

Politechnika Gdańska
ul.Narutowicza11/12
80-952 Gdańsk

Nr zamówienia w ewidencji zamówień publicznych: ZP 339/036/D/2008

SPECYFIKACJA
ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA
(SIWZ)

w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego
w trybie przetargu nieograniczonego powyżej 206 000 Euro na:

**dostawę mebli dla jednostek organizacyjnych
Politechniki Gdańskiej**

.....
ZATWIERDZAM :

Gdańsk, grudzień 2008 r.

I. ZAMAWIAJĄCY

Politechnika Gdańska
Adres: ul. Narutowicza 11/12, 80-952 Gdańsk
Telefon: (0-58) ; 347-17- 44 faks: (0-58) 347-14-15
www.pg.gda.pl
Godziny urzędowania od 07:30 do 15:30.
NIP: 584 - 020 - 35 - 93

Jednostka prowadząca postępowanie:

Dział Gospodarczy
Adres: ul. Narutowicza 11/12, 80-952 Gdańsk
Telefon: (0-58) 347 69 24 fax : (0-58) 346 17 65, e-mail: olacegiel@pg.gda.pl;
<http://www.pg.gda.pl>
Godziny urzędowania od 07:30 do 15:30.

II. TRYB POSTĘPOWANIA

Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego powyżej 206 000 Euro na podstawie ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2007 r. Nr 223, poz. 1655 z póź. zm.), zwanej dalej ustawą Pzp.

III. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest dostawa mebli dla jednostek organizacyjnych Politechniki Gdańskiej w ilościach i asortymencie wykazanym w załączniku nr 3 do SIWZ oraz wg szczegółowego opisu i rysunków zawartych z załącznikami **7.1. – 7.12.** do SIWZ (CPV 39111100 - 4, CPV 39130000 – 2, CPV 39131000 –9).

2. Dostarczone meble muszą być nowe, wykonane z fabrycznie nowych, bezpiecznych materiałów i które nie będą przedmiotem praw osób trzecich.

Tkaniny obiciowe, płyty wiórowe laminowane, obrzeża PCV muszą posiadać atesty higieniczności wydane przez niezależne podmioty.

3. Zamówienie obejmuje dostawę mebli i ich montaż w pomieszczeniach Zamawiającego wg wykazu stanowiącego załącznik nr 6 do SIWZ.

4. Zamawiający, używając przy opisie materiałów do wykonania mebli, nazw marek, producentów itp. ma na celu wskazanie standardów jakościowych tychże materiałów. Wykonawca może użyć do wykonania mebli materiałów innych producentów pod warunkiem, że będą one spełniały parametry np.: kolorystyka, wytrzymałość, estetyczny wygląd.

5. Wymiary mebli podane na rysunkach są przybliżone w związku z tym Wykonawca zobowiązany będzie przed przystąpieniem do realizacji zamówienia wykonać dokładne obmiary mebli w miejscach, w których mają być zamontowane .

III.1. WARUNKI REALIZACJI DOSTAW

1. Wykonawca dostarczy Zamawiającemu meble, które zaproponował w złożonej ofercie i które spełniają wymogi SIWZ.

2. Meble winny być dostarczone do jednostek organizacyjnych, a ich montaż nie może przekroczyć 3 dni roboczych w danej jednostce organizacyjnej.

3. Wykonawca zobowiązany jest zawiadomić Zamawiającego o gotowości do dostawy i montażu mebli na co najmniej 48 godzin przed dostawą.

4. Odbioru ilościowego i jakościowego mebli protokołem odbioru dokona upoważniony pracownik Zamawiającego – Waldemar Sobczyński, tel. (0-58) 347-20-68.

5. Jeżeli w trakcie odbioru stwierdzone zostaną wady jakościowe mebli, Wykonawca zobowiązany będzie do wymiany wadliwych mebli na nowe, wolne od wad lub usunięcia wad w drodze naprawy, w zależności od wyboru Zamawiającego, w terminie uzgodnionym protokolarnie przez obie strony, przy czym termin ten nie może być dłuższy niż 5 dni roboczych.

W przypadku stwierdzenia braków ilościowych w dostawie, Wykonawca jest zobowiązany do ich uzupełnienia w terminie uzgodnionym protokolarnie przez strony, nie dłuższym niż 5 dni roboczych.

Ww. przypadkach terminem odbioru przedmiotu zamówienia jest dzień uzupełnienia braków i usunięcia wad.

6. Faktury VAT należy wystawiać na Politechnikę Gdańską z zaznaczeniem odpowiedniej jednostki organizacyjnej wymienionej w załączniku nr 6 do SIWZ.

III.2. GWARANCJA JAKOŚCI I REKLAMACJE

1. Wykonawca udzieli na dostarczony przedmiot zamówienia gwarancji jakości na okres 24 miesięcy.

Okres gwarancji liczony jest od daty podpisania protokołu odbioru.

2. Wszelkie koszty związane z wykonaniem obowiązków gwarancyjnych ponosi Wykonawca.

3. W przypadku wystąpienia konieczności naprawy mebli w siedzibie Wykonawcy, ryzyko ich uszkodzenia lub utraty ponosi Wykonawca.

4. W okresie gwarancyjnym Wykonawca zobowiązany jest przystąpić do usunięcia wad jakościowych przedmiotu zamówienia w ciągu 3 dni roboczych od dnia zgłoszenia.

5. Zamawiający wymaga, by czas usunięcia wad w ramach gwarancji nie przekraczał 5 dni roboczych.

6. Zamawiający zastrzega sobie prawo żądania wymiany mebli na nowe, gdy po 3 naprawach gwarancyjnych – niezależnie od tego, czy będą dotyczyły tej samej czy różnych wad, - meble nadal będą wykazywały wady. W takim przypadku Wykonawca dokona w terminie 5 dni roboczych od daty zgłoszenia takiego żądania przez Zamawiającego.

7. Pracownikiem upoważnionym przez Zamawiającego do składania reklamacji jest Waldemar Sobczyński, tel. (0-58) 347 20 68.

IV. TERMIN REALIZACJI PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Termin realizacji zamówienia - 45 dni od dnia zawarcia umowy.

V. WARUNKI, JAKIE MUSZĄ SPEŁNIAĆ WYKONAWCY UBIEGAJĄCY SIĘ O ZAMÓWIENIE

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełnią następujące warunki:

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 lub przedstawia pisemne zobowiązanie innych podmiotów do udostępnienia potencjału technicznego i osób zdolnych do wykonania zamówienia.

Zamawiający uzna warunek za spełniony, jeżeli w ciągu 3 lat przed dniem wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, wykonał dwie dostawy mebli biurowych, każda o wartości co najmniej 100 000 PLN brutto.

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

Zamawiający uzna, że Wykonawca znajduje się w sytuacji ekonomiczno – finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia jeżeli osiągnął w ostatnim roku obrotowym, a jeżeli okres prowadzenia działalności był krótszy, to w tym okresie, przychód netto ze sprzedaży produktów, towarów i materiałów nie mniejszy niż 200 000 PLN.

d) nie podlegają wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia na podstawie art. 24 ustawy Pzp.

