



Projekt nr Z/2.22/I/1.3.1/006/04 "Laboratorium Rewitalizacji Budowli Miejskich CURE" współfinansowany jest z Unii Europejskiej w ramach Zintegrowanego Programu Operacyjnego Rozwoju Regionalnego 2004 – 2006, Priorytet 1, Działanie 1.3.1, dofinansowany jest w 75% ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego



**ZPORR**  
Zintegrowany Program  
Operacyjny  
Rozwoju Regionalnego

Politechnika Gdańska  
Wydział Inżynierii Lądowej i Środowiska  
ul. G. Narutowicza 11/12  
80-952 Gdańsk  
NIP 584-020-35-93 REGON P-000001620

Nr postępowania: ZP 126/002/D/08

## SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

dotycząca postępowania o zamówienie publiczne prowadzonego na podstawie przepisów Ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. Nr. 223. poz. 1655 z dnia 20 listopada 2007 r.)

**W TRYBIE PRZETARGU NIEOGRANICZONEGO  
powyżej 206 000 euro**

**na dostawę mebli do Laboratorium CURE**

ZATWIERDZAM:

Dziekan Wydziału Inżynierii  
Lądowej i Środowiska

dr hab. inż. Krzysztof Wilde, prof. nadzw. PG

## I. NAZWA I ADRES ZAMAWIAJĄCEGO

Politechnika Gdańska  
Wydział Inżynierii Lądowej i Środowiska  
Adres: ul. G. Narutowicza 11/12, 80-952 Gdańsk -Wrzeszcz  
Telefon: (058) 347-22-05, faks: (058) 347-24-13;  
<http://www.pg.gda.pl>  
NIP: 584-020-35-93.

## II. TRYB POSTĘPOWANIA

Postępowanie o zamówienie publiczne prowadzone w trybie przetargu nieograniczonego o wartości powyżej 206 000 Euro, na podstawie przepisów Ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. Nr. 223. poz. 1655 z dnia 20 listopada 2007.), zwanej dalej „ustawą Pzp”, zgodnie z wymaganiami określonymi w niniejszej Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia, zwanej dalej „SIWZ”.

## III. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest dostawa mebli do Laboratorium CURE wraz z transportem i montażem dla Wydziału Inżynierii Lądowej i Środowiska. W skład dostawy wchodzi m.in.: fotele, krzesła, szafy, biurka, regały, tablice, kontenery i podstawki pod komputer. Laboratorium współfinansowane jest z Unii Europejskiej jako projekt nr Z/2.22/I/1.3.1/006/04 "Laboratorium Rewitalizacji Budowli Miejskich CURE" realizowany w ramach Zintegrowanego Programu Operacyjnego Rozwoju Regionalnego 2004 – 2006.

CPV – 36121000-5 meble biurowe  
CPV – 36111420-2 krzesła biurowe  
CPV – 36111300-5 krzesła obrotowe

### **Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia:**

Zamówienie obejmuje wykonanie mebli, dostawę, wniesienie, montaż, w tym także wykonanie przyłączenia wodno-kanalizacyjnego do istniejącej instalacji.

#### **A. Fotele i krzesła - rys. 1**

Meble z katalogu: Nowy Styl lub równoważne.  
Kolor tapicerki jasnopopielaty EF 031, tkanina z atestem na żar papierosa typu Oban, kółka przystosowane do podłóg twardych typu parkiet, terakota.

Zestawienie ilościowe:

| Lp. | Rodzaj krzesła/fotela | Ilość |
|-----|-----------------------|-------|
|-----|-----------------------|-------|

|    |   |        |
|----|---|--------|
| 1. | INSPIRE R1C steel 01 chrome z mechanizmem Active 1        | 2 szt. |
| 2. | BOLERO II R1B steel 02 chrome z mechanizmem Epron Synchro | 3 szt. |
| 3. | STYL alu bez podłokietników                               | 9 szt. |

## B. Meble do Laboratorium CURE pomieszczenie 163GG - rys. 2-11

Kolor: Klon D375 Kronopol.

Zestawienie ilościowe:

| Lp. | Rodzaj mebla                                  | Ilość  |
|-----|---|--------|
| 1.  | Szafa biurowo – ubraniowa 120x60x248 cm       | 1 szt. |
| 2.  | Szafa biurowa 72,5x40x248 cm                  | 1 szt. |
| 3.  | Regał biurowy z drzwiczkami 72,5x40x248 cm    | 2 szt. |
| 4.  | Szafa biurowa z szufladami 72,5x40x248 cm     | 1 szt. |
| 5.  | Szafa biurowa z szufladami 60x40x147 cm       | 3 szt. |
| 6.  | Stół 145x70x75 cm                             | 1 szt. |
| 7.  | Podstawka pod komputer                        | 3 szt. |
| 8.  | Biurko narożne „B”                            | 1 kpl. |
| 9.  | Tablica korkowa 299x57 cm                     | 1 szt. |
| 10. | Regał wiszący z drzwiczkami 299x32x68 cm      | 1 kpl. |
| 11. | Biurko narożne „A”                            | 1 kpl. |
| 12. | Tablica korkowa 275x57 cm                     | 1 szt. |
| 13. | Regał wiszący z drzwiczkami 275x32x68 cm      | 1 kpl. |
| 14. | Stół 120x70x75 cm                             | 1 szt. |
| 15. | Kontener z szufladami                         | 1 szt. |
| 16. | Tablica korkowa 120x57 cm                     | 1 szt. |
| 17. | Regał wiszący z drzwiczkami 120x32x68 cm      | 1 szt. |
| 18. | Szafka gospodarcza 70x40x84 cm                | 1 szt. |
| 19. | Szafka wisząca 70x32x68 cm                    | 1 szt. |
| 20. | Szafa żaluzjowa - zabudowa zlewu 80x60x200 cm | 1 kpl. |

Meble wykonane z płyty wiórowej melaminowanej gr. 18mm. Błaty biurek i stołów – grubość 25mm. Nie dopuszcza się stosowania płyty wiórowej okleinowanej folią typu finisz, elastofol itp. Rysunek usłojenia blatów musi być równoległy do dłuższej krawędzi.

Wszelkie wzajemne połączenia płytowe muszą być wykonane za pomocą kołków drewnianych d=8mm w rozstawie co najmniej 96 mm z użyciem kleju typu wikol. Nie dopuszcza się skręcania mebli przy użyciu konfirmatów lub innych złączy mimośrodowych.

