

Politechnika Gdańska  
Wydział Inżynierii Lądowej i Śródo  
ul. G .Narutowicza 11/12  
80-233 Gdańsk  
NIP 584-020-35-93 REGON P-000001620

Nr postępowania: **ZP 15/WILiŚ/2009, CRZP 712/002/D/09**

## SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

dotycząca postępowania o zamówienie publiczne  
prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego  
o wartości przekraczającej kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie  
art. 11. 8 Ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych  
(t.j.: Dz. U. z 2007r. Nr 223, poz. 1655 z późn. zmianami)

**na dostawę mebli i krzeseł dla Wydziału Inżynierii Lądowej  
i Środowiska Politechniki Gdańskiej**

ZATWIERDZAM:  
dnia 18.08.2009r.

Dziekan Wydziału Inżynierii  
Lądowej i Środowiska  
dr hab. inż. Ireneusz Kreja

.....  
( podpis kierownika jednostki)

## **I. NAZWA I ADRES ZAMAWIAJĄCEGO**

Politechnika Gdańska  
Wydział Inżynierii Lądowej i Środowiska  
ul. G. Narutowicza 11/12  
80-233 GDAŃSK

Telefon: +48 (058) 347-24-19, (058) 347-12-49  
fax : +48 (058) 347-24-13  
<http://www.pg.gda.pl>

reprezentowany przez dr hab. inż. Ireneusza Kreję - Dziekana Wydziału, działającego na podstawie pełnomocnictwa Rektora PG.

## **II. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA**

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 (t.j.: Dz. U. z 2007r. Nr 223, poz. 1655 z późn. zmianami), zwanej dalej „ustawą”, zgodnie z wymaganiami określonymi w niniejszej Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia, zwanej dalej „SIWZ”.

## **III. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

1. Przedmiotem zamówienia jest dostawa mebli biurowych, laboratoryjnych i krzeseł na potrzeby Wydziału Inżynierii Lądowej i Środowiska Politechniki Gdańskiej. Zamówienie obejmuje również dostawę mebli, ich wniesienie i montaż. Ponadto Wykonawca musi przestawić i wypoziomować istniejące meble (zaznaczone na rysunkach) w odpowiednich pomieszczeniach.

Zamawiający podzielił przedmiot zamówienia na dwie części:

Część A – Meble biurowe i laboratoryjne

Część B - Krzesła

dopuszczając jednocześnie możliwość składania ofert częściowych.

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia wraz z zestawieniem ilościowym i rysunkami mebli zawiera Załącznik nr 7A do SIWZ – dla części A i Załącznik nr 7B do SIWZ – dla części B.

Kody CPV :

Część A 39130000-2 Meble biurowe  
39180000-7 Meble laboratoryjne  
39181000-4 Stoły laboratoryjne

Część B    39112000-0 Krzesła  
              39111100-4 Siedziska obrotowe  
              39113200-9 Taborety  
              39143310-2 Stoliki

## 2. Wymagania techniczne

Meble i krzesła będące przedmiotem zamówienia muszą być fabrycznie nowe, wykonane z bezpiecznych materiałów i nie mogą być przedmiotem praw osób trzecich.

Tkanina do wykonania krzesel musi posiadać odpowiednio testy ścieralności, higieniczności, niepalności, nietoksyczności. Płyty wiórowe melaminowane, obrzeża oraz kleje muszą posiadać atest higieniczności. Stosowne dokumenty potwierdzające spełnianie tych wymagań Wykonawca zobowiązany będzie przedstawić Zamawiającemu po podpisaniu umowy a przed rozpoczęciem dostawy lub montażu mebli.

## 3. Opis przedmiotu zamówienia i produkty równoważne

Zamawiający używając przy opisie przedmiotu zamówienia nazw marek, producentów, nazw własnych itp. ma na celu wskazanie standardów jakościowych produktu oraz dokładne określenia np. kolorystyki mebli. Tym samym Zamawiający dopuszcza zastosowanie produktu równoważnego, czyli produktu jakościowo nie gorszego niż wymieniony w SIWZ.

W celu umożliwienia Zamawiającemu jednoznacznej identyfikacji zaoferowanych akcesoriów i okuć użytych do produkcji mebli Wykonawca zobowiązany jest do załączenia do oferty „Wykazu materiałów i surowców jakie zostaną użyte do produkcji mebli” – wzór określa załącznik nr 4 do SIWZ.

Ciężar udowodnienia, że oferowane artykuły są równoważne, a więc spełniają wszystkie wymagania określone przez Zamawiającego w SIWZ spoczywa na Wykonawcy składającym ofertę. W związku z tym, w przypadku wątpliwości powstałych w toku badania oferty, Zamawiający zastrzega sobie prawo do żądania dostarczenia próbek wykazanych materiałów i surowców w terminie trzech dni.

## 4. Wymagania odnośnie obmiaru mebli

Wykonawca którego oferta zostanie wybrana zobowiązany będzie przed przystąpieniem do realizacji zamówienia wykonać szczegółowy obmiar „z natury” w miejscach, w których mają być zamontowane meble.

## 5. Wymagania odnośnie dostawy i montażu mebli

- a) Wykonawca zobowiązany będzie powiadomić Zamawiającego o gotowości do dostarczenia i montażu mebli - w formie telefonicznej lub faksem - na co najmniej 48 godzin przed planowaną datą dostawy lub montażu.

- b) 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 zwraca uwagę na utrudnienia jakie mogą powstać przy wjeździe samochodów ciężarowych powyżej 6 t. Zgodę na wjazd samochodem ciężarowym na teren uczelni Wykonawca powinien uzyskać we własnym zakresie w Dziale Ochrony Mienia PG. Wynikające z tego tytułu utrudnienia Wykonawca powinien uwzględnić w cenie oferty.
- c) Meble muszą być wypoziomowane; w przypadku szaf również wzajemnie poskręcane. W celach bezpieczeństwa zabudowy szafowe powinny być przytwierdzone do ścian za pomocą metalowych kątowników i kołków rozporowych.
6. Odbiór mebli
- a) Odbioru mebli dokona upoważniony przez Zamawiającego, wskazany w umowie pracownik, spisując wraz z przedstawicielem Wykonawcy protokół zdawczo-odbiorczy, którego wzór stanowi załącznik do umowy.
- b) 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.
- c) Braki ilościowe stwierdzone w dostawie Wykonawca zobowiązany będzie uzupełnić w ciągu 3 dni kalendarzowych od daty ich zgłoszenia przez Zamawiającego.
- d) W razie wykrycia przez Zamawiającego po rozpoczęciu użytkowania wad w dostarczonym przedmiocie zamówienia, Zamawiający złoży u Wykonawcy reklamację – pisemnie lub 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.
- e) Zamawiający dopuszcza fakturowanie częściowe (dotyczy wyłącznie części A przedmiotu zamówienia) po zrealizowaniu dostawy co najmniej połowy mebli będących przedmiotem zamówienia. Warunkiem wystawienia faktury częściowej będzie podpisany przez obie strony protokół zdawczo-odbiorczy bez uwag. Zamawiający nie dopuszcza odbioru częściowego mebli w pomieszczeniu niekompletnie umeblowanym.

## 7. Wymagania odnośnie gwarancji

Zamawiający wymaga aby Wykonawca udzielił 24 m-cy gwarancji na dostarczony przedmiot zamówienia na warunkach określonych w załączniku nr 9 do SIWZ. Akceptacja warunków gwarancji odbywa się przez złożenie stosownego oświadczenia na formularzu oferty.

8. Zamawiający wymaga aby Wykonawca wyznaczył co najmniej jedną osobę do bezpośredniego kontaktu z Zamawiającym i obsługi realizacji zamówienia.
9. Zamawiający nie przewiduje możliwości udzielenia zamówień uzupełniających, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt 7 ustawy.
10. Zamawiający dopuszcza możliwość złożenia ofert częściowych (na część A lub Część B).
11. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert wariantowych.
12. Zamawiający żąda, aby Wykonawca wskazał w ofercie części zamówienia, których wykonanie powierzy podwykonawcom.

## **IV. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA**

Termin wykonania zamówienia:

Wymagany przez Zamawiającego termin wykonania zamówienia: **maksymalnie 8 tygodni** od dnia zawarcia umowy.

Miejsce realizacji zamówienia:

Politechnika Gdańska  
Wydział Inżynierii Lądowej i Środowiska  
ul. G. Narutowicza 11/12, 80-233 Gdańsk  
W budynkach Wydziału zgodnie z opisem z załącznikami nr 7A i 7B do SIWZ.