2. Ocena spełniania ww. warunków przez Wykonawców zostanie dokonana zgodnie z formułą „spełnia - nie spełnia”, w oparciu o informacje zawarte w wymaganych dokumentach i oświadczeniach żądanych w rozdziale VI. Z treści załączonych dokumentów musi wynikać jednoznacznie, iż ww. warunki Wykonawca spełnia.

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

Wykonawca w celu potwierdzenia, że posiada uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności określonej w SIWZ oraz nie podlega wykluczeniu na podstawie art. 24 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – „Prawo zamówień publicznych”, zobowiązany jest załączyć do oferty:

1. Oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu określonych w art. 22 ust. 1 ustawy Pzp – wg wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do SIWZ. Oświadczenie musi być podpisane przez Wykonawcę.
2. 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.
3. Aktualne zaświadczenie właściwego naczelnika Urzędu Skarbowego potwierdzające, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków, opłat lub zaświadczenie, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu - wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.

4. Aktualne zaświadczenie właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego potwierdzającego, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenie zdrowotne lub 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.
5. Aktualną informację z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt do 8 ustawy „Prawo zamówień publicznych”, wystawioną nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania` ofert.
6. Aktualną informację z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust 1 pkt 9 ustawy „Prawo zamówień publicznych”, wystawioną nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

Uwaga

Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej składa dokumenty zgodnie z Rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 19.05.2006 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać Zamawiający od Wykonawcy oraz form, w jakich te dokumenty mogą być składane (Dz. U. nr 87 poz. 605 z póź. zmianami).

Wykonawca w celu potwierdzenia, że posiada niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz dysponuje potencjałem technicznym, a także osobami zdolnymi do wykonania zamówienia lub gdy do wykonania zamówienia będzie korzystał z potencjału technicznego i osób zdolnych do wykonania zamówienia innego podmiotu, zobowiązany jest dołączyć do oferty:

7. Wykaz wykonanych dostaw w okresie **ostatnich trzech lat** przed dniem wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wykaz musi zawierać co najmniej dwie dostawy mebli biurowych, każda o wartości co najmniej 100 000 PLN brutto. Wykaz musi być podpisany przez osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy – załącznik nr 4 do SIWZ.
Do wykazu winny być dołączone dokumenty potwierdzające, że dostawy zostały wykonane należycie.
8. W przypadku, gdy do wykonania zamówienia Wykonawca będzie korzystał z potencjału technicznego i osób zdolnych do wykonania zamówienia innego podmiotu musi załączyć:
 - pisemne zobowiązanie innych podmiotów do udostępniania niezbędnych do wykonania zamówienia narzędzi i urządzeń,
 - pisemne zobowiązanie innych podmiotów do udostępniania osób zdolnych do wykonania zamówienia.

Wykonawcy ubiegający się wspólnie o zamówienie składają powyższy dokument łącznie.

Wykonawca w celu potwierdzenia, że znajduje się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia, zobowiązany jest dołączyć do oferty:

9. Rachunek zysków i strat a jeżeli podlega on badaniu biegłego rewidenta zgodnie z przepisami o rachunkowości również z opinią o badanym rachunku zysków i strat z ostatniego roku obrotowego a jeżeli okres działalności był krótszy to za ten okres. Jeżeli Wykonawca nie był zobowiązany do sporządzenia sprawozdania finansowego to zobowiązany jest dostarczyć inny dokument potwierdzający podany przychód netto ze sprzedaży produktów, towarów i materiałów np. PIT/B, za ostatni rok obrotowy, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – za ten okres.

Wykonawcy ubiegający się wspólnie o zamówienie składają powyższy dokument łącznie.

Dokumenty mogą być złożone w formie oryginału lub w formie kserokopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez osobę uprawnioną do reprezentowania Wykonawcy.

W stosunku do dokumentów potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego zastosowanie mają przepisy Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 19 maja 2006 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać Zamawiający od Wykonawców oraz form, w jakich te dokumenty mogą być składane (Dz. U. nr 87 poz. 605 z póź. zmianami).

VII. ZASADY SKŁADANIA OFERT WSPÓLNYCH PRZEZ WYKONAWCÓW

1. Zgodnie z art. 23 ustawy Pzp Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia publicznego.

2. 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.

3. Pełnomocnictwo musi wskazywać pełnomocnika i określać zakres pełnomocnictwa. W dokumencie tym powinni być wymienieni wszyscy Wykonawcy wspólnie ubiegający się o zamówienie. Upoważnieni przedstawiciele tych Wykonawców muszą się pod nim podpisać.

4. Spełnienie warunków wymaganych od Wykonawców w przypadku składania oferty wspólnej:

a) każdy z Wykonawców musi spełnić warunki, o których mowa w rozdz. V w ust.1 pkt a i d

b) warunki, o których mowa w rozdz. V w ust. 1 pkt b i c, a także inne wymagania określone w SIWZ, Wykonawcy mogą spełniać łącznie.

5. Oferta winna zawierać oświadczenia i dokumenty opisane w rozdz. VI w ust. 1 - 6 dla każdego Wykonawcy z osobna, pozostałe dokumenty składane są łącznie.
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 żądać przedłożenia umowy regulującej współpracę Wykonawców występujących wspólnie. Termin, na jaki została zawarta umowa nie może być krótszy od terminu określonego na wykonanie zamówienia wraz z okresem udzielonej gwarancji.

VIII. INFORMACJA O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI ORAZ UDZIELANIA WYJAŚNIEŃ DOTYCZĄCYCH TREŚCI SIWZ I SPOSOBIE PRZEKAZYWANIA OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW

1. Podstawową formą porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami jest forma pisemna.

Korespondencję należy kierować na adres:

**Politechnika Gdańska, Dział Gospodarczy
ul. G. Narutowicza 11/12, 80-952 Gdańsk**

z dopiskiem na kopercie „Meble”

2. Zamawiający dopuszcza przekazywanie oświadczeń, wniosków, zawiadomień i informacji za pomocą faksu. W wypadku porozumiewania się za pomocą faksu, każda ze stron, na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt otrzymania faksu.
3. Osobami upoważnionymi do kontaktu z Wykonawcami są:
 - 3.1. Sprawy techniczne: Waldemar Sobczyński - Dział Gospodarczy - tel: (058) 347-20-68,
 - 3.2. Sprawy proceduralne: Aleksandra Cegiel -Dział Gospodarczy - tel: (058) 348-69-24, nr fax-u: 347 17 65
4. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego z pisemną prośbą o wyjaśnienie treści SIWZ. Zamawiający odpowie niezwłocznie na piśmie na zadane pytanie, przesyłając treść zapytań i odpowiedzi, bez ujawniania źródła zapytania, Wykonawcom, którym przekazano SIWZ a także umieści taką informację na stronie internetowej Zamawiającego – (www.dzp.pg.gda.pl) , pod warunkiem, że pytanie wpłynie do Zamawiającego, co najmniej 6 dni przed terminem składania ofert.
5. Zamawiający nie przewiduje zebrania wszystkich Wykonawców w celu wyjaśnienia treści SIWZ.
6. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może w każdym czasie, przed upływem terminu składania ofert, zmienić treść Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia. Dokonaną zmianę, Zamawiający przekaze niezwłocznie wszystkim Wykonawcom, którym przekazano SIWZ oraz umieści na własnej stronie internetowej.