Wszystkie okleinowane krawędzie załamane i wypolerowane bez widocznych fal po obróbce skrawaniem, wykończone obrzeżem PCV/ABS gr. 2mm w kolorze płyty np. firmy Rehau (lub równoważne). Zamawiający dopuszcza stosowanie obrzeża gr. min 0,8mm tylko do wykończeń krawędzi konstrukcyjnych zakrytych – typu boki i wieńce szaf, kontenerów, blendy osłonowe biurek, boki szuflad, półki, elementy wewnętrzne itp. Tyły (plecy) szaf wykonane z płyty HDF gr. 3-4mm foliowanej w kolorze mebli. Płyta musi być montowana do konstrukcji skrzyniowej za pomocą wpustów wykonanych w bokach. Fronty szuflad oraz drzwi wykonane w systemie nakładanym na korpus skrzyniowy.

Drzwi montowane na zawiasach puszkowych samodomykających firmy Blum (lub równoważnych), ilość zawiasów przypadająca na jedne drzwi musi być zgodna z zaleceniami montażowymi producenta. Szuflady osadzone na prowadnicach rolkowych samodomykających (grawitacyjnie) firmy Blum (lub równoważnych - wymagana minimalna grubość blachy z której wykonane są prowadnice- 1,2mm). Szuflady w biurku i kontenerach blokowane zamkiem centralnym, górna szuflada – typu piórnik wykonana z PCV.

We wszystkich meblach muszą być zastosowane zamki patentowe meblowe z możliwością dowolnego konfigurowania zamków – możliwość otwierania, wskazanych przez użytkownika, zamków jednym kluczem, zarówno szaf jak i kontenerów. Zastosować zamki firmy Lehmann (lub równoważne) typu Master Key. W szafach dwudrzwiowych zastosować zamki baskwilowe (z listwą przymykową z PCV) bez użycia zasuwek drzwiowych. Należy zastosować odpowiednio zamki prawe i lewe w zależności od drzwi. Szuflady blokowane zamkiem centralnym.

Zastosować uchwyty metalowe w kolorze aluminium w rozstawie 128mm.

Podstawy stołów i biurek wykonane z obwiedni podblatowej, wykonanej ze stalowych profili 40x20mm, do której przyspawane są nogi stołu (biurka) - rury stalowe d=40mm. Całość malowana farbą proszkową w kolorze aluminium - RAL 9006. Nogi zakończone regulatorami wysokości +/- 50mm, regulator osłonięty osłoną (skarpeta) wykonaną w tej samej kolorystyce co noga. Osłona powinna posiadać zaczepy pasujące do regulatorów wysokości. Obrót osłony powinien powodować ruch regulatora w pionie. Nie dopuszcza się nóg dokręcanych bezpośrednio do blatów lub do ramy podblatowej – całość musi być łączona w formie spawów.



Biurka należy wyposażyć w podblatowe kanały kablowe oraz przelotki (d= 60mm) na końcach kanałów, wykonane z PCV. W biurkach prostych – jeden kanał wzdłuż dłuższej krawędzi blatu, w biurkach narożnych – dwa kanały wzdłuż dłuższych krawędzi.

### **C. Meble do Laboratorium CURE pomieszczenie nr 64GG - rys. 12-16**

Kolor:

- konstrukcja mebli (boki, półki, wieńce górne, dolne itp.) – jasnopolipiaty U 2101 Pfeleiderer,
- fronty (czoła szuflad, drzwi) – jasnoniebieski U 121 Kronopol,
- obrzeża pcv odpowiednio do koloru płyty,

- konstrukcje metalowe – jasnopopielaty RAL 7035.

Zestawienie ilościowe:

| Lp. | Rodzaj mebla                                  | Ilość  |
|-----|---|--------|
| 1.  | Szafa laboratoryjna na próbki 120x60x310 cm   | 3 szt. |
| 2.  | Szafa ubraniowo – biurowa 80x60x310 cm        | 1 szt. |
| 3.  | Szafa laboratoryjna na próbki 80x60x310 cm    | 3 szt. |
| 4.  | Regał z drzwiczkami – nadstawka 145x32x125 cm | 2 szt. |
| 5.  | Stół laboratoryjny przyścienny 290x80x75 cm   | 1 kpl. |
| 6.  | Stół laboratoryjny 140x70x75 cm               | 4 szt. |
| 7.  | Kontener z 3 szufladami                       | 4 szt. |
| 8.  | Podstawka pod komputer                        | 4 szt. |

Meble wykonane z płyty wiórowej melaminowanej gr. 18mm. Wymogi konstrukcyjne i techniczne zgodne z opisem pomieszczenia B – Laboratorium CURE pomieszczenie 163GG. Drzwi montowane na zawiasach w powłokach chemoodpornych, z kątem otwarcia min. 170st. Szuflady w kontenerach wykonać w systemie prowadnic typu Metabox firmy Blum (lub równoważne) – metalowe boki szuflad. Zastosować zamki meblowe patentowe w systemie (jak wyżej) Master Key – wymienne bębny zamków. Wymóg stosowania zamków baskwilowych z listwą przemykową oraz zamków centralnych.

Podstawę stołu laboratoryjnego – poz. 5 wykonać z profili stalowych 40x60x2mm, spawanych w konstrukcję typu „C” z dodatkowym wspornikiem pionowym 30x30x2mm. Podstawa zakończona stopkami regulacyjnymi przystosowanymi do dużych obciążeń. Błat stołu wykonać z postformingu gr. 28mm, z podwójnym zaobleniem frontowej krawędzi (typu U). Kolor jasnopopielaty.

Nogi stołów z poz. 6 wykonać z profili stalowych zamkniętych 40x40x2mm, przyspawane do obwiedni podblatowej 50x25x2mm. Podstawy zakończone stopkami regulacyjnymi przystosowanymi do dużych obciążeń. Błat gr. 20mm – konglomerat kwarcowo-granitowy (z bardzo drobnym, jednolitym uziarnieniem) w kolorze do uzgodnienia.

Wszystkie elementy metalowe malowane farbą proszkową, epoksydową w kolorze RAL 7035. Meble muszą być wypoziomowane; w przypadku szaf również wzajemnie poskręcane. W celach bezpieczeństwa zabudowy szafowe powinny być przytwierdzone do ścian za pomocą kołków rozporowych.

Zamówienie obejmuje wykonanie mebli, dostawę oraz ich wniesienie i montaż, również wykonanie przyłączenia wodno-kanalizacyjnego do istniejącej instalacji.

Meble muszą być wypoziomowane; w przypadku szaf również wzajemnie poskręcane. W celach bezpieczeństwa zabudowy szafowe powinny być przytwierdzone do ścian za pomocą kołków rozporowych.