## **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 lub przedstawia pisemne zobowiązanie innych podmiotów do udostępnienia potencjału technicznego i osób zdolnych do wykonania zamówienia;

Zamawiający uzna warunek za spełniony, jeżeli Wykonawca ubiegający się o zamówienie **w części A:**

1) zrealizował w okresie ostatnich trzech lat przed dniem wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie-dostawy:

- mebli biurowych o łącznej wartości brutto **nie mniejszej niż 200.000,00 zł.** Na kwotę tę powinny składać się nie więcej niż trzy zrealizowane zamówienia;
- mebli laboratoryjnych o łącznej wartości brutto **nie mniejszej niż 400.000,00 zł.** Na kwotę tę powinny składać się nie więcej niż trzy zrealizowane zamówienia.

Zamawiający uzna warunek za spełniony, jeżeli Wykonawca ubiegający się o zamówienie **w części B:**

2) zrealizował w okresie ostatnich trzech lat przed dniem wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie-dostawy:

- krzeseł o łącznej wartości brutto **nie mniejszej niż 60.000,00 zł.** Na kwotę tę powinny składać się nie więcej niż trzy zrealizowane zamówienia

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

Zamawiający uzna warunek za spełniony, jeżeli Wykonawca ubiegający się o zamówienie **w części A** jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności gospodarczej na kwotę minimum 400 000,00 zł (słownie złotych: czterysta tysięcy).

Zamawiający uzna warunek za spełniony, jeżeli Wykonawca ubiegający się o zamówienie **w części B** jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności gospodarczej na kwotę minimum 100 000,00 zł (słownie złotych: sto tysięcy).

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 1 do SIWZ) załączyć niżej wymienione oświadczenia lub dokumenty:
  - a) W celu potwierdzenia, że Wykonawca posiada uprawnienia do wykonywania działalności lub czynności oraz nie podlega wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia na podstawie art. 24 ustawy pzp:
    - 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.  
Uwaga: w przypadku, gdy upoważnienie do reprezentowania Wykonawcy osoby, która podpisała ofertę, nie wynika z powyższego dokumentu, do oferty należy załączyć również dokument potwierdzający to upoważnienie.
    - 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.

- b) W celu potwierdzenia, że Wykonawca posiada niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz dysponuje potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia lub przedstawi pisemne zobowiązanie innych podmiotów do udostępnienia potencjału technicznego i osób zdolnych do wykonania zamówienia:

Wykonawcy ubiegający się o zamówienie w części A

- 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, odpowiadających swoim rodzajem i wartością dostawie stanowiącej przedmiot zamówienia określony w rozdz. III SIWZ tj. mebli biurowych o łącznej wartości brutto **nie mniejszej niż 200.000,00 zł.** (na kwotę tę powinny składać się nie więcej niż trzy zrealizowane zamówienia) i mebli laboratoryjnych o łącznej wartości brutto **nie mniejszej niż 400.000,00 zł.** (na kwotę tę powinny składać się nie więcej niż trzy zrealizowane zamówienia), z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i odbiorców oraz dokumenty potwierdzające, że dostawy te zostały wykonane należycie. Wzór wykazu określa załącznik nr 3A do SIWZ.

Wykonawcy ubiegający się o zamówienie w części B

- 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, odpowiadających swoim rodzajem i wartością dostawie stanowiącej przedmiot zamówienia określony w rozdz. III SIWZ tj. krzeseł o łącznej wartości brutto **nie mniejszej niż 60.000,00 zł.** (na kwotę tę powinny składać się nie więcej niż trzy zrealizowane zamówienia), z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i odbiorców oraz dokumenty potwierdzające, że dostawy te zostały wykonane należycie. Wzór wykazu określa załącznik nr 3B do SIWZ.

W przypadku, gdy do wykonania zamówienia Wykonawca będzie korzystał z potencjału technicznego i kadrowego innego podmiotu musi załączyć dodatkowo:

- Pisemne zobowiązanie innych podmiotów do udostępnienia niezbędnych do wykonania zamówienia narzędzi i urządzeń;
  - Pisemne zobowiązanie innych podmiotów do udostępnienia osób zdolnych do wykonania zamówienia.
- c) W celu potwierdzenia, że Wykonawca znajduje się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia:
- Polisę, a w przypadku jej braku inny dokument potwierdzający, że Wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności na kwotę minimum 400 000,00 zł (słownie złotych: cztery



tysięcy) w przypadku ubiegania się o zamówienie w części A albo na kwotę minimum 100 000,00 zł (słownie złotych: sto tysięcy) w przypadku ubiegania się o zamówienie w części B.

Dokumenty mogą być złożone w formie oryginału lub w formie kserokopii poświadczonej 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 19.05.2006. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać Zamawiający od Wykonawcy oraz form, w jakich te dokumenty mogą być składane (Dz.U. z 2006r. nr 87 poz. 605 z późn. zmianami).

Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej składa dokumenty zgodnie z tym rozporządzeniem.

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. Upoważnieni przedstawiciele tych Wykonawców muszą się pod nim podpisać.

Spełnienie warunków wymaganych od Wykonawców w przypadku składania oferty wspólnej:

- każdy z Wykonawców musi spełnić warunki, o których mowa w rozdz. V pkt 1a i 1d
- warunki, o których mowa w rozdz. V w punkcie 1b i 1c, a także inne wymagania określone w SIWZ, Wykonawcy mogą spełniać łącznie (wspólnie).

Oferta powinna być podpisana przez każdego z Wykonawców występujących wspólnie lub upoważnionego przedstawiciela – pełnomocnika.

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.

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, 80-233 Gdańsk, z dopiskiem na kopercie: „Przetarg na dostawę mebli i krzeseł dla Wydziału Inżynierii Lądowej i Środowiska Politechniki Gdańskiej ZP 15/WILiŚ/2009, CRZP 712/002/D/09”.

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:

### **w sprawach merytorycznych**

- mgr inż. Waldemar Sobczyński, faks (058) 347-24-13 w dniach pn.- pt. w godz. 10<sup>00</sup>-14<sup>00</sup>;

### **w sprawach proceduralnych:**

- Alina Kryczka, Jolanta Zielińska faks (058) 347-24-13, w dniach pn.-pt. w godz. 9<sup>00</sup>-14<sup>00</sup>,

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 80-233 Gdańsk lub faksem pod numer 058 347-24-13.

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 – ([www.dzp.pg.gda.pl](http://www.dzp.pg.gda.pl)).
5. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia. Dokonaną zmianę specyfikacji Zamawiający przekaże niezwłocznie wszystkim Wykonawcom, którym przekazał SIWZ a także zamieści na własnej stronie internetowej – ([www.dzp.pg.gda.pl](http://www.dzp.pg.gda.pl)).

## **VIII. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM**

### 1. Obowiązek wniesienia wadium.

Składając ofertę każdy Wykonawca jest zobowiązany wnieść wadium w wysokości

Wykonawcy ubiegający się o zamówienia w części A

**6.000,00 zł** (słownie złotych: sześć tysięcy).

Wykonawcy ubiegający się o zamówienia w części B

**700,00 zł** (słownie złotych: siedemset).

Wadium należy wnieść przed upływem terminu składania 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 pzp).

### 2. Formy wniesienia wadium

Wadium może być wniesione w formach określonych w art. 45 ust. 6 Ustawy pzp.

### 3. Sposób wniesienia wadium w pieniądzu

Wadium wnoszone w pieniądzu **należy wpłacić przelewem** na rachunek bankowy:

Bank Zachodni WBK S.A. I Oddział Gdańsk

41 1090 1098 0000 0000 0901 5569

z dopiskiem: „**Wadium do przetargu ZP/712/002/D/09**”

**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, 80-233 Gdańsk z dopiskiem „Wadium do ZP/712/002/D/09”) – jako jednostce upoważnionej przez Zamawiającego.

**Kopie tych dokumentów należy załączyć do oferty.**

W treści dokumentów gwarantujących zobowiązania wadialne należy napisać:

„Wadium do przetargu na dostawę mebli i krzesel dla Wydziału Inżynierii Lądowej i Środowiska Politechniki Gdańskiej – ZP/712/002/D/09”

**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 wadialne 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 (t.j.:Dz. U. z 2007r. Nr 223 poz.1655 z późn. zm.).

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 4a i 5 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j.:Dz. U. z 2007 r. Nr 223 poz.1655 z późn. zm.).

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 OFERTA**

1. Termin związania ofertą wynosi **60 dni**.
2. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
3. Wykonawca samodzielnie lub na wniosek Zamawiającego może przedłużyć termin związania ofertą, na zasadach określonych w art. 85 ustawy pzp.