7. Jeżeli w wyniku zmiany SIWZ nieprowadzącej do zmiany ogłoszenia o zamówieniu jest niezbędny dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofertach, Zamawiający przedłuży termin składania ofert i poinformuje o tym Wykonawców, którym przekazano SIWZ oraz umieści taką informację na własnej stronie internetowej (www.dzp.pg.gda.pl).

IX. WADIUM

1. Przystępując do postępowania Wykonawcy zobowiązani są wnieść wadium.
2. Wysokość wadium wynosi 3 000 PLN.

Wadium należy wnieść przed upływem terminu składania ofert.

3. Oferta musi być zabezpieczona wadium na cały okres związania ofertą.
4. Dopuszczalne formy wniesienia wadium:
 - 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. 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 późn. zm.)
5. Sposób wnoszenia wadium:
Wadium wnoszone w pieniądzu należy wpłacić przelewem na rachunek bankowy Zamawiającego:

Bank Zachodni WBK S.A I O/ Gdańsk
nr 41 1090 1098 0000 0000 0901 5569

z dopiskiem – **wadium „ Meble – Dział Gospodarczy ZP 339/036/D/08”**

W przypadku wnoszenia wadium przelewem liczy się moment wpływu środków na konto Zamawiającego.

Za moment wniesienia wadium uważa się dzień, godzinę i minuty wpłynięcia środków na konto PG.

6. W przypadku wnoszenia wadium w innej formie niż w pieniądzu, należy złożyć oryginał dokumentu **za pokwitowaniem** w kasie Kwestury Politechniki Gdańskiej na I piętrze skrzydła B Gmachu Głównego Politechniki Gdańskiej w Gdańsku przy ul. G. Narutowicza 11/12 w dniach od poniedziałku do piątku w godzinach 9.00 do 13.00. lub przesać pocztą na adres Kwestura Politechniki Gdańskiej, ul. G Narutowicza 11/12, 80 -952 Gdańsk.

7. W treści dokumentów gwarantujących zobowiązania wadium należy zapisać, że zabezpieczenie wadium dotyczy przetargu „Meble – Dział Gospodarczy” ZP 339/036/D/08.

8. 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

utrata wadium przez Wykonawcę wyszczególnione w art. 46 ust 4 a i 5 ustawy Pzp. 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 okres związania z ofertą określony w SIWZ. W przypadku gdy w dokumentach gwarancyjnych nie będą spełnione wskazane powyżej wymogi, Zamawiający uzna to za nie wniesienie wadium i wykluczy Wykonawcę z postępowania, a ofertę odrzuci.

9. Nie wniesienie wadium w wyznaczonym terminie spowoduje wykluczenie Wykonawcy z postępowania.

10. Zamawiający dokona zwrotu wadium, na wniosek Wykonawcy, na zasadach określonych w art. 46.2. ustawy Pzp z zastrzeżeniem ust. 4a i 5 pkt 1 i 3.

UWAGA :

Do oferty należy dołączyć dokument potwierdzający wniesienie wadium: kopię przelewu lub potwierdzenie złożenia w Kwesturze PG oryginału poręczenia lub gwarancji.

X. WYMAGANIA DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY

Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

XI. TERMIN, DO KTÓREGO WYKONAWCA BĘDZIE ZWIĄZANY ZŁOŻONA OFERTA

1. Termin związania ofertą wynosi 60 dni.

2. Bieg terminu rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

3. 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 czas, nie dłuższy jednak niż 60 dni.

4. W przypadku wniesienia protestu po upływie terminu składania ofert bieg terminu związania ofertą ulega zawieszeniu do czasu ostatecznego rozstrzygnięcia protestu.

5. Przedłużenie okresu 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.

XII. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERT

1. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.

2. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.

3. Zamawiający informuje, że nie przewiduje udzielenia zamówień uzupełniających, o których mowa w art. 67.1 pkt 7 ustawy Pzp.

4. Zamawiający nie dopuszcza składania dokumentów i oświadczeń w formie elektronicznej.

5. Zamawiający nie wyraża zgody na złożenie oferty w postaci elektronicznej.

6. Wykonawca ma prawo złożyć tylko jedną ofertę.

Złożenie więcej niż jednej oferty lub złożenie oferty zawierającej propozycje wariantowe spowoduje odrzucenie wszystkich ofert złożonych przez Wykonawcę.

7. Oferta oraz pozostałe dokumenty, dla których Zamawiający określił wzory w formie załączników do niniejszej SIWZ, winny być sporządzone zgodnie z tymi wzorami, co do treści oraz opisu kolumn i wierszy.

8. Oferta musi być sporządzona z zachowaniem formy pisemnej, na maszynie do pisania, komputerze lub inną trwałą i czytelną techniką.

9. Każdy dokument składający się na ofertę musi być czytelny.

10. Oferta musi być podpisana przez Wykonawcę. Zamawiający wymaga, aby ofertę podpisano zgodnie z zasadami reprezentacji wskazanymi we właściwym rejestrze lub ewidencji działalności gospodarczej. Jeżeli osoba/osoby podpisująca(e) ofertę działa na podstawie pełnomocnictwa, to musi ono w swej treści wyraźnie wskazywać uprawnienie do podpisania oferty. Pełnomocnictwo do reprezentowania Wykonawcy powinno być dołączone do oferty.

11. Dokumenty składające się na ofertę mogą być złożone w oryginale lub kserokopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę, za wyjątkiem pełnomocnictwa, które musi być złożone w oryginale lub kserokopii potwierdzonej przez notariusza.

12. Oferta musi być sporządzona w języku polskim. Każdy dokument składający się na ofertę sporządzony w innym języku niż język polski winien być złożony wraz z tłumaczeniem na język polski poświadczonym przez Wykonawcę. W razie wątpliwości uznaje się, iż wersja polskojęzyczna jest wersją wiążącą.

13. Oferta winna być przygotowana zgodnie z wymogami niniejszej SIWZ. Treść oferty musi odpowiadać treści SIWZ.

14. 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.

15. Zaleca się, aby strony oferty były trwale ze sobą połączone i kolejno ponumerowane.

W treści oferty winna być umieszczona informacja o ilości stron.

16. Pożądane jest ułożenie dokumentów zgodnie z kolejnością zawartą w pkt 19 niniejszego rozdziału.

17. W przypadku, gdy informacje zawarte w ofercie stanowią 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: „Informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu art. 11 ust. 4 ustawy z 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2003 r. Nr 153 poz. 1503)” i dołączone do oferty. Zaleca się aby były trwale, oddzielnie spięte i umieszczone w osobnej kopercie. Zgodnie z tymi przepisami przez tajemnicę przedsiębiorstwa rozumie się nieujawnione do wiadomości publicznej informacje techniczne, technologiczne, organizacyjne przedsiębiorstwa lub inne informacje posiadające wartość gospodarczą, co, do których przedsiębiorca podjął niezbędne działania w celu zachowania ich poufności.