Zamawiający używając nazw marek, producentów, nazw własnych itp. ma na celu wskazanie standardów jakościowych produktu oraz dokładnego określenia np. kolorystyki mebli. Tym samym Zamawiający dopuszcza zastosowanie produktu równoważnego, czyli produktu jakościowo nie gorszego niż wymieniony. W takich przypadkach Zamawiający wymaga, aby Wykonawca wpisał w formularzu rzeczowo-cenowym stanowiącym załącznik nr 3 do SIWZ, nazwę proponowanego artykułu, oraz dołączył dane pozwalające na jednoznaczną jego identyfikację.

Najlepiej dołączyć porównanie, z którego wynika iż produkt jest nie gorszy od wskazanego przez Zamawiającego. Informacje te będą służyły również Zamawiającemu do sprawdzenia, czy artykuły dostarczone przez wybranego Wykonawcę, są zgodne z zaoficerowanymi. Brak wpisów Zamawiający traktuje jako zastosowanie materiałów wskazanych w SIWZ.

Wymiary przytoczone przez Zamawiającego należy sprawdzić przed rozpoczęciem realizacji. Wszystkie wymiary podano w cm wg zasady: szerokość (długość) x głębokość x wysokość.

Powyższy opis dotyczy wszystkich mebli ujętych w SIWZ. Jeżeli występują dodatkowe opisy na rysunkach należy się do nich zastosować.

2. Integralną częścią opisu przedmiotu zamówienia są zestawienia ilościowe i rysunki mebli (rys. 1 - 16) stanowiące Załącznik nr 1 do SIWZ.
3. Meble montowane będą w czynnych, użytkowanych obiektach. Zamawiający nie dopuszcza blokowania ciągów komunikacyjnych i pomieszczeń biurowych, meble muszą być wniesione do pomieszczeń tego samego dnia oraz zamontowane maksymalnie w przeciągu dwóch dni roboczych. Ze względu na specyfikę zabudowy terenu uczelni oraz wąskie drogi wewnętrzne Zamawiający nie wyraża zgody na wjazd samochodów ciężarowych powyżej 6 t. Wynikające z tego tytułu utrudnienia Wykonawca powinien uwzględnić w cenie oferty.
7. Wykonawca dostarczy meble biurowe fabrycznie nowe, wykonane z fabrycznie nowych, bezpiecznych materiałów, które nie będą przedmiotem praw osób trzecich. Tkanina do wykonania krzesła musi posiadać odpowiednio testy ścieralności, higieniczności, niepalności, nietoksyczności. Płyty wiórowe melaminowane, obrzeża oraz kleje muszą posiadać atest higieniczności.
8. Wykonawca będzie zobowiązany zawiadomić Zamawiającego o gotowości do dostarczenia i montażu mebli - w formie telefonicznej lub faksem - na co najmniej 48 godzin przed planowaną datą dostawy i montażu.
9. Odbioru mebli dokona upoważniony przez Zamawiającego, wskazany w umowie pracownik, spisując wraz z przedstawicielem Wykonawcy protokół zdawczo-odbiorczy, którego wzór stanowi załącznik do umowy.
10. Dostarczony i zamontowany towar zostanie sprawdzony przez Zamawiającego zarówno pod względem ilościowym, jak i jakościowym. W przypadku stwierdzenia wad jakościowych mebli, Wykonawca zobowiązany będzie do nieodpłatnej wymiany wadliwego towaru na nowy wolny od wad lub usunięcia wady w terminie 5 dni kalendarzowych od daty zgłoszenia przez Zamawiającego. Braki ilościowe stwierdzone w dostawie Wykonawca zobowiązany będzie uzupełnić w ciągu 3 dni kalendarzowych od daty ich zgłoszenia przez Zamawiającego.  
W razie wykrycia przez Zamawiającego po rozpoczęciu użytkowania wad w dostarczonym przedmiocie zamówienia, Zamawiający złoży u Wykonawcy reklamację – faksem, która powinna być rozpatrzona w terminie 5 dni kalendarzowych od dnia jej zgłoszenia.



Po upływie tego terminu reklamacja uznana zostanie za rozpatrzoną zgodnie z żądaniem Zamawiającego.

11. Zamawiający wymaga aby Wykonawca udzielił 24 m-cy gwarancji na dostarczony przedmiot zamówienia na warunkach określonych w załączniku nr 5 do SIWZ. Akceptacja warunków gwarancji odbywa się przez złożenie stosownego oświadczenia na formularzu oferty.
12. Zamawiający wymaga aby Wykonawca wyznaczył co najmniej jedną osobę do bezpośredniego kontaktu z Zamawiającym i obsługi realizacji zamówienia.
13. Zamawiający przewiduje możliwości udzielenia zamówień uzupełniających, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt 7 ustawy.
14. Zamawiający nie dopuszcza możliwości złożenia ofert częściowych.
15. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert wariantowych.
16. Wykonawca wskaże w ofercie części zamówienia, których wykonanie powierzy podwykonawcom.

#### **IV. TERMIN I MIEJSCE WYKONANIA ZAMÓWIENIA**

Termin wykonania zamówienia:

Wymagany przez Zamawiającego termin wykonania zamówienia: **maksymalnie 16 dni** od dnia zawarcia umowy.

Miejsce realizacji zamówienia:

Politechnika Gdańska  
Wydział Inżynierii Lądowej i Środowiska  
ul. G. Narutowicza 11/12, 80-952 Gdańsk  
Pomieszczenia nr 163 i 64

#### **V. OPIS WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ OPIS SPOSOBU DOKONYWANIA OCENY SPEŁNIANIA TYCH WARUNKÓW**

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy:
  - a) posiadają uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień,
  - b) posiadają niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz dysponują potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia

Posiadanie przez Wykonawcę niezbędnej wiedzy i doświadczenia Zamawiający rozumie jako należyte wykonanie w okresie ostatnich trzech lat przed dniem wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia (jeżeli okres prowadzenia

działalności jest krótszy - w tym okresie) - przynajmniej 2 dostaw odpowiadających swoim rodzajem i wartością dostawie stanowiącej przedmiot zamówienia, tj. każdej o wartości brutto nie mniejszej niż: 55.000,00zł.

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

Zamawiający wymaga aby Wykonawca posiadał środki finansowe na rachunku w banku lub w spółdzielczej kasie oszczędnościowo-kredytowej, w której posiada rachunek lub zdolność kredytową w wysokości co najmniej 55.000,00zł.

- d) nie podlegają wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia

2. Zamawiający sprawdzi czy Wykonawcy spełniają powyższe warunki na podstawie złożonych przez Wykonawców oświadczeń lub dokumentów, zgodnie z formułą spełnia/nie spełnia. Z treści załączonych oświadczeń lub dokumentów musi wynikać jednoznacznie, iż w/w warunki Wykonawca spełnia. Niespełnienie chociażby jednego warunku spowoduje wykluczenie Wykonawcy z postępowania.