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

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

Lp.	Nazwa (rodzaj) dokumentu	Liczba wymaganych kopii	Uwagi
1.	<b>Oświadczenie</b> o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu (art. 22 ust. 1 Ustawy) – sporządzone wg załącznika 2 do SIWZ.	<b>1<sup>1)</sup></b>	Dokument wymagany na potwierdzenie spełnienia warunków udziału w postępowaniu. W przypadku składania oferty na więcej niż jedną część zamówienia dokument należy złożyć w jednym egzemplarzu.
2.	Aktualny <b>odpis z właściwego rejestru albo aktualne zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej</b> , 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>	<b>1<sup>1)2)</sup></b>	Dokument wymagany na potwierdzenie spełnienia warunków udziału w postępowaniu. W przypadku składania oferty na więcej niż jedną część zamówienia dokument należy złożyć w jednym egzemplarzu.
3.	Aktualne <b>zaświadczenie właściwego naczelnika Urzędu Skarbowego</b> 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>	<b>1<sup>1)2)</sup></b>	Dokument wymagany na potwierdzenie spełnienia warunków udziału w postępowaniu. W przypadku składania oferty na więcej niż jedną część zamówienia dokument należy złożyć w jednym egzemplarzu.
4.	Aktualne <b>zaświadczenie z właściwego Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego</b> 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>	<b>1<sup>1)2)</sup></b>	Dokument wymagany na potwierdzenie spełnienia warunków udziału w postępowaniu. W przypadku składania oferty na więcej niż jedną część zamówienia dokument należy złożyć w jednym egzemplarzu.
5.	Aktualna <b>informacja z Krajowego Rejestru Karnego</b> w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt. 4 – 8 Ustawy - <u>wystawiona nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.</u>	<b>1<sup>1)2)</sup></b>	Dokument wymagany na potwierdzenie spełnienia warunków udziału w postępowaniu. W przypadku składania oferty na więcej niż jedną część zamówienia dokument należy złożyć w jednym egzemplarzu.

<sup>1)</sup> w przypadku składania oferty wspólnej dokumenty te składa każdy z Wykonawców

<sup>2)</sup> 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 r. (Dz.U. nr 87 z 2006, poz. 605 z późn. zmianami)

6.	Aktualna <b>informacja z Krajowego Rejestru Karnego</b> w zakresie określonym w art. 24. ust. 1 pkt. 9 Ustawy - <u>wystawiona <b>nie wcześniej niż 6 miesięcy</b> przed upływem terminu składania ofert.</u>	<b>1</b> <sup>1)2)</sup>	Dokument wymagany na potwierdzenie spełnienia warunków udziału w postępowaniu. W przypadku składania oferty na więcej niż jedną część zamówienia dokument należy złożyć w jednym egzemplarzu.
7.	<b>Opcjonalnie</b> , jeśli występuje pełnomocnik, <b>pełnomocnictwo</b> dla osoby reprezentującej w niniejszym postępowaniu Wykonawcę lub kilku Wykonawców składających ofertę wspólną - określające zakres czynności w niniejszym postępowaniu i termin jego ważności.	<b>1</b>	Pełnomocnictwo należy złożyć w <u>oryginale lub kopie poświadczona notarialnie</u> . W przypadku składania oferty na więcej niż jedną część zamówienia dokument należy złożyć w jednym egzemplarzu.
8.	<b>Wykaz wykonanych dostaw</b> w okresie ostatnich trzech lat przed dniem wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, odpowiadających swoim rodzajem i wartością dostawie stanowiącej przedmiot zamówienia określony w rozdz. III SIWZ tj. mebli biurowych o łącznej wartości brutto <b>nie mniejszej niż 200.000,00 zł.</b> (na kwotę tę powinny składać się nie więcej niż trzy zrealizowane zamówienia) i mebli laboratoryjnych o łącznej wartości brutto <b>nie mniejszej niż 400.000,00 zł.</b> (na kwotę tę powinny składać się nie więcej niż trzy zrealizowane zamówienia), z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i odbiorców oraz dokumenty potwierdzające, że dostawy te zostały wykonane należycie. Wzór wykazu określa załącznik nr 3A do SIWZ.	<b>1</b>	Dokument wymagany na potwierdzenie spełnienia warunków udziału w postępowaniu. Należy złożyć w przypadku składania oferty na część A przedmiotu zamówienia.
9.	<b>Wykaz wykonanych dostaw</b> w okresie ostatnich trzech lat przed dniem wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, odpowiadających swoim rodzajem i wartością dostawie stanowiącej przedmiot zamówienia określony w rozdz. III SIWZ tj. krzeseł o łącznej wartości brutto <b>nie mniejszej niż 60.000,00 zł.</b> (na kwotę tę powinny składać się nie więcej niż trzy zrealizowane zamówienia), z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i odbiorców oraz dokumenty potwierdzające, że dostawy te zostały wykonane należycie. Wzór wykazu określa załącznik nr 3B do SIWZ.	<b>1</b>	Dokument wymagany na potwierdzenie spełnienia warunków udziału w postępowaniu. Należy złożyć w przypadku składania oferty na część B przedmiotu zamówienia.
10.	<b>Wykaz materiałów i surowców</b> jakie zostaną użyte do produkcji mebli. Wzór wykazu określa załącznik nr 4A do SIWZ.	<b>1</b>	Należy złożyć w przypadku składania oferty na część A przedmiotu zamówienia.

11.	<p><b>Opcjonalnie:</b> W przypadku, gdy do wykonania zamówienia Wykonawca będzie korzystał z potencjału technicznego i kadrowego innego podmiotu musi załączyć:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pisemne zobowiązanie innych podmiotów do udostępnienia niezbędnych do wykonania zamówienia narzędzi i urządzeń;</li> <li>- Pisemne zobowiązanie innych podmiotów do udostępnienia osób zdolnych do wykonania zamówienia.</li> </ul>	<b>1</b>	Dokument wymagany na potwierdzenie spełnienia warunków udziału w postępowaniu. W przypadku składania oferty na więcej niż jedną część zamówienia dokument należy złożyć oddzielnie dla części A i B przedmiotu zamówienia.
12.	<p><b>Polisa,</b> a w przypadku jej braku inny dokument potwierdzający, że Wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności na kwotę minimum 400 000,00 zł (słownie złotych: czterysta tysięcy) w przypadku ubiegania się o zamówienie w części A albo na kwotę minimum 100 000,00 zł (słownie złotych: sto tysięcy) w przypadku ubiegania się o zamówienie w części B.</p>	<b>1</b>	Dokument wymagany na potwierdzenie spełnienia warunków udziału w postępowaniu.
13.	<p><b>Formularz rzeczowo-cenowy</b> wg wzoru stanowiącego załącznik nr 5A i 5B do SIWZ.</p>	<b>1</b>	-
14.	<p><b>Poświadczenie o wniesieniu wadium</b> w formie ustalonej w SIWZ (kserokopia przelewów, gwarancji bankowych lub ubezpieczeniowych, poręczeń bankowych, spółdzielczych kas oszczędnościowo-kredytowych lub podmiotów udzielających poręczeń).</p>	<b>1</b>	-
15.	<p><b>Próbki mebli</b> wykonane zgodnie ze wzorem określonym w załączniku nr 8A do SIWZ, w celu sprawdzenia przez Zamawiającego zgodności z wymaganiami SIWZ użytych przez Wykonawcę materiałów i surowców oraz jakości wykonania.</p>	<b>1</b>	Należy złożyć w przypadku składania oferty na część A przedmiotu zamówienia

5. Dokumenty mogą być przedstawione w formie oryginału lub kopii opatrzonej klauzulą „Za zgodność z oryginałem” i poświadczoną przez Wykonawcę.
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, opieczętowana pieczętą firmową oraz podpisana przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy. Zamawiający zaleca, aby ofertę podpisano zgodnie z zasadami reprezentacji wskazanymi we właściwym rejestrze lub ewidencji działalności gospodarczej. Jeżeli osoba/osoby podpisująca ofertę działa na podstawie pełnomocnictwa, to pełnomocnictwo to musi w swej treści jednoznacznie wskazywać uprawnienie do podpisania oferty. Pełnomocnictwo to musi zostać załączone do oferty i musi być złożone w oryginale lub kopii poświadczonej notarialnie. 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. W razie wątpliwości Zamawiający uzna, iż wersja polskojęzyczna jest wersją wiążącą.