18. Wykonawca wskaże w ofercie tę część zamówienia, której wykonanie powierzy podwykonawcom.

19. Do postępowania należy złożyć:

L.p.	Wyszczególnienie	Liczba wymaganych kopii	Uwagi
1.	Formularz ofertowy	1	-
2.	Oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu (art. 22 ust. 1 Ustawy)	1 ¹⁾	Dokument wymagany na potwierdzenie spełnienia warunków udziału w postępowaniu
3.	Formularz rzeczowo-cenowy	1	-
4.	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, <u>wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.</u>	1 ¹⁾²⁾	Dokument wymagany na potwierdzenie spełnienia warunków udziału w postępowaniu
5.	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 – <u>wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed terminem składania ofert</u>	1 ¹⁾²⁾	Dokument wymagany na potwierdzenie spełnienia warunków udziału w postępowaniu
6.	Aktualne zaświadczenie z właściwego Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczej 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 wstrzymanie w całości wykonanie decyzji właściwego organu - <u>wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed terminem składania ofert</u>	1 ¹⁾²⁾	Dokument wymagany na potwierdzenie spełnienia warunków udziału w postępowaniu
7.	Aktualna informacja z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt. do 8 Ustawy- <u>wystawiona nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania` ofert.</u>	1 ¹⁾²⁾	Dokument wymagany na potwierdzenie spełnienia warunków udziału w postępowaniu
8.	Aktualna informacja z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust 1 pkt. 9 Ustawy - <u>wystawiona nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert</u>	1 ¹⁾²⁾	Dokument wymagany na potwierdzenie spełnienia warunków udziału w postępowaniu

9.	Opcjonalnie , jeśli występuje pełnomocnik, pełnomocnictwo dla osoby reprezentującej w niniejszym postępowaniu Wykonawcę lub kilku Wykonawców składających ofertę wspólną – zawierające zakres rzeczowy i termin jego ważności	1	-
10.	Wykaz wykonanych dostaw w okresie ostatnich trzech lat przed dniem wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wykaz musi zawierać co najmniej dwie dostawy mebli biurowych, każda o wartości co najmniej 100 000 PLN brutto. Wykaz musi być podpisany przez osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy – załącznik nr 4 do SIWZ. Do wykazu winny być dołączone dokumenty potwierdzające, że dostawy zostały wykonane należycie.	1	Dokument wymagany na potwierdzenie spełnienia warunków udziału w postępowaniu
11.	Rachunek zysków i strat a jeżeli podlega on badaniu biegłego rewidenta zgodnie z przepisami o rachunkowości również z opinią o badanym rachunku zysków i strat z ostatniego roku obrotowego a jeżeli okres działalności był krótszy to za ten okres . Jeżeli Wykonawca nie był zobowiązany do sporządzenia sprawozdania finansowego , to zobowiązany jest dostarczyć inny dokument potwierdzający podany przychód netto ze sprzedaży produktów, towarów i materiałów np. PIT/B – za ostatni rok obrotowy, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – za ten okres	1	Dokument wymagany na potwierdzenie spełnienia warunków udziału w postępowaniu
12.	Poświadczenie wniesienia wadium	1	-
13.	Atest higieniczności na tkaniny obiciowe:	1	
14.	Atest higieniczności na płyty wiórowe laminowane	1	-
15.	Atest higieniczności na obrzeża PCV	1	-

- 1) w przypadku składania oferty wspólnej dokumenty te składa każdy z Wykonawców
- 2) Wykonawca mający swoją siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej – zamiast zaznaczonych dokumentów składa dokumenty, o których mowa w Rozporządzeniu Prezesa Rady ministrów z dnia 19 maja 2006 roku (dz. U. nr 87 z 2006 r. poz. 605)

XIII. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT

1. Oferty należy złożyć w siedzibie Zamawiającego : Politechnika Gdańska Dział Gospodarczy - sekretariat (Misiówka), pok. nr 2, w Gdańsku-Wrzeszczu, przy ul. G. Narutowicza 11/12, 80-952 Gdańsk lub przesłać pocztą na adres jak wyżej.
2. Oferty można składać w dniach od poniedziałku do piątku w godzinach od 8⁰⁰ do 15⁰⁰.
3. Termin składania ofert upływa 29 stycznia 2009 r. o godzinie 10⁴⁵.
4. 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.
5. Ofertę należy umieścić w zamkniętym opakowaniu, uniemożliwiającym odczytanie zawartości bez uszkodzenia tego opakowania.
Opakowanie winno być oznaczone, nazwą (firmy) oraz adresem Wykonawcy i zaadresowane jak poniżej:

Politechnika Gdańska
Dział Gospodarczy
ul. Narutowicza 11/12,
80-952 Gdańsk-Wrzeszcz

oraz opisane "Meble"

Nie otwierać przed 29.01.2009 r., godz. 11:00.

6. Wszystkie oferty otrzymane przez Zamawiającego po terminie określonym w ust. 3 zostaną zwrócone bez otwierania po upływie terminu przewidzianego na wniesienie protestu.
7. Przed upływem terminu składania ofert, Wykonawca może wprowadzić zmiany i uzupełnienia do złożonej oferty pod warunkiem, że Zamawiający otrzyma pisemne zawiadomienia o wprowadzeniu zmian przed terminem składania ofert. Powiadomienie o wprowadzeniu zmian musi być złożone wg takich samych zasad, jak składanie ofert tj. w kopercie dodatkowo oznakowanej napisem „ZMIANA”. Koperty oznaczone „ZMIANA” zostaną otwarte przy otwieraniu oferty Wykonawcy, który wprowadził zmiany i po stwierdzeniu poprawności procedury dokonywania zmian, zostaną dołączone do oferty.
8. Przed upływem terminu składania ofert, Wykonawca ma prawo wycofać ofertę poprzez złożenie pisemnego powiadomienia, wg takich samych zasad jak wprowadzenie zmian i uzupełnień z dodatkowym napisem na kopercie „WYCOFANIE”. Do pisemnego powiadomienia o wycofaniu oferty musi być dołączony dokument uprawniający Wykonawcę do występowania w obrocie prawnym, a powiadomienie musi być podpisane przez upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy. Koperty ofert wycofanych nie będą otwierane.
9. Oferty zostaną otwarte w siedzibie Zamawiającego jw. w dniu, w którym upływa termin składania ofert, tj. w dniu 29 stycznia 2009 r. o godzinie 11:00.

10. Otwarcie ofert jest jawne.

11. Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.

12. Podczas otwierania kopert z ofertami Zamawiający odczyta nazwy (firmy) oraz adresy Wykonawców, ceny ofertowe oraz pozostałe informacje określone w art. 86 ust. 4 ustawy Pzp.

13. Wykonawca nieobecny przy otwarciu ofert może zwrócić się z pisemnym wnioskiem do Zamawiającego o przesłanie mu wyżej wymienionych informacji.

XIV. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY OFERTY

1. Cena oferty zostanie wyliczona przez Wykonawcę na podstawie formularza rzeczowo-cenowego i przedstawiona w składanej ofercie.

2. Wykonawca uwzględniając wszystkie wymogi, o których mowa w niniejszej SIWZ, w cenie oferty powinien ująć wszelkie koszty związane z prawidłowym, terminowym i pełnym wykonaniem przedmiotu zamówienia.