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

1. Wykonawcy ubiegający się o zamówienie, w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu, muszą wraz z ofertą (formularz oferty wg wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do SIWZ) załączyć niżej wymienione oświadczenia lub dokumenty:
- a) W celu potwierdzenia, że Wykonawca posiada uprawnienia do wykonywania działalności lub czynności określonych w SIWZ oraz nie podlega wykluczeniu na podstawie art. 24 ustawy:
- Oświadczenie o spełnieniu warunków określonych w art. 22 ust.1 ustawy Prawo zamówień publicznych (wg wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do SIWZ). Oświadczenie musi być podpisane przez Wykonawcę.
  - Aktualny odpis z właściwego rejestru albo aktualne zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub zgłoszenia do ewidencji działalności gospodarczej, wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert (w przypadku składania oferty wspólnej każdy ze współwykonawców składa dokument oddzielnie).
  - 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 wykonanie decyzji właściwego organu – wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed terminem składania ofert.

- Zaświadczenie właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego, potwierdzające, że Wykonawca nie zalega z opłatami oraz składkami na ubezpieczenia zdrowotne i społeczne lub zaświadczenie, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonanie decyzji właściwego organu – wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed terminem składania ofert.
- Informację z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie art. 24 ust. 1 pkt 4-8 Ustawy, wystawioną nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
- Informację z Krajowego Rejestru karnego w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 9 Ustawy, wystawioną nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

W przypadku składania oferty wspólnej każdy ze współwykonawców składa powyższe dokumenty oddzielnie.

Uwaga:

Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej składa dokumenty zgodnie z § 2 „Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 19.05.2006r. (Dz.U. nr 87 poz 605) w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy oraz form, w jakich te dokumenty mogą być składane”.

b) W celu potwierdzenia, że Wykonawca posiada niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz dysponuje potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia:

- Wykaz dostaw odpowiadających swoim rodzajem i wartością dostawie stanowiącej przedmiot zamówienia (wartość brutto każdej ze zrealizowanych dostaw nie mniejsza niż 55.000,00 zł.), wykonanych w okresie ostatnich trzech lat przed dniem wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy-w tym okresie, z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i odbiorców (wg wzoru stanowiącego załącznik nr 4 do SIWZ). Wykaz musi być podpisany przez Wykonawcę. Do wykazu Wykonawca powinien załączyć dokumenty potwierdzające, że dostawy te zostały wykonane należycie.

Wykonawcy ubiegający się wspólnie o zamówienie składają powyższy dokument razem.

- c) W celu potwierdzenia, że wykonawca znajduje się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia :
- Informację banku lub spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, w których Wykonawca posiada rachunek, potwierdzającą wysokość posiadanych środków finansowych lub zdolność kredytową Wykonawcy, wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert. Informacja musi potwierdzać, że Wykonawca posiada środki na rachunku lub zdolność kredytową w wysokości co najmniej 55 000,00 zł.

Wykonawcy ubiegający się wspólnie o zamówienie składają powyższy dokument razem.

2. Brak jakiegokolwiek z wyżej wymienionych dokumentów, złożenie go w niewłaściwej formie (np.: brak podpisu lub brak poświadczenia kserokopii dokumentu za zgodność z oryginałem) lub złożenie fałszywego dokumentu spowoduje wykluczenie Wykonawcy z postępowania z zastrzeżeniem art.26 ustawy Prawo Zamówień Publicznych.
3. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia.

Wykonawcy ubiegający się o zamówienie wspólnie 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 zgodnie z art.23 ustawy Prawo Zamówień Publicznych.

Pełnomocnictwo w formie pisemnej powinno zostać załączone do oferty. Treść pełnomocnictwa powinna dokładnie określać zakres umocowania. W dokumencie tym powinni być ujęci wszyscy Wykonawcy wspólnie ubiegający się o zamówienie.

Wykonawcy ubiegający się o zamówienie wspólnie ponoszą solidarną odpowiedzialność za wykonanie umowy.

Wszelka korespondencja oraz rozliczenia dokonywane będą wyłącznie z pełnomocnikiem.

W przypadku wyboru oferty złożonej przez Wykonawców występujących wspólnie Zamawiający może żądać przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego, umowy regulującej współpracę tych Wykonawców określającą:

- a) Wykonawców,
- b) zakres prac przewidzianych do realizacji przez każdego z Wykonawców,
- c) zasady współdziałania przy realizacji przedmiotu zamówienia,
- d) czas trwania umowy (musi obejmować okres realizacji przedmiotu zamówienia oraz okres udzielonej gwarancji),
- e) solidarną odpowiedzialność za niewykonanie lub nienależyte wykonanie zamówienia.

Umowa podmiotów występujących wspólnie będzie wówczas załącznikiem do umowy dostawy na realizację przedmiotu zamówienia.

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

1. Podstawową formą porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami jest forma pisemna. Korespondencję należy kierować na adres: Politechnika Gdańska, Wydział Inżynierii Lądowej i Środowiska, ul. G. Narutowicza 11/12, 80-952 Gdańsk, z dopiskiem na kopercie: „Przetarg na dostawę mebli biurowych do Laboratorium CURE wraz z transportem i montażem ZP 126/002/D/08”. Zamawiający dopuszcza przekazywanie oświadczeń, zawiadomień i informacji za pomocą faksu, przy czym każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdzi fakt ich otrzymania. Zamawiający nie dopuszcza porozumiewania się drogą elektroniczną.

2. Osobami uprawnionymi do bezpośredniego kontaktowania się z Wykonawcami są: Adam Walentynowicz tel. (+48 58) 347-26-72, w godz. 8.00-15.00, fax.: (+48 58) 347-24-13

3. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści SIWZ. Zapytania mogą być składane pisemnie na adres: Politechnika Gdańska, Wydział Inżynierii Lądowej i Środowiska ul. G. Narutowicza 11/12 80-952 Gdańsk lub faksem pod numer (+48 58) 347-24-13.

Zamawiający niezwłocznie udzieli wyjaśnień, chyba że prośba o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynie do Zamawiającego na mniej niż 6 dni przed terminem składania ofert.

4. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami zostanie przekazana przez Zamawiającego Wykonawcom, którym Zamawiający przekazał SIWZ, bez ujawniania źródła zapytania a także udostępniona na stronie internetowej Zamawiającego.

5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, przed upływem terminu do składania ofert, Zamawiający może zmodyfikować treść Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia.