13. W celu wykluczenia przypadkowego zdekompletowania 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. z 2003r. nr 153 poz.1503 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 pzp 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  
80-233 Gdańsk ul. G. Narutowicza 11/12  
Gmach Główny, skrzydło B, parter, pok. 011  
oraz być oznaczona w następujący sposób:

**OFERTA**  
**na dostawę mebli i krzeseł**  
**dla Wydziału Inżynierii Lądowej i Środowiska Politechniki Gdańskiej**  
**ZP 15/WILIŚ/2009, CRZP 712/002/D/09 część .....**  
**NIE OTWIERAĆ PRZED 30.09.2009r. godz. 12:15**

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

1. Oferty należy składać w siedzibie Zamawiającego: Politechnika Gdańska, Wydział Inżynierii Lądowej i Środowiska, 80-233 Gdańsk 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 Jolanta Zielińska.
4. Termin składania ofert upływa w dniu **30 września 2009r. o godzinie 12<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 **30 września 2009r. o godzinie 12<sup>15</sup>** w siedzibie Zamawiającego: Politechnika Gdańska, Wydział Inżynierii Lądowej i Środowiska, 80-233 Gdańsk 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 art. 86 ust. 4 ustawy Prawo Zamówień Publicznych. W przypadku, gdy Wykonawca nie był obecny przy

otwarcu 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, oczywiste omyłki rachunkowe z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek oraz inne omyłki polegające na niezgodności oferty ze 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.
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 przedmiotu zamówienia**, którego opis znajduje się w rozdziale III SIWZ.
2. Ceną oferty jest cena określona na formularzu „OFERTA” (załącznik nr 1 do SIWZ).
3. Cena oferty musi być podana w złotych polskich.
4. Cenę oferty należy określić jako netto i 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 (Załącznik nr 5A i 5B do SIWZ) .
6. Przy dokonywaniu mnożenia należy przestrzegać reguł matematycznych w zakresie zaokrągleń. Wartości w kolumnach powinny być podane z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
7. Obliczoną w formularzu rzeczowo-cenowym wartość netto, wartość podatku VAT i wartość brutto należy przenieść do formularza ofertowego. Wartości na

formularzu oferta nie mogą być rozbieżne z wartościami wynikającymi z formularza rzeczowo-cenowego.

8. Cena oferty powinna zawierać wszystkie elementy cenotwórcze wynikające z zakresu i sposobu realizacji przedmiotu zamówienia.
9. Wszystkie inne koszty jakie poniesie Wykonawca przy realizacji zamówienia a nie uwzględnione w cenie oferty nie będą przez Zamawiającego dodatkowo rozliczane.
10. Cena oferty nie będzie podlegać żadnym negocjacom.
11. 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 .4 SIWZ
2. Ocena dostarczonych próbek próbek wg kryteriów spełnia / nie spełnia.

Elementy podlegające ocenie:

- zgodność użytych materiałów i surowców z opisem przedmiotu zamówienia,
  - 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 podbłatowej,
    - na powłoce lakierniczej nie mogą występować zacieki oraz prześwity stali.
3. Przy wyborze oferty Zamawiający będzie kierował się następującym kryterium oceny ofert (dotyczy części A i B przedmiotu zamówienia):

**Cena oferty (brutto) – 100%**

Cena brutto (z podatkiem VAT) za realizację przedmiotu zamówienia, na którą powinny składać się wszystkie koszty ponoszone przez Wykonawcę.

2. 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.

3. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta odpowiada wszystkim wymaganiom przedstawionym w ustawie Prawo zamówień publicznych oraz SIWZ i zaoferuje najniższą cenę.
4. 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.
5. 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.
6. 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 i jest ważne w chwili podpisania 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, OGÓLNE WARUNKI UMOWY ALBO WZÓR UMOWY, JEŻELI ZAMAWIAJĄCY WYMAGA OD WYKONAWCY, ABY ZAWARŁ Z NIM UMOWĘ W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO NA TAKICH WARUNKACH**

1. Wzór Umowy do zaakceptowania przez Wykonawcę stanowi załącznik nr 6 do SIWZ. Akceptacja treści umowy odbywa się przez złożenie stosownego oświadczenia na formularzu oferty.
2. 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.
3. 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.**

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 MOGA BYĆ PROWADZONE ROZLICZENIA MIĘDZY ZAMAWIAJĄCYM 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. Wynagrodzenie będzie płacone z konta Zamawiającego WBK S.A. O/Gdańsk 41 1090 1098 0000 0000 0901 5569 na konto wskazane przez Wykonawcę.
4. Zasady udostępniania dokumentów:
  - a) Protokół wraz załącznikami jest jawny. Załączniki do protokołu Zamawiający udostępni po dokonaniu wyboru najkorzystniejszej oferty lub unieważnieniu postępowania. Oferty Zamawiający udostępni od chwili ich otwarcia (z wyjątkiem informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, zastrzeżonych przez uczestników postępowania).
  - b) Udostępnienie dokumentów zainteresowanym Wykonawcom odbywać się będzie wg zasad określonych w §5 Rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 16 października 2008r. w sprawie protokołu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.

Zamawiający udostępni dokumenty po złożeniu pisemnie lub faksem wniosku przez Wykonawcę.

Wgląd do dokumentów w siedzibie Zamawiającego może nastąpić wyłącznie w czasie godzin jego urzędowania, tj. od poniedziałku do piątku w godzinach od 7<sup>30</sup> do 15<sup>30</sup>.

5. Zasady zwrotu próbek mebli załączonych do oferty.

Próbki mebli dołączone do oferty, wykonane zgodnie z załącznikiem nr 8 do SIWZ, 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	Formularz oferty
Załącznik nr 2-	Oświadczenie o spełnieniu warunków określonych w art. 22 ust.1 ustawy Prawo Zamówień Publicznych
Załącznik nr 3A, 3B	Wykaz wykonanych dostaw
Załącznik nr 4A	Wykaz materiałów i surowców
Załącznik nr 5A, 5B	Formularz rzeczowo-cenowy
Załącznik nr 6	Wzór umowy do zaakceptowania przez Wykonawcę
Załącznik nr 7A, 7B	Wykaz mebli
Załącznik nr 8	Opis i rysunki próbek mebli
Załącznik nr 9	Warunki gwarancji



## Załącznik nr 1 do SIWZ

....., dnia ..... 2009r.  
(pieczęć Wykonawcy)

Nr postępowania: ZP 15/WILiŚ/2009

**CRZP 712/002/D/09**

# OFERTA

**Politechnika Gdańska  
Wydział Inżynierii Lądowej i Środowiska  
ul. Gabriela Narutowicza 11/12  
80-233 Gdańsk**

Nawiązując do ogłoszenia dotyczącego postępowania o zamówienie publiczne prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego powyżej 206 000 euro na:

### **Dostawę mebli i krzesel dla Wydziału Inżynierii Lądowej i Środowiska Politechniki Gdańskiej**

My niżej podpisani:

imię ..... nazwisko .....

imię ..... nazwisko .....

(upoważnienie do podpisania oferty wynika z dokumentów załączonych do oferty)

działający w imieniu i na rzecz:

Pełna nazwa :
Adres:

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

**Oferujemy** realizację poniższego przedmiotu zamówienia zgodnie z zapisami SIWZ,

### **Część A\* – Meble biurowe i laboratoryjne**

za cenę brutto: ..... PLN

(słownie złotych: .....)

w tym wartość netto: ..... PLN

podatek VAT ..... % ..... PLN

zgodnie z formularzem rzeczowo-cenowym stanowiącym integralną część oferty.

Oferowane meble spełniają wszystkie wymagania Zamawiającego określone w SIWZ.

### **Część B\* – Krzesła**

za cenę brutto: ..... PLN

(słownie złotych: .....)

w tym wartość netto: ..... PLN

podatek VAT ..... % ..... PLN

zgodnie z formularzem rzeczowo-cenowym stanowiącym integralną część oferty.

Oferowane meble spełniają wszystkie wymagania Zamawiającego określone w SIWZ.

**Oświadczamy**, że cena oferty obejmuje wszystkie elementy cenotwórcze, wynikające z zakresu i sposobu realizacji przedmiotu zamówienia, określone w SIWZ. Wszystkie inne koszty jakie poniesiemy przy realizacji zamówienia a nie uwzględnione w cenie oferty nie będą obciążały Zamawiającego.

1. **Oświadczamy**, że wykonamy zamówienie w terminie maksymalnie **8 tygodni** od dnia zawarcia umowy.
2. **Oświadczamy**, że udzielamy 24 m-cy gwarancji na oferowany przedmiot zamówienia.  
Okres gwarancji liczony będzie od daty podpisania protokołu zdawczo-odbiorczego.

Akceptujemy warunki gwarancji określone przez Zamawiającego w załączniku nr 9 do SIWZ. Koszty realizacji napraw gwarancyjnych na warunkach określonych we wzorze warunków gwarancji zostały uwzględnione w cenie oferty.