3. Cena oferty, ceny jednostkowe netto oraz poszczególne wartości netto i brutto winne być wyrażone w złotych polskich (PLN) z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku zgodnie z zasadami matematycznymi. W złotych polskich będą prowadzone również rozliczenia pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą.

4. Wartość z pozycji „Razem ” z kolumny nr 8 formularza rzeczowo-cenowego należy przenieść do formularza ofertowego.

5. Ceną oferty jest cena określona na druku formularza ofertowego.

6. Cena oferty nie będzie podlegać żadnym negocjacjom.

7. Ceny określone w ofercie obowiązują przez cały okres związania ofertą i będą wiążące dla zawieranej umowy.

8. Stawka podatku VAT winna być określona zgodnie z ustawą z 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. nr 54, poz. 535 z póź. zm.).

9. W przypadku zmiany obowiązujących na terenie Rzeczypospolitej Polskiej przepisów dotyczących wysokości stawek podatku od towarów i usług (VAT) w zakresie obejmującym przedmiot zamówienia, Zamawiający dopuszcza możliwość odpowiedniej zmiany w tym zakresie.

10. Zamawiający poprawi w treści oferty oczywiste omyłki pisarskie, oczywiste omyłki rachunkowe z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek oraz inne omyłki polegające na niezgodności oferty z SIWZ, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty – niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.

Przez omyłkę rachunkową Zamawiający rozumieć będzie każdy wadliwy wynik działania matematycznego (rachunkowego) przy założeniu, że składniki działania są prawidłowe.

XV. KRYTERIA WYBORU NAJKORZYSTNIEJSZEJ OFERTY

1. Oceny ofert dokonywać będą członkowie komisji przetargowej. Przy dokonywaniu wyboru najkorzystniejszej oferty zastosowane zostanie następujące kryterium oceny ofert:

cena oferty - waga 100 %

Ocena punktowa dokonana zostanie zgodnie z formułą:

$$Pc = \frac{Cn}{Cb} \times Wg$$

- Pc - punkty za cenę
 Cn - najniższa cena wśród złożonych ważnych ofert
 Cb - cena badanej oferty
 Wg - waga kryterium ceny

2. Maksymalną liczbę punktów otrzyma oferta z najniższą ceną, niepodlegającą odrzuceniu, oraz złożona przez Wykonawcę niewykluczonego z postępowania.
3. Jeżeli nie będzie można dokonać wyboru najkorzystniejszej oferty ze względu na to, że zostały złożone oferty o takiej samej cenie, Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych.
4. Wykonawcy składając oferty dodatkowe, nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaoferowane w złożonych ofertach.
5. Jeżeli Zamawiającemu zostanie złożona oferta, której wybór prowadziłby do powstania obowiązku podatkowego Zamawiającego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług w zakresie dotyczącym wewnątrzspółnotowego 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.
6. Zamawiający udzieli zamówienie Wykonawcy, którego oferta odpowiada wymaganiom określonym w ustawie oraz w niniejszej specyfikacji i została oceniona jako najkorzystniejsza w oparciu o przedstawione kryterium wyboru ofert.
7. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zamieści informacje, określone w art.92 ust.1 pkt 1 ustawy Pzp na własnej stronie internetowej (www.dzp.pg.gda.pl) oraz w siedzibie Zamawiającego na „Tablicy ogłoszeń”.

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

1. W celu podpisania umowy Wykonawca zobowiązany jest stawić się w siedzibie Zamawiającego, w terminie wskazanym przez Zamawiającego.
2. W przypadku udzielenia zamówienia konsorcjum (tzn. Wykonawcy określonego w art. 23 ust.1 ustawy Pzp) – Zamawiający przed podpisaniem umowy może zażądać złożenia umowy regulującej współpracę tych Wykonawców.

XVII. UMOWA W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO

1. Zamawiający wymagać będzie od wybranego Wykonawcy podpisania umowy o treści wynikającej z załącznika nr 5 do SIWZ . Treść umowy nie będzie podlegać negocjacom.
2. Zamawiający zawrze umowę w sprawie zamówienia publicznego w terminie nie krótszym niż 10 dni od dnia przekazania zawiadomienia o wyborze oferty.
3. Zamawiający może zawrzeć umowę w sprawie zamówienia publicznego przed upływem 10-dniowego terminu, jeżeli w postępowaniu zostanie złożona tylko jedna oferta.

XVII. POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ.

Wykonawcom a także innym osobom, jeżeli interes prawny w uzyskaniu zamówienia doznał lub może doznać uszczerbku w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy Pzp, przysługują środki ochrony prawnej przewidziane w Dziale VI tej ustawy.

XVIII. INFORMACJE OGÓLNE

1. Wykonawca winien zapoznać się z całością niniejszej SIWZ.
2. Wszystkie załączniki stanowią integralną część SIWZ.
3. Koszty związane z przygotowaniem, złożeniem oferty i udziałem w postępowaniu ponosi Wykonawca.
4. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu, z zastrzeżeniem art. 93 ust. 4 ustawy Pzp.
5. Do spraw nieuregulowanych w niniejszej SIWZ mają zastosowanie przepisy ustawy z 29 stycznia 2004 r. Prawo Zamówień Publicznych (Dz. U. z 2007 r. Nr 223, poz. 1655 z póź. zmianami) i kodeksu cywilnego.

ZAŁĄCZNIKI DO SIWZ:

1. Formularz ofertowy
2. Oświadczenie (art. 22 ust.1 Pzp)
3. Formularz rzeczowo-cenowy
4. Wykaz dostaw
5. Wzór umowy
6. Wykaz jednostek organizacyjnych
- 7.0. Rysunki i opis mebli
- 7.1. Studium Wychowania Fizycznego i Sportu
- 7.2. Dział Płac
- 7.3. Dział Organizacyjno Prawny – Zespół ds. Kontroli Wewnętrznej
- 7.4 Kwestura
- 7.5. Wydział Fizyki Technicznej i Matematyki Stosowanej
- 7.6. Ośrodek Informatyczny
- 7.7. Dział Remontowo - Budowlany
- 7.8 Biuro Programów Międzynarodowych i Funduszy Strukturalnych
Regionalny Punkt Kontaktowy ds. 7 PR UE
- 7.9. Studium Nauczania Matematyki
- 7.10. Wydział Zarządzania i Ekonomii
- 7.11. Dział Gospodarczy
- 7.12 Ośrodek Informatyczny

FORMULARZ OFERTOWY

Zamawiający:

Politechnika Gdańska
ul. G. Narutowicza 11/12
80-952 Gdańsk

Nawiązując do ogłoszenia o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego powyżej 206 000 Euro na dostawę mebli dla jednostek organizacyjnych Politechniki Gdańskiej.

My niżej podpisani:

1. Imię:.....nazwisko:.....

2. Imię:.....nazwisko:.....

występujący w imieniu i na rzecz:

Pełna nazwa firmy:
Adres firmy:

REGON nr :	NIP nr:
Nr telefonu:	Nr fax:
Nazwa banku:	Nr rachunku bankowego:

1. Oferujemy realizację powyższego przedmiotu zamówienia, zgodnie z zapisami SIWZ:

za cenę brutto: PLN, słownie.....
.....

zgodnie z formularzem rzeczowo - cenowym stanowiącym integralną część oferty.