Dokonaną modyfikację Zamawiający przekaże niezwłocznie wszystkim Wykonawcom, którym przekazano SIWZ a także zamieści na własnej stronie internetowej.

Zamawiający przedłuży termin składania ofert, jeżeli w wyniku modyfikacji treści SIWZ niezbędny będzie dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofertach.

O przedłużeniu terminu składania ofert Zamawiający niezwłocznie zawiadomi wszystkich Wykonawców, którym przekazał SIWZ oraz zamieści tę informację na własnej stronie internetowej.

## **VIII. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM**

1. Obowiązek wniesienia wadium.

Składając ofertę każdy Wykonawca jest zobowiązany wnieść wadium w wysokości: 1.000,00 zł (słownie złotych: jeden tysiąc).

Wadium należy złożyć przed terminem wyznaczonym na składanie ofert.

Wykonawca, który nie wniósł wadium w wymaganym terminie i dozwolonej formie zostaje wykluczony z postępowania, a Jego oferta zostaje odrzucona (art. 24 ust. 2 pkt. 4 i art. 89 ust. 1 pkt. 5 Ustawy).

## 2. Formy wniesienia wadium

Zgodnie z art. 45 ust. 6 Ustawy, wadium może być wniesione w następujących formach:

- pieniądzu,
- poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym że poręczenie kasy jest zawsze poręczeniem pieniężnym,
- gwarancjach bankowych,
- gwarancjach ubezpieczeniowych,
- poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6 b 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).

## 3. Sposób wniesienia wadium w pieniądzu

Wadium wnoszone w pieniądzu należy wpłacić przelewem na konto:

Bank Zachodni WBK S.A. I Oddział Gdańsk  
41 1090 1098 0000 0000 0901 5569

z dopiskiem: „Wadium do przetargu ZP 126/002/D/08”

Kopię dokumentu potwierdzającego wniesienie wadium w pieniądzu należy dołączyć do oferty.

Wadium wniesione w pieniądzu Zamawiający przechowuje na rachunku bankowym.

Uwaga: w przypadku wnoszenia wadium w pieniądzu przelewem, gdy do upływu terminu wnoszenia wadium nastąpi jedynie obciążenie rachunku bankowego Wykonawcy, a bank nie dokona przelewu środków na rachunek Zamawiającego, przyjmuje się, że wadium nie zostało wniesione w terminie.

## 4. Sposób wnoszenia wadium w pozostałych formach.

Oryginały gwarancji bankowych lub ubezpieczeniowych, poręczeń bankowych lub poręczeń spółdzielczych kas oszczędnościowo-kredytowych oraz podmiotów udzielających poręczeń należy złożyć w kasie Kwestury Politechniki Gdańskiej

osobiście (Gmach B, wysoki parter) lub przesłać pocztą (Kwestura Politechniki Gdańskiej, ul. Narutowicza 11/12, 80-952 Gdańsk z dopiskiem „Wadium do ZP 126/002/D/08”) – jako jednostce upoważnionej przez Zamawiającego.

Kopie tych dokumentów należy załączyć do oferty.

W treści dokumentów gwarantujących zobowiązania wadium należy napisać:

„Wadium do przetargu na dostawę mebli biurowych wraz z transportem i montażem – ZP 126/002/D/08”

Uwaga: w przypadku przesyłania oryginałów gwarancji lub poręczeń pocztą, nie wpłynięcie ich do Politechniki Gdańskiej do daty i godziny wyznaczonej na otwarcie ofert uznane zostanie jako nie wniesienie wadium w wyznaczonym terminie.

W przypadku wniesienia wadium w formie gwarancji bankowej lub ubezpieczeniowej, gwarancja ta musi być bezwarunkowa i nieodwołalna, płatna na każde wezwanie Zamawiającego oraz obejmować odpowiedzialność za wszystkie przypadki powodujące utratę wadium przez Wykonawcę. W przypadku poręczeń, muszą one gwarantować płatność na każde wezwanie Zamawiającego oraz obejmować odpowiedzialność za wszystkie przypadki powodujące utratę wadium przez Wykonawcę.

Gwarancje i poręczenia muszą obejmować cały okres związania ofertą określony w SIWZ. W przypadku gdy w dokumentach gwarantujących zobowiązania wadium nie będą spełnione wskazane powyżej wymogi, Zamawiający uzna to za nie wniesienie wadium i wykluczy Wykonawcę z postępowania, a ofertę odrzuci.

## 5. Zwrot lub utrata wadium

Zamawiający dokona zwrotu wadium na zasadach określonych w art. 46 ust 1-4 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. Nr. 223. poz. 1655 z dnia 20 listopada 2007 r.).

W przypadku wadium wniesionego w pieniądzu zwrot wadium nastąpi przelewem na rachunek bankowy wskazany przez Wykonawcę w formularzu ofertowym, a w przypadku wadium wniesionego w innej formie przez odbiór depozytu przez uprawnioną osobę z ramienia Wykonawcy.

Wykonawca którego oferta została wybrana traci wadium wraz z odsetkami na rzecz Zamawiającego w przypadkach, o których mowa w art. 46 ust 5 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. Nr. 223. poz. 1655 z dnia 20 listopada 2007 r.).

Okres ważności wadium wniesionego przez Wykonawców w innych formach niż w pieniądzu, wskutek wniesienia protestu lub przedłużenia terminu związania ofertą może nie pokrywać się (będzie krótszy) z nowym terminem, przedłużonym z mocy Ustawy – Prawo zamówień publicznych. Zamawiający wezwie Wykonawców do przedłużenia ważności wadium lub wniesienia nowego na wydłużony okres.

## **IX. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ**

1. Termin związania ofertą wynosi 60 dni.
2. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
3. W uzasadnionych przypadkach, co najmniej na 7 dni przed upływem terminu związania ofertą, Zamawiający może tylko raz zwrócić się do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres, nie dłuższy jednak niż 60 dni.