3. **Oświadczamy**, że zapoznaliśmy się ze Specyfikacją Istotnych Warunków Zamówienia, nie wnosimy do jej treści zastrzeżeń i uznajemy się za związanych określonymi w niej postanowieniami i zasadami postępowania.
4. **Oświadczamy**, że zapoznaliśmy się z postanowieniami umowy, która stanowi załącznik nr 6 do SIWZ. Nie wnosimy do jej treści zastrzeżeń. Zobowiązujemy się w przypadku wyboru naszej oferty do zawarcia umowy na określonych w niej warunkach, w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.
5. Uważamy się za związanych niniejszą ofertą na czas wskazany w SIWZ, czyli przez okres **60 dni** od upływu terminu składania ofert.
6. **Zamówienie** zrealizujemy przy udziale podwykonawców, którzy będą realizować niżej wymienione części zamówienia:

### **Część A\* – Meble biurowe i laboratoryjne**

1) .....

(część przedmiotu zamówienia powierzona podwykonawcy)

2) .....

(część przedmiotu zamówienia powierzona podwykonawcy)

3) .....

(część przedmiotu zamówienia powierzona podwykonawcy)

### **Część B\* – Krzesła**

1) .....

(część przedmiotu zamówienia powierzona podwykonawcy)

2) .....

(część przedmiotu zamówienia powierzona podwykonawcy)

3) .....

(część przedmiotu zamówienia powierzona podwykonawcy)

7. **Akceptujemy** następujące warunki płatności: przelewem w ciągu 14 dni od daty otrzymania przez Zamawiającego faktury za zrealizowaną dostawę.
8. **Oświadczamy**, że do realizacji zamówienia wyznaczamy następujące osoby:

**Część A\* – Meble biurowe i laboratoryjne**

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

**Część B\* – Krzesła**

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

9. **Oświadczamy**, że wadium o wartości:

**Część A\* – Meble biurowe i laboratoryjne**

**6.000,00** PLN wnieśliśmy w dniu .....

w formie .....

**Część B\* – Krzesła**

**700,00** PLN wnieśliśmy w dniu .....

w formie .....

Kopia dokumentu potwierdzającego wniesienie wadium stanowi załącznik do oferty.

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

12. **Załącznikami** do niniejszej Oferty, stanowiącymi jej integralną część są:



.....  
(pieczęć Wykonawcy)

....., dnia ..... 2009r.

Nr postępowania: ZP 15/WILiŚ/2009

**CRZP 712/002/D/09**

## **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 na dostawę mebli i krzeseł dla Wydziału Inżynierii Lądowej i Środowiska Politechniki Gdańskiej

#### **oświadczamy, że:**

- 1) posiadamy uprawnienia niezbędne 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.

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

**Załącznik nr 3A do SIWZ**

.....  
(pieczęć Wykonawcy)

....., dnia ..... 2009r.

Nr postępowania: ZP 15/WILiŚ/2009

**CRZP 712/002/D/09**

**WYKAZ WYKONANYCH DOSTAW**  
**Część A – Meble biurowe i laboratoryjne**

złożony w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego powyżej 206 000 euro na dostawę mebli i krzeseł dla Wydziału Inżynierii Lądowej i Środowiska Politechniki Gdańskiej

Oświadczamy, że w okresie ostatnich trzech lat przed wszczęciem postępowania wykonaliśmy następujące dostawy:

Lp.	Przedmiot dostawy	Data wykonania (dzień, miesiąc i rok)	Odbiorca dostawy (nazwa, adres)	Wartość dostawy brutto (PLN)
<b>MEBLE BIUROWE</b>				
1.				
2.				
3.				
<b>Łącznie wartość zrealizowanych dostaw:</b>				
<b>MEBLE LABORATORYJNE</b>				
1.				

2.				
3.				
<b>Łącznie wartość zrealizowanych dostaw:</b>				

Należy podać wykonane dostawy w okresie ostatnich trzech lat przed dniem wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy-w tym okresie, odpowiadające swoim rodzajem i wartością dostawie stanowiącej przedmiot zamówienia określony w rozdz. III SIWZ tj. mebli biurowych o łącznej wartości brutto **nie mniejszej niż 200.000,00 zł.** (na kwotę tę powinny składać się nie więcej niż trzy zrealizowane zamówienia) i mebli laboratoryjnych o łącznej wartości brutto **nie mniejszej niż 400.000,00 zł.** (na kwotę tę powinny składać się nie więcej niż trzy zrealizowane zamówienia), z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i odbiorców oraz załączyć dokumenty potwierdzające (np. referencje, protokoły odbioru), że dostawy te zostały wykonane należyście.

-----  
(podpis i pieczętka osoby upoważnionej do podpisania oferty)



## Załącznik nr 3B do SIWZ

....., dnia ..... 2009r.  
(pieczęć Wykonawcy)

Nr postępowania: ZP 15/WILiŚ/2009

**CRZP 712/002/D/09**

### WYKAZ WYKONANYCH DOSTAW

#### Część B – Krzesła

złożony w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego powyżej 206 000 euro na dostawę mebli i krzeseł dla Wydziału Inżynierii Lądowej i Środowiska Politechniki Gdańskiej

Oświadczamy, że w okresie ostatnich trzech lat przed wszczęciem postępowania wykonaliśmy następujące dostawy:

Lp.	Przedmiot dostawy	Data wykonania (dzień, miesiąc i rok)	Odbiorca dostawy (nazwa, adres)	Wartość dostawy brutto (PLN)
1.				
2.				
3.				
<b>Łącznie wartość zrealizowanych dostaw:</b>				

Należy podać wykonane dostawy w okresie ostatnich trzech lat przed dniem wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy-w tym okresie, odpowiadające swoim rodzajem i wartością dostawie stanowiącej przedmiot zamówienia określony w rozdz. III SIWZ tj. krzesła o łącznej wartości brutto **nie mniejszej niż 60.000,00 zł.** (na kwotę tę powinny składać się nie więcej niż trzy zrealizowane zamówienia), z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i odbiorców oraz załączyć dokumenty potwierdzające (np. referencje, protokoły odbioru), że dostawy te zostały wykonane należyście.

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

## Załącznik nr 4A do SIWZ

.....  
(pieczęć Wykonawcy)

....., dnia ..... 2009r.

Nr postępowania: ZP 15/WILiŚ/2009

**CRZP 712/002/D/09**

### **WYKAZ MATERIAŁÓW I SUROWCÓW jakie zostaną użyte do produkcji mebli**

złożony w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego powyżej 206 000 euro na dostawę mebli i krzeseł dla Wydziału Inżynierii Lądowej i Środowiska Politechniki Gdańskiej

### **Część A – Meble biurowe i laboratoryjne**

Oświadczam, że do produkcji mebli zastosuję następujące akcesoria i surowce:

Lp.	Produkt	Producent	Kraj	Typ/symbol
1.	Zawias puszkowy			
2.	Prowadnica rolkowa do szuflad			
3.	Prowadnica kulkowa z pełnym wysuwem do szuflad (min. 80 kg)			
4.	Metalowy bok szuflady wraz z prowadnicą rolkową – meble lab.			
5.	Zamek meblowy patentowy			
6.	Zamek patentowy na monety			

7.	Bęben zwijający matę zaluzjową			
8.	Płyta wiórowa melaminowana gr. 18, 25 mm			
9.	Konglomerat kwarcowy gr. 20 mm			

-----  
(podpis i pieczętka osoby upoważnionej do podpisania oferty)

**Załącznik nr 5A do SIWZ**.....  
(pieczęć Wykonawcy)

....., dnia ..... 2009r.