2. Oświadczamy, że oferowany przedmiot zamówienia jest nowy, wykonany z nowych, bezpiecznych materiałów i nie jest przedmiotem praw osób trzecich.

3. Oświadczamy, że w cenie oferty uwzględniliśmy wszystkie elementy cenotwórcze wynikające z zakresu i sposobu realizacji przedmiotu zamówienia.

4. Oświadczamy, że wykonamy zamówienie w ciągu 45 dni od dnia zawarcia umowy.

5. Oświadczamy, że udzielamy 24 miesięcznej gwarancji na oferowane meble, licząc od dnia podpisania protokołu odbioru, w którym nie będzie bez uwag co do jakości i ilości przedmiotu zamówienia.

6. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się ze SIWZ, nie wnosimy do jej treści zastrzeżeń i uznajemy się za związanych określonymi w niej postanowieniami i zasadami postępowania.

7. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się z postanowieniami umowy, która stanowi załącznik nr 5 do specyfikacji. Nie wnosimy do jej treści zastrzeżeń. Zobowiązujemy się w przypadku wyboru naszej oferty do zawarcia umowy na określonych w niej warunkach, w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.

8. Uważamy się za związanych niniejszą ofertą na czas wskazany w specyfikacji, czyli przez okres 60 dni od upływu terminu składania ofert.

9. Zamówienie zrealizujemy sami*/ przy udziale podwykonawców*, którzy będą realizować niżej wymienione części zamówienia:

.....
(część przedmiotu zamówienia powierzona podwykonawcy)

10. Akceptujemy warunki płatności przedstawione we wzorze umowy.

11. Oświadczamy, że wadium o wartości 3.000 PLN wnieśliśmy w dniu

w formie

Kopia dokumentu potwierdzającego wniesienia wadium stanowi załącznik do oferty.

12. Oświadczamy, że do realizacji zamówienia wyznaczamy następujące osoby:

1)
(imię i nazwisko) (zakres realizacji zamówienia)

2)
(imię i nazwisko) (zakres realizacji zamówienia)

13. Oświadczamy, iż tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, które nie mogą być udostępnione innym uczestnikom postępowania stanowią informacje zawarte w ofercie na stronach nr:.....

14. Oferta nasza zawiera łącznie stron ponumerowanych.

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

- 1)
- 2)
- 3)
- 4)
- 5)
- 6)
- 7)
- 8)
- 9)
- 10)
- 11)
- 12)
- 13)
- 14)
- 15)

....., dn.

.....
(podpis i pieczęć wykonawcy)

*** niepotrzebne skreślić**

OŚWIADCZENIE

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

Składając ofertę w postępowaniu o zamówienie publiczne prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego powyżej 206 000 Euro na dostawę mebli dla jednostek organizacyjnych Politechniki Gdańskiej oświadczamy, że:

- 1) posiadamy uprawnienia do wykonania określonej działalności lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień;
- 2) posiadamy niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz dysponujemy potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia lub przedstawiamy pisemne zobowiązanie innych podmiotów do udostępnienia potencjału technicznego i osób zdolnych do wykonania zamówienia;
- 3) znajdujemy się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia;
- 4) nie podlegamy wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia na podstawie art. 24 ustawy Prawo zamówień publicznych.

....., dn.

.....
(podpis i pieczęć wykonawcy)

FORMULARZ RZECZOWO-CENOWY

Lp.	Wyszczególnienie	J.m.	Ilość	Cena jedn. netto	Wartość netto	Stawka VAT %	Wartość brutto
1	2	3	4	5	6	7	8
Studium Wychowania Fizycznego i Sportu							
1	Półka ¼ koła	szt.	1				
2	Półka I	szt.	1				
3	Półka II	szt.	1				
Zestaw segmentowy							
4	Regał z nadstawką	szt.	1				
5	Szafa ubraniowa	szt.	1				
6	Szafa biurowa	szt.	1				
7	Szafa z szufladami na teczki zawieszane	szt.	1				
8	Zestaw szafek dolnych w wspólnym blatem	kpl.	1				
9	Półka	szt.	1				
10	Biurko I	kpl.	1				
11	Szafka ubraniowa	szt.	2				
12	Szafka biurowa	szt.	1				
13	Segment biurowy	kpl.	2				
14	Regał biurowy	szt.	1				
15	Szafka	szt.	1				
16	Biurko	szt.	20				
17	Zabudowa grzejnika	kpl.	1				
Dział Płac							
18	Szafa biurowa	szt.	2				
19	Biurko I	kpl..	1				
20	Biurko II	kpl.	1				
21	Stół	kpl.	1				
22	Szafka pod drukarkę	szt.	1				
23	Półka	szt.	1				
Zestaw szaf							
24	Szafa biurowa	szt.	3				
25	Szafa biurowa	szt.	1				
26	Szafa ubraniowa	szt.	1				
Dział Organizacyjno - Prawny Zespół ds. Kontroli Wewnętrznej							
27	Biurko	kpl.	1				

28	Biurko	kpl.	1				
29	Szafka pod drukarkę	szt.	1				
Kwestura							
Pokój nr 6							
30	Biurko	kpl.	1				
31	Biurko	kpl.	1				
32	Szafa ubraniowa	szt.	1				
33	Segment biurowy	szt.	1				
34	Segment biurowy II	szt.	1				
35	Segment biurowy III	szt.	1				
36	Zabudowa grzejnika	kpl.	1				
Pokój nr 6 A							
37	Biurko I	kpl.	1				
38	Biurko II	kpl.	1				
39	Biurko III	kpl.	1				
40	Stolik	szt.	1				
Zestaw biurowy							
41	Szafa ubraniowa	szt.	1				
42	Segment biurowy	szt.	2				
43	Segment gospodarczy	szt.	1				
44	Zabudowa wnęki	kpl.	1				
45	Zabudowa grzejnika	kpl.	1				
Pokój nr 7							
46	Biurko I	kpl.	1				
47	Stolik	szt.	1				
Zestaw segmentowy							
48	Segment biblioteczny I	szt.	1				
49	Segment biblioteczny II	szt.	1				
50	Szafa ubraniowa	szt.	1				
51	Szafka gospodarcza	szt.	1				
52	Zabudowa grzejnika	kpl.	1				
53	Elementy płytowe do stolika pod drukarkę (3 szt.)	kpl.	1				
Wydział Fizyki Technicznej i Matematyki Stosowanej							
Biuorka:							
54	Biurko Olcha D 9310	szt.	3				
55	Biurko Buk jasny D 375	szt.	4				
56	Biurko Dąb jasny 381	szt.	1				
57	Regał	szt.	2				
58	Szafka	szt.	5				