## **X. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWYWANIA OFERT**

1. Wykonawca ma prawo złożyć tylko jedną ofertę.
2. Zamawiający nie dopuszcza składania oferty wariantowej.
3. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.
4. Do postępowania należy złożyć:
  - formularz oferty w jednym egzemplarzu (wg wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do SIWZ),
  - dokumenty, oświadczenia i próbki – wzory mebli wg poniższego zestawienia:

| Lp. | Nazwa (rodzaj) dokumentu   | Liczba wymaganych kopii |
|-----|--|-------------------------|
| 1.  | Oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu (art. 22 ust. 1 Ustawy) – sporządzone wg. załącznika 7 do SIWZ.  | 1                       |
| 2.  | Aktualny odpis z właściwego rejestru albo aktualne zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub zgłoszenia do ewidencji działalności gospodarczej.  | 1                       |
| 3.  | Aktualne zaświadczenie właściwego naczelnika Urzędu Skarbowego potwierdzające, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków lub zaświadczenie, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonanie decyzji właściwego organu.                            | 1                       |
| 4.  | Aktualne zaświadczenie z właściwego Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego potwierdzające, że Wykonawca nie zalega z opłatami oraz składkami na ubezpieczenia zdrowotne i społeczne lub zaświadczenie, że przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub | 1                       |



|     |  |   |
|-----|--|---|
|     | wstrzymanie w całości wykonanie decyzji właściwego organu.   |   |
| 5.  | Aktualna informacja z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt. 4 – 8 Ustawy.   | 1   |
| 6.  | Aktualna informacja z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24. ust. 1 pkt. 9 Ustawy.  | 1   |
| 7.  | Opcjonalnie, jeśli występuje pełnomocnik, pełnomocnictwo dla osoby reprezentującej w niniejszym postępowaniu Wykonawcę lub kilku Wykonawców składających ofertę wspólną - zawierające zakres czynności w niniejszym postępowaniu i termin jego ważności.   | 1   |
| 8.  | Formularz cenowy wg wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do SIWZ.   | 1   |
| 9.  | Wykaz dostaw odpowiadających swoim rodzajem i wartością dostawie stanowiącej przedmiot zamówienia (wartość brutto każdej ze zrealizowanych dostaw nie mniejsza niż 55.000,00 zł), wykonanych w okresie ostatnich trzech lat przed dniem wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy-w tym okresie, z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i odbiorców (wg wzoru stanowiącego załącznik nr 4 do SIWZ). Wykaz musi być podpisany przez Wykonawcę. Do wykazu Wykonawca powinien załączyć dokumenty potwierdzające, że dostawy te zostały wykonane należycie. | 1   |
| 10. | Informacja banku lub spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, w których Wykonawca posiada rachunek, potwierdzająca wysokość posiadanych środków finansowych lub zdolność kredytową Wykonawcy. Informacja musi potwierdzać, że Wykonawca posiada środki na rachunku lub zdolność kredytową w wysokości co najmniej 55 000,00 zł.  | 1   |
| 11. | Poświadczenie o wniesieniu wadium w formie ustalonej w SIWZ.   | 1   |
| 12. | Próbki – wzory mebli wykonane zgodnie z załącznikiem nr 8 do SIWZ, w celu sprawdzenia przez Zamawiającego zgodności użytych materiałów i surowców ze SIWZ oraz jakości wykonania.  | Wzór stelaża – podstawy stołów – 1 sztuka;<br>Wzór kontenera na kółkach – 1 sztuka. |

5. Dokumenty mogą być przedstawione w formie oryginału lub kopii opatrzonej klauzulą „Za zgodność z oryginałem” i poświadczonej przez upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy (za wyjątkiem odpisu pełnomocnictwa, które należy potwierdzić notarialnie).
6. Zamawiający nie dopuszcza elektronicznej formy dokumentów i oświadczeń.
7. Dokumenty nie wymagane przez Zamawiającego a załączone do oferty nie będą brane pod uwagę podczas oceny ofert. Zamawiający prosi o ich nie załączanie.

8. Oferta oraz pozostałe dokumenty, dla których Zamawiający określił wzory w formie załączników do niniejszej SIWZ powinny być sporządzone zgodnie z tymi wzorami co do treści i opisu kolumn.
9. Oferta powinna być przygotowana zgodnie z wymogami niniejszej SIWZ. Treść oferty musi odpowiadać treści SIWZ.
10. Zamawiający żąda, aby Wykonawca wskazał w ofercie część zamówienia, której wykonanie powierzy podwykonawcom.
11. Wykonawcy ponoszą wszelkie koszty związane z udziałem w postępowaniu, przygotowaniem i złożeniem oferty, z zastrzeżeniem Art. 93 ust. 4 ustawy.
12. Oferta wraz z załącznikami powinna być napisana w języku polskim, na maszynie do pisania, komputerze lub inną trwałą i czytelną techniką, opieczetowana pieczęcią firmową oraz podpisana przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy. Pełnomocnictwo do reprezentowania Wykonawcy powinno być dołączone do oferty, o ile prawo do jej podpisania nie wynika z dokumentów załączonych do oferty.

Zamawiający nie wyraża zgody na złożenie oferty w postaci elektronicznej, opatrzonej bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym przy pomocy ważnego kwalifikowanego certyfikatu.

Dokumenty i oświadczenia w językach obcych należy dostarczyć wraz z tłumaczeniem na język polski, poświadczonym przez Wykonawcę.

13. W celu wykluczenia przypadkowego zdekompilowania oferty zaleca się, aby wszystkie karty oferty wraz z załącznikami i dokumentami składającymi się na ofertę były spięte, strony ponumerowane kolejnymi liczbami całkowitymi a strony zawierające treść – parafowane przez osoby podpisujące ofertę.
14. Pożądane jest ułożenie dokumentów zgodnie z kolejnością podaną przez Wykonawcę w formularzu ofertowym.
15. 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.
16. Zgodnie z Art. 96 ust. 3 ustawy oferty składane w postępowaniu o zamówienie publiczne udostępnia się od chwili ich otwarcia.
17. Nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeżeli Wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert zastrzegł, że nie mogą one być udostępniane.

Przez tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu art. 11 ust. 4 ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. Nr 47 z dnia 8 czerwca 1993r. poz.211, z późn. zmianami) rozumie się nieujawnione do wiadomości publicznej informacje techniczne, technologiczne, organizacyjne przedsiębiorstwa lub inne informacje posiadające wartość gospodarczą, co do których przedsiębiorca podjął niezbędne działania w celu zachowania ich poufności oraz zastrzegł składając ofertę, iż nie mogą być one udostępnione innym uczestnikom postępowania.

Stosowne zastrzeżenie Wykonawca powinien złożyć na formularzu ofertowym. W przeciwnym razie cała oferta zostanie ujawniona. Zamawiający zaleca, aby informacje zastrzeżone jako tajemnica przedsiębiorstwa były przez Wykonawcę złożone w oddzielnej, wewnętrznej kopercie z oznakowaniem „tajemnica przedsiębiorstwa”, lub spięte (zszyte) oddzielnie od pozostałych, jawnych elementów oferty i oznaczone „tajemnica przedsiębiorstwa”.

Numeracja stron „części niejawnej” oferty powinna pozwalać na ich dołączenie do odpowiedniego miejsca „części jawnej” oferty.

