 100%

2. Za najkorzystniejszą ofertę zostanie uznana Oferta z najniższą ceną, spełniająca wymogi SIWZ oraz Ustawy PZP.
3. Zamawiający udzieli Zamówienia Wykonawcy, który nie podlega wykluczeniu z postępowania o zamówienie publiczne, którego Oferta nie zostanie odrzucona z postępowania oraz zaproponuje najkorzystniejszą ofertę.
4. Jeżeli złożono ofertę, której wybór prowadziłby do powstania obowiązku podatkowego Zamawiającego, zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług w zakresie dotyczącym wewnątrzwspólnotowego nabycia towarów, Zamawiający, w celu oceny takiej Oferty, dolicza do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek wpłacić zgodnie z obowiązującymi przepisami.

XIV. Wymagania dotyczące wadium

Przystępując do postępowania Wykonawca obowiązany jest wnieść wadium w wysokości: 500 PLN.

1. Wadium wnosi się przed upływem terminu składania ofert w następujących formach (do wyboru przez Wykonawcę):
 - a. pieniądzu;
 - b. poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym że poręczenie kasy musi być 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. Nr 109, poz. 1158 z późniejszymi zmianami).
2. Wadium wnoszone w pieniądzu wpłacić należy przelewem na rachunek bankowy Zamawiającego: Bank Zachodni WBK S.A. IO/Gdańsk 41 1090 1098 0000 0000 0901 5569
3. W przypadku wnoszenia wadium przelewem liczy się data wpływu środków na konto Zamawiającego, która upływa z terminem składania ofert.
4. Wadium wniesione w pieniądzu Zamawiający przechowuje na rachunku bankowym.
5. Wykonawca dostarcza wraz z ofertą dowód potwierdzenia przelewu lub jego kserokopię potwierdzoną za zgodność z oryginałem.
6. Wadium wnoszone w jednej z form określonych od ppkt 2 do 5 następuje poprzez doręczenie Zamawiającemu oryginału dokumentu przed upływem terminu składania ofert. Dokument ten należy złożyć za pokwitowaniem w kasie Kwestury Politechniki Gdańskiej – I piętro skrzydło B Gmachu Głównego w Gdańsku przy ul. G. Narutowicza 11/12 od poniedziałku do piątku w godzinach 9:00 do 13:00. Pokwitowanie wniesienia wadium należy załączyć do Oferty.
7. W przypadku wniesienia wadium w formie poręczenia bankowego, gwarancji bankowej bądź gwarancji ubezpieczeniowej, poręczenie to lub gwarancja musi obejmować odpowiedzialność za wszystkie przypadki powodujące utratę wadium przez Wykonawcę, określone w art. 46 ust 5 Ustawy PZP, a także musi obejmować cały okres związania ofertą określony w specyfikacji. W przypadku gdy nie będzie spełniony którykolwiek ze wskazanych powyżej wymogów, Zamawiający wykluczy wykonawcę z udziału w postępowaniu.

8. Wykonawca, którego Oferta nie zostanie zabezpieczona wskazaną w pkt 2 formą wadium zostanie wykluczony z postępowania.
9. Wycofanie Oferty przed upływem terminu składania ofert nie powoduje utraty wadium
10. Zamawiający dokona zwrotu wadium na zasadach określonych w art. 46 Ustawy Prawo zamówień publicznych.
11. Wykonawca, którego Oferta zostanie wybrana utraci wadium wraz z odsetkami na rzecz Zamawiającego w przypadkach określonych w art. 46 ust. 5 Ustawy PZP.

XV. Informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze Oferty w celu zawarcia Umowy

1. W zawiadomieniu o wyborze najkorzystniejszej Oferty wysłanym do Wykonawcy, którego Oferta zostanie wybrana zamawiający poda informacje dotyczące podpisania Umowy.
2. Umowa zostanie zawarta w siedzibie Zamawiającego po upływie terminu przewidzianego na wniesienie protestu.

XVI. Środki ochrony prawnej

Wykonawcom ubiegającym się o zamówienie publiczne przysługują środki ochrony prawnej określone w dziale VI Ustawy Prawo Zamówień Publicznych, jeżeli ich interes prawny w uzyskaniu zamówienia doznał lub może doznać uszczerbku w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów Ustawy.

Zasady udostępniania dokumentów

1. Uczestnicy postępowania mają prawo wglądu do protokołu oraz ofert w trakcie prowadzonego postępowania, z wyjątkiem dokumentów stanowiących załączniki do protokołu (jawne po wyborze najkorzystniejszej Oferty lub unieważnieniu postępowania) oraz stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji i dokumentów lub informacji zastrzeżonych przez uczestników postępowania. Oferty są jawne od chwili ich otwarcia.
2. Udostępnienie zainteresowanym odbywać się będzie wg poniższych zasad:
 - Zamawiający udostępnia wskazane dokumenty po złożeniu pisemnego wniosku przez Wykonawcę,
 - Zamawiający wyznacza termin, miejsce oraz zakres udostępnianych dokumentów,
 - Zamawiający wyznaczy członków komisji, w których obecności udostępnione zostaną dokumenty,
 - Udostępnienie może mieć miejsce wyłącznie w siedzibie Zamawiającego oraz w czasie godzin jego urzędowania, tj. od poniedziałku do piątku w godzinach od 8⁰⁰ do 15⁰⁰.

Załączniki

Załącznik nr 1 – formularz Oferty

Załącznik nr 2 – wzór oświadczenia Wykonawcy o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu, (art. 22 ust. 1 PZP)

Załącznik nr 3 – formularz wykazu usług wykonanych w okresie ostatnich trzech lat

Załącznik nr 4 – formularz cenowy Oferty

Załącznik nr 5 – wzór Umowy