59	Szafka z pojemnikiem na teczki	szt.	1				
Ośrodek Informatyczny							
60	Szafa gospodarcza	szt.	2				
61	Szafa gospodarcza	szt.	1				
Dział Remontowo-Budowlany							
62	Regał	szt.	1				
63	Regał	szt.	7				
Biuro Programów Międzynarodowych i Funduszy Strukturalnych							
64	Biurowo	kpl.	1				
65	Szafka pod ksero	szt.	1				
66	Szafka gospodarcza	szt.	1				
67	Kontener	szt.	4				
68	Regał z szufladami na teczki zawieszane	szt.	1				
Studium Nauczania Matematyki							
69	Biurowo +kontener+ wózek	kpl.	6				
70	Biurowo+kontener+ 2 x wózek	kpl.	1				
71	Biurowo do pokoju konsultacyjnego	szt.	2				
72	Stolik okolicznościowy	szt.	2				
73	Szafka pod drukarkę	szt.	4				
74	Biblioteczka	szt.	2				
75	Szafka pod ksero	szt.	1				
76	Stół narożny I	szt.	3				
77	Stół narożny II	szt.	1				
78	Stół narożny III	szt.	3				
79	Szafka gospodarcza	szt.	14				
80	Wieszak	szt.	28				
81	Lustro	szt.	15				
82	Krzesełko obrotowe	szt.	10				
Wydział Zarządzania i Ekonomii							
83	Krzesełko biurowe	szt.	17				
Dział Gospodarczy							
84	Kółka miękkie do powierzchni twardych	szt.	300				
85	Samohamujące kółka do miękkich powierzchni	szt.	300				
Ośrodek Informatyczny							
86	Biurowo olcha	kpl.	4				
RAZEM:		-	-	-		-	

....., dn.

.....
(podpis i pieczęć wykonawcy)

(nazwa i adres Wykonawcy)

WYKAZ WYKONANYCH DOSTAW

do postępowania o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego powyżej 206 000 euro na dostawę mebli dla jednostek organizacyjnych Politechniki Gdańskiej

Lp.	Nazwa odbiorcy	Adres odbiorcy	Data (okres) wykonania	Przedmiot zamówienia	Wartość zrealizowanej dostawy brutto PLN
1	2	3	4	5	6

....., dn.

.....
(podpis i pieczęć wykonawcy)

Do wykazu należy dołączyć dokumenty potwierdzające, że dostawy zostały wykonane należycie.

Wzór Umowy

do ZP 339/036/D/08

na dostawę mebli dla jednostek organizacyjnych Politechniki Gdańskiej

Zawarta w dniu2009 roku w Gdańsku
pomiędzy:

Politechniką Gdańską ul. G. Narutowicza 11/12 , 80-952 Gdańsk,

zwaną dalej „Zamawiającym”

reprezentowaną przez:

1. Zastępcę Kanclerza ds. Gospodarczych
2. Kwestora

mgr Mirosławę Mielczarek
mgr Piotra Lewandowskiego

działającymi na podstawie upoważnienia udzielonego przez Rektora Politechniki
Gdańskiej.

oraz

.....

z siedzibą w zarejestrowanym w nr rej.
....., nr NIP

reprezentowanym przez :

1

2

zwanym dalej „ Wykonawcą ”

który został wyłoniony w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego,
prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonym powyżej 206 000 Euro na podstawie
ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r.- Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2007 r. Nr 223,
poz. 1655 z póź. zmianami).

§ 1

PRZEDMIOT UMOWY

1. Przedmiotem umowy jest dostawa mebli dla jednostek organizacyjnych Politechniki Gdańskiej w ilościach i asortymencie wykazanym w załączniku nr 1 do umowy oraz wg szczegółowego opisu i rysunków zawartych w załącznikach 1.1. – 7.10, (CPV 391111100 - 4, CPV 39130000 – 2, CPV 39131000 –9).

2. Dostarczone meble muszą być nowe, wykonane z fabrycznie nowych, bezpiecznych materiałów i które nie będą przedmiotem praw osób trzecich.

Tkaniny obiciowe, płyty wiórowe laminowane, obrzeża PCV muszą posiadać atesty higieniczności wydane przez niezależne podmioty.

3. Przedmiot umowy obejmuje dostawę mebli i ich montaż w pomieszczeniach Zamawiającego wg wykazu stanowiącego załącznik nr 2 do umowy.

4. Wymiary mebli podane na rysunkach są przybliżone w związku z tym Wykonawca zobowiązany będzie przed przystąpieniem do realizacji zamówienia wykonać dokładne obmiary mebli w miejscach, w których mają być zamontowane.

§ 2

WARUNKI REALIZACJI DOSTAW

1. Wykonawca dostarczy Zamawiającemu meble, które zaproponował w złożonej ofercie i które spełniają wymogi SIWZ.

2. Meble winny być dostarczone do jednostek organizacyjnych a ich montaż nie może przekroczyć 3 dni roboczych w danej jednostki organizacyjnej.

3. Wykonawca zobowiązany jest zawiadomić Zamawiającego o gotowości do dostawy i montażu mebli na co najmniej 48 godzin przed dostawą.

4. Odbioru ilościowego i jakościowego mebli protokołem odbioru dokona upoważniony pracownik Zamawiającego – Waldemar Sobczyński, tel. (0-58) 347-20-68.

5. Jeżeli w trakcie odbioru stwierdzone zostaną wady jakościowe mebli, Wykonawca zobowiązany będzie do wymiany wadliwych mebli na nowe, wolne od wad lub usunięcia wad w drodze naprawy, w zależności od wyboru Zamawiającego, w terminie uzgodnionym protokólnie przez obie strony, przy czym termin ten nie może być dłuższy niż 5 dni roboczych.

W przypadku stwierdzenia braków ilościowych w dostawie, Wykonawca jest zobowiązany do ich uzupełnienia w terminie uzgodnionym protokólnie przez strony, nie dłuższym niż 5 dni roboczych.

Ww. przypadkach terminem odbioru przedmiotu umowy jest dzień uzupełnienia braków i usunięcia wad.

6. Faktury VAT należy wystawiać na Politechnikę Gdańską z zaznaczeniem odpowiedniej jednostki organizacyjnej wymienionej w załączniku nr 2 do umowy.

7. Zamawiający zobowiązuje się do odbioru przedmiotu umowy zgodnie z zamówieniem.

§ 3

WYNAGRODZENIE

1. Zamawiający zapłaci Wykonawcy za wykonanie przedmiotu umowy określonego w §1: wynagrodzenie w kwocie brutto zł słownie(.....)

2. Wynagrodzenie podane w ust.1 jest zgodne z złożoną ofertą w i obejmuje wszystkie elementy cenotwórcze, wynikające z zakresu i sposobu realizacji przedmiotu umowy i które zostały określone w SIWZ.