Nr postępowania: ZP 15/WILiŚ/2009  
**CRZP 712/002/D/09****FORMULARZ RZECZOWO-CENOWY**

złożony w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego powyżej 206 000 euro na dostawę mebli i krzeseł dla Wydziału Inżynierii Lądowej i Środowiska Politechniki Gdańskiej

**Część A – Meble biurowe i laboratoryjne**

L.p.	Wyszczególnienie	Poz. w opisie Zał. 7A	j.m.	liczba	cena jednostkowa netto [zł]	Stawka podatku VAT %	cena jednostkowa brutto [zł]	Wartość netto[zł]
1	2		3	4	5	6	7 (5x6)	8 (4x5)
<b>Pomieszczenie 1.01</b>								
1.	Zabudowa	1.0.0	szt.	1				
<b>Pomieszczenie 1.02</b>								
2.	Szafa ubraniowa	2.0.0	szt.	7				
3.	Szafa ekspozycyjna	3.0.0	szt.	2				
<b>Pomieszczenie 1.03</b>								

4.	Stół laboratoryjny I	4.0.0	szt.	20				
5.	Szafa laboratoryjna I	5.0.0	kpl.	1				
6.	Szafa laboratoryjna II	6.0.0	szt.	1				
7.	Szafa laboratoryjna III	7.0.0	szt.	1				
8.	Stół	8.0.0	kpl.	1				
9.	Tablica suchościeralna	9.0.0	szt.	5				
<b>Pomieszczenie 1.04</b>								
10.	Szafa laboratoryjna IV	10.0.0	szt.	3				
11.	Szafa laboratoryjna V	11.0.0	szt.	1				
12.	Stół laboratoryjny II	12.0.0	szt.	4				
13.	Szafka z szufladami	13.0.0	szt.	4				
14.	Stolik do projektora	14.0.0	szt.	4				
15.	Tablica suchościeralna	15.0.0	szt.	2				
<b>Pomieszczenie 1.05</b>								
16.	Szafa laboratoryjna VI	16.0.0	szt.	1				
17.	Regał	17.0.0	szt.	1				
18.	Szafa laboratoryjna VII	18.0.0	szt.	1				
19.	Regał	19.0.0	szt.	1				
20.	Stół laboratoryjny III	20.0.0	szt.	1				

21.	Stół laboratoryjny IV	21.0.0	szt.	1				
22.	Wieszak	22.0.0	szt.	2				
<b>Pomieszczenie 1.09</b>								
23.	Zabudowa bojlera	23.0.0	szt.	1				
24.	Szafa A	24.0.0	szt.	1				
25.	Segment gospodarczy B	24.0.0	szt.	1				
26.	Regał biblioteczny C	24.0.0	szt.	1				
27.	Regał biblioteczny D	24.0.0	szt.	1				
28.	Segment biblioteczny E	24.0.0	szt.	1				
29.	Biurko	25.0.0	kpl.	1				
30.	Stół	26.0.0	kpl.	1				
31.	Półka	27.0.0	szt.	1				
<b>Pomieszczenie 1.10</b>								
32.	Stół laboratoryjny V	28.0.0	szt.	1				
33.	Stół laboratoryjny VI	29.0.0	szt.	1				
34.	Stół laboratoryjny VII	30.0.0	szt.	2				
35.	Stół laboratoryjny VIII	31.0.0	szt.	2				
36.	Stół laboratoryjny IX	32.0.0	szt.	1				
37.	Szafka podwieszana z drzwiczkami	28 -6	szt.	5				

38.	Szafka podwieszana z 3 szufladami	28 - 7	szt.	5				
39.	Szafka podwieszana – zabudowa zlewu	28 - 8	szt.	1				
40.	Szafka laboratoryjna górna	33.0.0	szt.	4				
41.	Szafa laboratoryjna VIII	34.0.0	szt.	1				
42.	Szafa ubraniowa	35.0.0	szt.	1				
<b>Pomieszczenie 1.11</b>								
43.	Stół laboratoryjny X	36.0.0	szt.	1				
44.	Stół laboratoryjny XI	37.0.0	szt.	1				
45.	Stół laboratoryjny XII	38.0.0	szt.	1				
46.	Szafka podwieszana z 3 szufladami	36 – 4	szt.	1				
47.	Szafka podwieszana – zabudowa zlewu	36 - 5	szt.	1				
48.	Szafka laboratoryjna górna	39.0.0	szt.	1				
<b>Pomieszczenie 1.14</b>								
49.	Stół laboratoryjny XIII	40.0.0	szt.	1				
50.	Stół laboratoryjny XIV	41.0.0	szt.	2				
51.	Stół laboratoryjny XV	42.0.0	szt.	1				
52.	Stół laboratoryjny XVI	43.0.0	szt.	1				
53.	Stół laboratoryjny XVII	44.0.0	szt.	1				
54.	Szafka podwieszana z drzwiczkami	40 - 6	szt.	4				

55.	Szafka podwieszana z 3 szufladami	40 - 7	szt.	4				
56.	Szafka podwieszana – zabudowa zlewu	40 - 8	szt.	1				
57.	Szafka laboratoryjna górna	45.0.0	szt.	5				
58.	Zabudowa nagrzewnicy	46.0.0	szt.	1				
59.	Szafa ubraniowa	47.0.0	szt.	1				
<b>Pomieszczenie 2.02</b>								
60.	Stół laboratoryjny XVIII	48.0.0	szt.	1				
61.	Stół	49.0.0	szt.	1				
62.	Kontener	49.0.0	szt.	2				
63.	Stół laboratoryjny XIX	50.0.0	szt.	1				
64.	Szafka	50.0.0	szt.	1				
65.	Biurko	51.0.0	kpl.	1				
66.	Zestaw szafek dolnych	52.0.0	kpl.	1				
67.	Zestaw szafek górnych	53.0.0	kpl.	1				
68.	Tablica suchościeralna	54.0.0	szt.	1				
<b>Pomieszczenie 2.03</b>								
69.	Stół laboratoryjny XX	55.0.0	szt.	1				
70.	Stół laboratoryjny XXI	56.0.0	szt.	1				
71.	Biurko	57.0.0	kpl.	1				



72.	Szafka laboratoryjna z nadstawką - 1650	58.0.0	kpl.	3				
73.	Szafka laboratoryjna z nadstawką - 825	58.0.0	kpl.	1				
74.	Szafa ubraniowa	59.0.0	szt.	1				
75.	Wieszak	60.0.0	szt.	2				
76.	Tablica suchościeralna	61.0.0	szt.	1				
77.	Tablica zielona	62.0.0	szt.	1				
<b>Pomieszczenie 2.01</b>								
78.	Stół laboratoryjny XXII	63.0.0	szt.	2				
79.	Stół laboratoryjny XXIII	64.0.0	szt.	1				
80.	Wózek laboratoryjny	65.0.0	szt.	1				
81.	Szafka ekspozycyjna	66.0.0	szt.	12				
<b>Pozostałe meble</b>								
82.	Wózek laboratoryjny	67.0.0	szt.	2				
83.	Ławka	68.0.0	szt.	5				
84.	Szafka pod ksero	69.0.0	szt.	1				
85.	Nadstawka na szafę	70.0.0	szt.	3				
86.	Wózek pod komputer	71.0.0	szt.	1				
<b>Pomieszczenie 2.04</b>								
87.	Szafa ubraniowo-biurowa z szufladami	72	szt.	1				

88.	Szafa wisząca	73	szt.	1				
89.	Stół 164x63x75 cm	74	szt.	1				
90.	Szafa biurowa z nadstawką	75	szt.	1				
91.	Szafka pod ksero	76	szt.	1				
92.	Stół 180x80x80 cm	77	szt.	3				
93.	Kontener z szufladami	78	szt.	3				
94.	Nadstawka na stół	79	szt.	3				
<b>Pokój Profesora</b>								
95.	Biurko narożne	80	szt.	1				
96.	Kontener z szufladami	81	szt.	1				
97.	Kontener z drzwiczkami	82	szt.	1				
98.	Wózek pod komputer	83	szt.	1				
99.	Regał wiszący z drzwiczkami	84	szt.	1				
100.	Stół 250x90x75 cm	85	szt.	1				
101.	Szafa biurowa 80x40x159 cm	86	szt.	1				
102.	Szafa biurowa 60x40x120 cm	87	szt.	1				
103.	Szafa biurowa 80x40x120 cm	88	szt.	1				
104.	Szafa ubraniowa	89	szt.	1				

105.	Szafa biurowa oszklona	90	szt.	2				
106.	Szafa biurowa z szufladami	91	szt.	1				
<b>Ogółem wartość netto:</b>								

**Wartość netto (przeniesiona z tabeli) ..... PLN**

**Podatek VAT wg stawki .... % ..... PLN**

**Wartość brutto ..... PLN**

Uwaga!

Przy dokonywaniu mnożenia należy przestrzegać reguł matematycznych w zakresie zaokrągleń. Wartości w kolumnach powinny być podane z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

Obliczoną powyżej wartość netto, wartość podatku VAT i wartość brutto należy przenieść do formularza ofertowego. Wartości na formularzu oferta nie mogą być rozbieżne z wartościami wynikającymi z formularza rzeczowo-cenowego.

Cena powinna uwzględniając **wszystkie elementy** związane z prawidłową i terminową realizacją przedmiotu zamówienia.

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

**Załącznik nr 5B do SIWZ**.....  
(pieczęć Wykonawcy)

....., dnia ..... 2009r.