Uwaga:

Wykonawca nie może zastrzec informacji o których mowa w art.86 ust. 4 ustawy oraz nie stanowiących tajemnicy przedsiębiorstwa.

18. Ofertę należy umieścić w dwóch zamkniętych kopertach:

- 1) koperta wewnętrzna powinna posiadać nazwę i adres Wykonawcy
- 2) koperta zewnętrzna powinna posiadać nazwę i adres Zamawiającego:

Politechnika Gdańska Wydział Inżynierii Lądowej i Środowiska  
ul. G. Narutowicza 11/12 80-952 Gdańsk  
Gmach Główny, skrzydło B, parter, pok. 011

oraz być oznaczona w następujący sposób:

**Oferta dostawy mebli do Laboratorium CURE  
ZP 126/002/D/08  
Nie otwierać przed 09.07.2008r. godz. 14:00**

## **XI. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA OFERT**

1. Oferty należy składać w siedzibie Zamawiającego: Politechnika Gdańska, Wydział Inżynierii Lądowej i Środowiska, ul. G. Narutowicza 11/12, Gmach Główny PG, skrzydło B, parter, pok. 011.
2. Oferty można składać w dniach od poniedziałku do piątku w godz. od 8:30 do 15:00.
3. Osobami uprawnionymi do odbioru ofert są Alina Kryczka i Wioleta Bławat.
4. Termin składania ofert upływa w dniu **9 lipca 2008r. o godzinie 13<sup>00</sup>**.
5. Wykonawca otrzyma pisemne potwierdzenie złożenia oferty wraz z numerem, jakim oznakowana zostanie oferta.
6. Jeżeli oferta wpłynie do Zamawiającego pocztą lub inną drogą (np. pocztą kurierską) o terminie jej złożenia decyduje termin dostarczenia oferty do Zamawiającego, a nie termin np. wysłania listem poleconym lub złożenia zlecenia dostarczenia oferty pocztą kurierską.

7. Wszystkie oferty otrzymane przez Zamawiającego po terminie określonym w pkt. 4 zostaną zwrócone bez otwierania po upływie terminu przewidzianego na wniesienie protestu.
8. Wykonawca może, przed upływem terminu do składania ofert, zmienić lub wycofać ofertę.
9. Zmiany muszą być złożone wg takich samych zasad jak składana oferta t.j. w dwóch kopertach (zewnątrznej i wewnętrznej), odpowiednio oznakowanych, z dopiskiem „ZAMIANA”.
10. Wycofanie oferty z postępowania następuje poprzez złożenie pisemnego powiadomienia (wg takich samych zasad jak wprowadzanie zmian) z napisem na zewnętrznej kopercie „WYCOFANIE”. Do zawiadomienia o wycofaniu oferty musi być dołączony dokument uprawniający Wykonawcę do występowania w obrocie prawnym, a powiadomienie musi być podpisane przez upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy.
11. Koperty zewnętrzne oznakowane w sposób opisany powyżej (tzn. „ZAMIANA”, „WYCOFANIE”) będą otwierane w pierwszej kolejności, po stwierdzeniu poprawności postępowania Wykonawców a wewnętrzne po stwierdzeniu zgodności ze złożonymi ofertami.

Koperty wewnętrzne ofert wycofywanych przez Wykonawców nie będą otwierane.

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

## **XII. MIEJSCE ORAZ TERMIN OTWARCIA OFERT**

1. Otwarcie ofert nastąpi w dniu **09 lipca 2008r. o godzinie 14:00** w siedzibie Zamawiającego: Politechnika Gdańska, Wydział Inżynierii Lądowej i Środowiska, ul. G. Narutowicza 11/12, Gmach Główny PG, skrzydło B, parter, pok. 011.
2. Otwarcie ofert jest jawne.
3. Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
4. Podczas otwierania kopert z ofertami Zamawiający poda nazwy Wykonawców ich adresy, ceny ofertowe oraz informacje określone w 86 ust. 4 ustawy Prawo Zamówień Publicznych. W przypadku, gdy Wykonawca nie był obecny przy otwarciu ofert, na jego pisemny wniosek Zamawiający prześle mu powyższe informacje.
5. W toku badania i oceny złożonych ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.
6. Zamawiający poprawi w tekstach ofert oczywiste omyłki pisarskie oraz zgodnie z art. 88 ustawy omyłki rachunkowe w obliczeniu ceny, niezwłocznie zawiadamiając o tym wszystkich Wykonawców, którzy złożyli oferty.

7. Zamawiający wykluczy Wykonawcę, jeżeli zaistnieją przesłanki określone w Art. 24 ust. 1 i 2 ustawy.
8. Zamawiający odrzuci ofertę Wykonawcy, jeżeli zaistnieją przesłanki określone w Art. 89 ust.1 ustawy.
9. Zamawiający unieważni postępowanie, jeżeli zaistnieją przesłanki określone w Art. 93 ust.1 ustawy.

### **XIII. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY OFERTY**

1. Cenę oferty należy obliczyć uwzględniając wszystkie elementy związane z prawidłową i terminową realizacją zamówienia.
2. Ceną oferty jest cena określona na formularzu „OFERTA”.
3. Cena oferty musi być podana w złotych polskich.
4. Cenę oferty należy określić jako brutto (z podatkiem od towarów i usług VAT), z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
5. Cenę oferty należy obliczyć na podstawie formularza rzeczowo-cenowego (zał. nr 3 do SIWZ) w następujący sposób:
  - Liczbę zamawianych elementów przedmiotu zamówienia (kol. 4) należy przemnożyć przez cenę jednostkową brutto (kol. 5) i tak wyliczoną wartość brutto wpisać do kol. 6.
  - Wartości brutto z kolumny 6 należy zsumować w pionie otrzymując Ogółem wartość brutto.
6. Wartość z pozycji „Ogółem wartość brutto” z formularza rzeczowo-cenowego należy przenieść do formularza ofertowego. Wartości na formularzu oferta nie mogą być rozbieżne z wartościami wynikającymi z formularza rzeczowo-cenowego.
7. Cena oferty powinna zawierać wszystkie elementy cenotwórcze wynikające z zakresu i sposobu realizacji przedmiotu zamówienia.
8. Wszystkie inne koszty jakie poniesie Wykonawca przy realizacji zamówienia a nie uwzględnione w cenie oferty nie będą przez Zamawiającego dodatkowo rozliczane.
9. Cena oferty nie będzie podlegać żadnym negocjacom.
10. Ceny określone w ofercie obowiązują przez cały okres związania ofertą i będą wiążące dla zawieranej umowy.

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

1. Zamawiający sprawdzi kompletność oferty czyli jej zgodność z pkt. X SIWZ
2. Ocena zaproponowanych mebli wg kryteriów spełnia / nie spełnia.