§ 4

FINANSOWANIE

1. Zamawiający zabezpieczy sfinansowanie przedmiotu umowy.
2. Podstawą do wystawienia faktur przez Wykonawcę za zrealizowanie przedmiotu umowy jest podpisany przez obie strony protokół odbioru.
3. Zapłata należności za przedmiot umowy będzie płatna przelewem w ciągu 14 dni od daty otrzymania faktur na konto Wykonawcy wymienione na fakturze.
4. Za dzień zapłaty uważać się będzie dzień obciążenia rachunku Zamawiającego.
5. Ceny jednostkowe netto mebli oraz ich nazwy na fakturze VAT winny być zgodne z nazwami i cenami z formularza rzeczowo-cenowego (załącznik nr 1 do umowy).
6. W przypadku zmiany obowiązujących na terenie Rzeczypospolitej Polskiej przepisów dotyczących wysokości stawek podatku od towarów i usług (VAT) w zakresie obejmującym przedmiot zamówienia, Zamawiający dopuszcza możliwość odpowiedniej zmiany w tym zakresie.
7. Wykonawca zastrzega sobie prawo do naliczania odsetek ustawowych za zwłokę w zapłacie należności, liczone od dnia następnego po upływie terminu płatności do dnia zapłaty należności łącznie.

§ 5

TERMIN REALIZACJI

Wykonawca dostarczy przedmiot umowy, na koszt własny do siedziby Zamawiającego zgodnie ze złożoną ofertą, w ciągu 45 dni od dnia podpisania umowy.

§ 6

WARUNKI GWARANCJI

1. Wykonawca udzieli na dostarczony przedmiot zamówienia gwarancji jakości na okres 24 miesięcy.
Okres gwarancji liczony jest od daty podpisania protokołu odbioru.
2. Wszelkie koszty związane z wykonaniem obowiązków gwarancyjnych ponosi Wykonawca.
3. W przypadku wystąpienia konieczności naprawy mebli w siedzibie Wykonawcy, ryzyko ich uszkodzenia lub utraty ponosi Wykonawca.
4. W okresie gwarancyjnym Wykonawca zobowiązany jest przystąpić do usunięcia wad jakościowych przedmiotu zamówienia w ciągu 3 dni roboczych od zgłoszenia wady przez Zamawiającego.
5. Strony ustalają, iż czas usunięcia wad w ramach gwarancji nie będzie przekraczał 5 dni roboczych.
6. W ramach udzielonej gwarancji Zamawiający zastrzega sobie prawo żądania wymiany mebli na nowe, gdy po 3 naprawach gwarancyjnych – niezależnie od tego, czy będą dotyczyły tej samej czy różnych wad, - meble nadal będą wykazywały wady. W takim przypadku Wykonawca dokona wymiany w terminie 5 dni roboczych od daty zgłoszenia takiego żądania przez Zamawiającego.
7. Pracownikiem upoważnionym przez Zamawiającego do składania reklamacji jest Waldemar Sobczyński, tel. (0-58) 347 20 68.

§ 7 KARY UMOWNE

1. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu kary umowne z następujących tytułów:
 - a. za zwłokę w dostawie części lub całości przedmiotu umowy - w wysokości 100,00 PLN, za każdy dzień zwłoki, liczony od następnego dnia, w którym miała nastąpić dostawa,
 - b. za zwłokę w wykonaniu zobowiązań z tytułu gwarancji – w wysokości 100,00 PLN za każdy dzień zwłoki, liczony od następnego dnia, w którym miała być zakończona naprawa bądź nastąpić wymiana,
 - c. za zwłokę w montażu mebli w jednostkach organizacyjnych - w wysokości 50,00 PLN, za każdy dzień zwłoki, liczony od następnego dnia, w którym miał być zakończony montaż,
 - d. w wysokości 10 % wynagrodzenia umownego w przypadku odstąpienia od umowy przez Wykonawcę z przyczyn zależnych od Wykonawcy.
2. Wykonawca zastrzega sobie prawo do naliczania kary umownej w wysokości 5 % wynagrodzenia umownego za odstąpienie Zamawiającego od umowy z przyczyn zależnych od Zamawiającego, z wyłączeniem okoliczności, o których mowa w § 9 ust. 1 niniejszej umowy.
3. Wykonawca nie ponosi odpowiedzialności za opóźnienia lub nie dojście do skutku dostawy, jeżeli jest to wywołane "siłą wyższą".
4. Zamawiający jest uprawniony do dochodzenia odszkodowania uzupełniającego w przypadku, gdy szkoda przewyższa wartość zastrzeżonych kar umownych na zasadach ogólnych.

§ 8 WŁAŚCIWOŚCI SĄDU

Ewentualne spory, mogące powstać w trakcie realizacji niniejszej umowy, rozstrzygać będzie sąd właściwy dla siedziby Zamawiającego wg prawa polskiego.

§ 9 ODSTĄPIENIE OD UMOWY / ROZWIĄZANIE UMOWY

1. W razie wystąpienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o tych okolicznościach. W takim wypadku Wykonawca może żądać jedynie wynagrodzenia należnego mu z tytułu wykonania części umowy.
2. Zamawiającemu przysługuje prawo rozwiązania umowy w trybie natychmiastowym w przypadku rażącego naruszenia przez Wykonawcę jej postanowień oraz gdy Wykonawca został postawiony w stan likwidacji.

§ 10 POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Zmiany postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy, z zastrzeżeniem sytuacji, o której mowa w § 4 ust. 6 niniejszej umowy, mogą nastąpić tylko w trybie przewidzianym w art. 144 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych.

2. Wykonawca nie może bez pisemnej zgody Zamawiającego dokonywać cesji wierzytelności w stosunku do Zamawiającego z niniejszej umowy na osoby trzecie.
3. Oferta Wykonawcy oraz SIWZ są integralną częścią umowy.
4. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową będą miały zastosowanie przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2007 r. Nr 223, poz. 1655 z późn. zmianami). oraz kodeksu cywilnego.
5. Umowa sporządzona została w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach z przeznaczeniem po jednym dla każdej ze stron.
6. Wszystkie zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

Załączniki do umowy:

1. Formularz cenowy z dnia złożenia oferty
2. Wykaz jednostek organizacyjnych Politechniki Gdańskiej

Zamawiający:

Wykonawca:

(nazwa i adres wykonawcy)

Wykaz jednostek organizacyjnych

Lp.	Nazwa jednostki organizacyjnej	Imię i nazwisko pracownika
1	Studium Wychowania Fizycznego i Sportu	Justyna Śledź tel. (058) 347 25 00 Anna Jabrocka tel. 058 347 29 12
2	Dział Płac	Krystyna Lipska tel. (058) 347 26 35
3	Dział Organizacyjno Prawny – Zespół ds. Kontroli Wewnętrznej	Katarzyna Dembicka tel. (058) 348 60 74
4	Kwestura	Katarzyna Dzida tel. (058) 347 22 77
5	Wydział Fizyki Technicznej i Matematyki Stosowanej	Małgorzata Krasieńska tel. (058) 348 13 10
6	Ośrodek Informatyczny	Jadwiga Jusza tel. (058) 347 14 63
7	Dział Remontowo Budowlany	Beata Wojciechowska tel. (058)347 17 53
8	Biuro Programów Międzynarodowych i Funduszy Strukturalnych – Regionalny Punkt Kontaktowy ds. 7 PR UE	Renata Downar -Zapolska tel. (058) 348 24 12
9	Studium Nauczania Matematyki	Małgorzata Narloch tel. (058) 348-61-73
10	Wydział Zarządzania i Ekonomii	Jacek Stawiany tel. (058) 347 17 61
11	Dział Gospodarczy	Andrzej Kaźmierczak tel. (058) 347 14 83