Nr postępowania: ZP 15/WILiŚ/2009  
**CRZP 712/002/D/09****FORMULARZ RZECZOWO-CENOWY**

złożony w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego powyżej 206 000 euro na dostawę mebli i krzeseł dla Wydziału Inżynierii Lądowej i Środowiska Politechniki Gdańskiej

**Część B – Krzesła**

L.p.	Wyszczególnienie	Oferowany produkt (nazwa, typ, tkanina, producent)	j.m.	liczba	cena jednostkowa netto [zł]	Stawka podatku VAT %	cena jednostkowa brutto [zł]	Wartość netto[zł]
1	2		3	4	5	6	7 (5x6)	8 (4x5)
1.	Fotel biurowy		szt.	1				
2.	Krzesło tapicerowane		szt.	9				
3.	Krzesło komputerowe		szt.	7				
4.	Krzesło uczniowskie		szt.	72				

5.	Krzesło laboratoryjne wysokie		szt.	17					
6.	Taboret bukowy niski		szt.	16					
7.	Taboret bukowy wysoki		szt.	70					
8.	Krzesło do poczekalni		szt.	16					
9.	Stolik do poczekalni		szt.	4					
<b>Ogółem wartość netto:</b>									

**Wartość netto (przeniesiona z tabeli) ..... PLN**

**Podatek VAT wg stawki .... % ..... PLN**

**Wartość brutto ..... PLN**

Uwaga!

Przy dokonywaniu mnożenia należy przestrzegać reguł matematycznych w zakresie zaokrągleń. Wartości w kolumnach powinny być podane z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku. Obliczoną powyżej wartość netto, wartość podatku VAT i wartość brutto należy przenieść do formularza ofertowego. Wartości na formularzu oferta nie mogą być rozbieżne z wartościami wynikającymi z formularza rzeczowo-cenowego.

Cena powinna uwzględniając **wszystkie elementy** związane z prawidłową i terminową realizacją przedmiotu zamówienia.

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

Nr postępowania: ZP 15/WILiŚ/2009

**CRZP 712/002/D/09**

## **WZÓR**

### **UMOWA DOSTAWY**

Nr ZP 15/WILiŚ/2008, **CRZP 712/002/D/08**

zawarta w dniu ... 2009 roku

pomiędzy:

Politechniką Gdańską, Wydziałem Inżynierii Lądowej i Środowiska z siedzibą w Gdańsku, ul. Narutowicza 11/12

reprezentowaną przez:

dr hab. inż. Ireneusza Kreję - Dziekana Wydziału, działającego na podstawie pełnomocnictwa Rektora Politechniki Gdańskiej

zwaną dalej "Zamawiającym"

oraz

.....

z siedzibą w .....zarejestrowanym w ..... Nr rej.

.....

reprezentowanym przez:

1. ....

2. ....

**zwanym dalej Wykonawcą,**

który wyłoniony został w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego.

#### **§ 1**

#### **PRZEDMIOT UMOWY**

1. Przedmiotem umowy jest dostawa mebli i krzeseł dla Wydziału Inżynierii Lądowej i Środowiska Politechniki Gdańskiej część A\* – Meble biurowe i laboratoryjne, Część B\* - Krzesła zgodnie ze Specyfikacją Istotnych Warunków Zamówienia z dnia ..... oraz ofertą z dnia ..... złożoną przez Wykonawcę, stanowiącymi załączniki do niniejszej umowy i będącymi jej integralną częścią.

2. Dostarczone meble i krzesła będą spełniać wszystkie wymagania Zamawiającego opisane w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia i ofercie Wykonawcy, stanowiących załączniki do niniejszej umowy i będących jej integralną częścią.
3. Wykonawca zobowiązuje się do przejęcia na siebie odpowiedzialności z tytułu wszelkich roszczeń, z jakimi osoby trzecie wystąpią przeciwko Zamawiającemu w związku z korzystaniem przez niego z praw należących do osób trzecich, a w szczególności z praw autorskich, patentów, wzorów użytkowych, wzorów zdobniczych, wzorów przemysłowych lub znaków towarowych, jeżeli normalne używanie przedmiotu umowy wymaga korzystania z tych praw.

## **§ 2 WYNAGRODZENIE**

Za wykonanie przedmiotu umowy zgodnie z ofertą z dnia ..... złożoną przez Wykonawcę, stanowiącą załącznik do umowy i będącą jej integralną częścią, ustala się wynagrodzenie w kwocie:

Część A\*, B\*

netto: ..... zł  
słownie złotych: (..... )  
+ podatek VAT ..... zł  
słownie złotych: (..... )  
tj. brutto: ..... zł  
słownie złotych: (.....)

Powyższe wynagrodzenie obejmuje wszystkie elementy cenotwórcze wynikające z zakresu i sposobu realizacji przedmiotu umowy.

## **§ 3 FINANSOWANIE**

1. Zamawiający zabezpieczy sfinansowanie dostawy przedmiotu umowy.
2. Podstawą do wystawienia przez Wykonawcę faktury za zrealizowanie przedmiotu umowy będzie podpisany przez obie strony protokół zdawczo-odbiorczy (bez stwierdzonych wad i braków w dostawie).
3. Zamawiający dopuszcza fakturowanie częściowe (dotyczy wyłącznie części A przedmiotu umowy) po zrealizowaniu dostawy co najmniej połowy mebli będących przedmiotem zamówienia. Warunkiem wystawienia faktury częściowej będzie podpisany przez obie strony protokół zdawczo-odbiorczy bez uwag. Odbiór może dotyczyć wyłącznie pomieszczeń całkowicie umeblowanych.

4. Zapłata należności za fakturę będzie płatna przelewem w ciągu 14 dni od daty jej otrzymania, z konta Zamawiającego:

Bank Zachodni WBK S.A.I O /Gdańsk  
41 1090 1098 0000 0000 0901 5569  
na konto Wykonawcy:

.....

4. Za dzień zapłaty uważać się będzie dzień obciążenia rachunku Zamawiającego.

#### **§ 4 TERMIN REALIZACJI**

Wykonawca dostarczy przedmiot zamówienia na koszt własny do siedziby Zamawiającego i dokona montażu mebli w pomieszczeniach wskazanych przez Zamawiającego (dotyczy części A przedmiotu umowy) zgodnie ze złożoną ofertą stanowiącą integralną część umowy w terminie maksymalnie 8 tygodni od dnia zawarcia umowy, tj. do dnia ..... r.

#### **§ 5 WARUNKI REALIZACJI**

1. Meble i krzesła dostarczone do Zamawiającego muszą być zgodne z ofertą, będącą integralną częścią umowy.
2. Meble i krzesła, będące przedmiotem zamówienia zostaną dostarczone przez Wykonawcę na adres: Politechnika Gdańska, Wydział Inżynierii Lądowej i Środowiska, 80-233 Gdańsk ul. Narutowicza 11/12 i zamontowane w pomieszczeniach wskazanych przez Zamawiającego w SIWZ będącej integralną częścią umowy. Koszty przewozu, opakowania i ubezpieczenia na czas przewozu ponosi Wykonawca.
3. Dokładny termin i godzina montażu mebli powinny być wcześniej uzgodnione z Zamawiającym.  
Wykonawca zobowiązany jest 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.
4. Termin realizacji umowy określony w § 4 uznaje się za dotrzymany, jeżeli przed jego upływem Wykonawca dostarczył krzesła/meble na miejsce przeznaczenia w stanie pełnym i dokonał ich montażu w miejscach wskazanych przez Zamawiającego .
5. Strony wyznaczają osoby upoważnione do reprezentowania strony w sprawach związanych z wykonaniem umowy:



Ze strony Zamawiającego : .....

Ze strony Wykonawcy: .....

O każdej zmianie wyznaczonych osób Zamawiający i Wykonawca niezwłocznie powiadomią się wzajemnie. Szkody powstałe w wyniku niedopełnienia tego obowiązku obciążają stronę zobowiązaną.

6. Odbioru przedmiotu umowy dokona upoważniony przez Zamawiającego pracownik Wydziału Inżynierii Lądowej i Środowiska spisując wraz z przedstawicielem Wykonawcy stosowny protokół zdawczo-odbiorczy.
7. Jeżeli przy odbiorze przedmiotu umowy strony potwierdzą wady jakościowe mebli, Wykonawca zobowiązany jest do nieodpłatnego ich usunięcia w terminie 5 dni kalendarzowych.  
Braki ilościowe stwierdzone w dostawie Wykonawca uzupełni w ciągu 3 dni kalendarzowych od daty ich zgłoszenia przez Zamawiającego.
8. W przypadku uszkodzeń mebli powstałych w trakcie transportu, Zamawiający ma prawo żądać od Wykonawcy wymiany uszkodzonych części przedmiotu zamówienia na wolne od wad.
9. W razie wykrycia przez Zamawiającego wad w dostarczonym przedmiocie zamówienia, Zamawiający złoży u Wykonawcy stosowną reklamację, która zostanie rozpatrzona w ciągu 5 dni kalendarzowych od dnia jej pisemnego zgłoszenia do Wykonawcy. Po upływie tego terminu reklamację uważa się za rozpatrzoną zgodnie z żądaniem Zamawiającego.