Elementy podlegające ocenie:

- a. zgodność użytych materiałów i surowców z opisem przedmiotu zamówienia w SIWZ,
  - b. jakość wykonania wzoru:
    - montaż akcesoriów meblowych (np. prowadnice zamontowane zgodnie z zaleceniami producenta),
    - jakość wykończenia krawędzi (brak ubytków i zaprawek w płycie; gładkość – wypolerowanie wszystkich krawędzi; minimalną, widoczną ilość kleju),
    - sprawdzenie działania zamków centralnych,
    - sprawdzenie równoległości frontów szuflad (dopuszczalne przerwy między szufladami 2-3 mm),
    - równomierne doleganie frontów szuflad do korpusu,
    - płynność wysuwu szuflad,
    - ogólną jakość wykonania konstrukcji skrzyniowej korpusu kontenera i szuflad (niedopuszczalne są prześwity w połączeniach, zarysowanie płyty oraz brak równoległości połączeń),
    - gładkość i płynność spawów oraz ich widoczność,
    - niedopuszczalnym jest brak prostopadłości nogi względem obwiedni podblatowej,
    - na powłoce lakierniczej nie mogą występować zacieki oraz prześwity stali.
3. Przy wyborze oferty Zamawiający będzie kierował się następującym kryterium oceny ofert:

### **Cena oferty (brutto) – 100%**

4. Za ofertę najkorzystniejszą uznana zostanie oferta z najniższą ceną, której Zamawiający przyzna 100 pkt.

Pozostałym ofertom Zamawiający przyzna punkty obliczone wg wzoru:

$$\frac{\text{Najniższa cena brutto spośród złożonych (ważnych) ofert w PLN}}{\text{Cena brutto ocenianej oferty w PLN}} \times 100 \text{ pkt.} = \text{liczba punktów przyznana ocenianej ofercie}$$

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

5. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta odpowiada wszystkim wymaganiom przedstawionym w ustawie Prawo zamówień publicznych oraz SIWZ i zaoferuje najniższą cenę.
6. W przypadku gdy zostaną złożone dwie lub więcej ofert z taką samą ceną, Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia



w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych. Wykonawcy składając oferty dodatkowe nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaoferowane we wcześniej złożonych ofertach.

7. W przypadku złożenia oferty, której wybór prowadziłyby do powstania obowiązku podatkowego Zamawiającego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług w zakresie dotyczącym wewnątrzwspólnotowego nabycia towarów, Zamawiający w celu oceny takiej oferty doliczy do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek wpłacić zgodnie z obowiązującymi przepisami.
8. O wynikach postępowania Zamawiający powiadomi wszystkich Wykonawców, którzy ubiegali się o udzielenie zamówienia zgodnie z art.92 ustawy Prawo Zamówień Publicznych.

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

##### **1. Podpisanie umowy**

W zawiadomieniu o wyborze oferty wysłanym do Wykonawcy, którego oferta zostanie wybrana Zamawiający zamieści informację na temat podpisania umowy, której wzór stanowi załącznik nr 6 do SIWZ.

W celu podpisania umowy Wykonawca zobowiązany jest stawić się w siedzibie Zamawiającego, w terminie i miejscu przez niego wskazanym.

Umowę dostawy podpisują upoważnieni przedstawiciele Wykonawców lub pełnomocnik jeżeli jego pełnomocnictwo obejmuje zakres tych czynności, a termin jego ważności obejmuje termin realizacji umowy.

#### **XVI. WYMAGANIA DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY**

Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

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

1. Zamawiający wymagać będzie od wybranego Wykonawcy podpisania umowy o treści wynikającej z załącznika nr 6 do SIWZ oraz wybranej oferty. Treść umowy nie będzie podlegać negocjacom.

2. Wzór Umowy Dostawy do zaakceptowania przez Wykonawcę stanowi załącznik nr 6 do SIWZ. Akceptacja treści umowy odbywa się przez złożenie stosownego oświadczenia na formularzu oferty.
3. Wykonawca składając ofertę zobowiązuje się (w przypadku wyboru jego oferty) do podpisania umowy zgodnej z zaakceptowanym wzorem umowy załączonym do SIWZ, w terminie określonym przez Zamawiającego.
4. Każda ze stron wyznaczy w umowie osoby, które będą upoważnione do reprezentowania strony w sprawach związanych z wykonaniem umowy.

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

1. 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 Prawo zamówień publicznych.

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

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

**XX. INFORMACJE OGÓLNE**

1. Zamawiający nie przewiduje aukcji elektronicznej ani zawarcia umowy ramowej.
2. Zamawiający informuje, iż nie zamierza zwoływać zebrania Wykonawców.
3. Zasady udostępniania dokumentów:
  - a) Uczestnicy postępowania mają prawo wglądu do treści protokołu w trakcie prowadzonego postępowania, ofert (z wyjątkiem informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, zastrzeżonych przez uczestników postępowania) po ich otwarciu oraz dokumentów stanowiących załączniki do protokołu po wyborze najkorzystniejszej oferty lub unieważnieniu postępowania.
  - b) Udostępnienie dokumentów zainteresowanym Wykonawcom odbywać się będzie wg poniższych zasad:

- Zamawiający udostępnia wskazane dokumenty po złożeniu pisemnie lub faksem wniosku przez Wykonawcę.
- Zamawiający wyznacza termin i miejsce udostępnienia 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 8:00 do 15:00.

#### 4. Zasady zwrotu próbek (wzorów) załączonych do oferty.

Próbki - wzory dołączone do oferty zgodnie z załącznikiem nr 8, Wykonawca powinien odebrać od Zamawiającego w terminie 7 dni po podpisaniu umowy. Po tym terminie dołączone do oferty wzory zostaną przesłane przez Zamawiającego do Wykonawcy przesyłką kurierską na Jego koszt.

### **XXI. ZAŁĄCZNIKI DO SIWZ**

Załącznik nr 1 - Zakres przedmiotu zamówienia wraz z rysunkami mebli 1- 16

Załącznik nr 2 - Formularz oferty

Załącznik nr 3 - Formularz rzeczowo-cenowy

Załącznik nr 4 - Wykaz dostaw

Załącznik nr 5 - Warunki gwarancji do zaakceptowania przez Wykonawcę

Załącznik nr 6 - Wzór umowy do zaakceptowania przez Wykonawcę

Załącznik nr 7 - Oświadczenie o spełnieniu warunków określonych w art.22 ust.1 ustawy Prawo Zamówień Publicznych

Załącznik nr 8 – Opis i rysunki wzorów