## **§ 6**

### **WARUNKI GWARANCJI**

1. Na dostarczone w ramach niniejszej umowy meble Wykonawca udziela 24 miesięcy gwarancji. Gwarancja liczona będzie od daty podpisania protokołu zdawczo-odbiorczego.
2. Naprawy gwarancyjne mebli odbywać się będą na zasadach określonych w „Warunkach Gwarancji” stanowiących załącznik nr 9 do SIWZ i zaakceptowanych przez Wykonawcę w złożonej ofercie, stanowiącej załącznik do umowy i będącej jej integralną częścią.
3. Zamawiającemu przysługują uprawnienia wynikające z dokumentu gwarancyjnego oraz z tytułu rękojmi za wady.

## **§ 7 KARY UMOWNE**

1. Strony ustalają następujące kary umowne:

Zamawiający może naliczyć Wykonawcy kary umowne:

- a) Za opóźnienie w realizowaniu przedmiotu umowy w wysokości 0,3% wynagrodzenia umownego brutto określonego w § 2 za każdy dzień opóźnienia, począwszy od pierwszego dnia po upływie terminu realizacji przedmiotu umowy do dnia realizacji włącznie.  
Kara umowna może zostać potrącona przez Zamawiającego z należności do zapłaty wynikającej z faktury Wykonawcy.
- b) Za zwłokę w wymianie towaru wadliwego na nowy, wolny od wad w wysokości 50 zł za każdy dzień opóźnienia, począwszy od pierwszego dnia po upływie terminu wymiany towaru do dnia wymiany włącznie.
- c) Za zwłokę w przystąpieniu lub dokonaniu naprawy gwarancyjnej przez Wykonawcę na warunkach zaakceptowanych przez Wykonawcę w ofercie 100 zł za każdy dzień opóźnienia, począwszy od pierwszego dnia po upływie terminu do dnia przystąpienia lub dokonania naprawy gwarancyjnej włącznie.
- d) Za odstąpienie od umowy przez którąkolwiek ze stron z przyczyn zależnych od Wykonawcy w wysokości 20% wynagrodzenia umownego brutto.

Wykonawca może naliczyć Zamawiającemu:

- e) karę umowną za odstąpienie od umowy przez którąkolwiek ze stron z przyczyn zależnych od Zamawiającego - z wyłączeniem okoliczności określonych w art. 145 ust.1 ustawy Prawo zamówień publicznych - w wysokości 20% wynagrodzenia umownego brutto.
2. W przypadku powstania szkody przewyższającej wysokość kar umownych, strony zastrzegają sobie prawo dochodzenia odszkodowania uzupełniającego na zasadach ogólnych Kodeksu Cywilnego z zastrzeżeniem art. 145 ust.1 ustawy Prawo zamówień publicznych.
3. W razie opóźnienia w płatności Wykonawca może żądać zapłaty ustawowych odsetek, które będą liczone od dnia następnego po upływie terminu płatności do dnia zapłaty faktury włącznie.

## **§ 8 POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

1. Zmiany postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy mogą nastąpić jedynie na zasadzie art. 144 ust. 1 ustawy Prawo Zamówień Publicznych.  
Zmiana postanowień umowy będzie możliwa w przypadku, gdy w trakcie realizacji umowy okaże się, że zaproponowany model mebla lub krzesła nie będzie już dostępny na rynku (został wycofany z produkcji). Warunkiem takiej zmiany będzie otrzymanie pisma od Wykonawcy, w którym zostanie stwierdzony ten fakt oraz zaproponowanie nowego mebla lub krzesła o parametrach nie gorszych od wcześniej zaoferowanego oraz w niezmienionej cenie i zaakceptowanie tej zmiany przez Zamawiającego.
2. Wszelkie uzupełnienia w treści umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
3. W sprawach nieuregulowanych postanowieniami niniejszej umowy obowiązują przepisy Kodeksu Cywilnego, jeżeli przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych nie stanowią inaczej a ewentualne spory między stronami będą rozstrzygane wg prawa polskiego przez Sąd właściwy dla siedziby Zamawiającego.
4. W razie sporu wynikłego z niniejszej umowy Zamawiający przed wystąpieniem do Sądu zobowiązany jest wyczerpać drogę postępowania reklamacyjnego.
5. Zamawiający nie dopuszcza możliwości cesji wierzytelności wynikających z niniejszej umowy na osoby trzecie bez jego zgody.
6. Strony wiążą inne warunki i postanowienia zawarte w ofercie z dnia ..... i Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia na dostawę mebli i krzesel dla Wydziału Inżynierii Lądowej i Środowiska Politechniki Gdańskiej z dnia .....
7. Niniejszą umowę sporządzono w 2 jednobrzmiących egzemplarzach, po 1 dla każdej ze stron.

Załączniki do umowy:

1. Protokół zdawczo-odbiorczy.
2. Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia na dostawę mebli i krzesel dla Wydziału Inżynierii Lądowej i Środowiska Politechniki Gdańskiej z dnia .....2009r.
3. Oferta z dnia ..... złożona przez Wykonawcę.

\* niepotrzebne skreślić

WYKONAWCA

ZAMAWIAJĄCY



Meble/Krzesła dostarczone przez Wykonawcę w komplecie i zamontowane\* zgodnie z umową w dniu .....

Zamawiający przyjmuje przedmiot umowy bez zastrzeżeń.

Uwagi dotyczące realizacji przedmiotu umowy/usterki stwierdzone podczas odbioru:

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

Termin usunięcia braków, usterek\* .....

Przedstawiciel Wykonawcy: ..... ..

Przedstawiciel Zamawiającego: ..... ..

Niniejszy protokół stanowi podstawę do wystawienia faktury VAT.

**Akceptacja treści umowy odbywa się przez złożenie stosownego oświadczenia na formularzu oferty.**

Nr postępowania: ZP 15/WILiŚ/2009

**CRZP 712/002/D/09**

## **WARUNKI GWARANCJI**

w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego powyżej 206 000 euro na dostawę mebli i krzeseł dla Wydziału Inżynierii Lądowej i Środowiska Politechniki Gdańskiej

### **Część A – Meble biurowe i laboratoryjne**

#### **Część B - Krzesła**

- 1) Wykonawca udziela 24 miesięcy gwarancji na meble będące przedmiotem zamówienia, obejmującej naprawę uszkodzeń powstałych w wyniku normalnej eksploatacji przedmiotu zamówienia.  
Okres gwarancji liczony jest od daty podpisania protokołu zdawczo-odbiorczego który stanowi załącznik do umowy.  
Odpowiedzialność z tytułu gwarancji jakości obejmuje zarówno wady powstałe z przyczyn tkwiących w wyrobach w chwili dokonywania ich odbioru przez Zamawiającego, jak i wszelkie inne wady wyrobów, ujawnione później, za które Wykonawca ponosi odpowiedzialność, pod warunkiem, że wady te ujawnią się w okresie obowiązywania gwarancji.
- 2) W okresie gwarancji Wykonawca zobowiązuje się przystąpić do naprawy gwarancyjnej w terminie nie dłuższym niż 5 dni kalendarzowych - liczonych od daty zgłoszenia reklamacji faksem przez Zamawiającego.  
W ramach napraw gwarancyjnych Wykonawca zapewni przyjazd wykwalifikowanego pracownika do Zamawiającego (do miejsca w którym zamontowane są meble) oraz dokona naprawy mebli (wraz z ewentualną wymianą części).  
Czas dokonania naprawy mebli nie będzie dłuższy niż 5 dni kalendarzowych, liczonych od dnia przystąpienia do naprawy przez pracownika Wykonawcy.  
Wszelkie koszty związane z wykonywaniem napraw gwarancyjnych obciążają Wykonawcę.  
W przypadku wystąpienia konieczności naprawy mebli w siedzibie Wykonawcy, koszt przewozu mebli oraz ryzyko ich uszkodzenia lub utraty spoczywa na Wykonawcy.  
Jeżeli Wykonawca, po wezwaniu do wymiany lub usunięcia wad nie dopełni obowiązku wymiany wyrobów na wolne od wad lub usunięcia wad w drodze naprawy w terminie 5 dni kalendarzowych, Zamawiający jest uprawniony do usunięcia wad w drodze naprawy na ryzyko i koszt Wykonawcy, zachowując przy tym inne uprawnienia przysługujące mu na podstawie umowy.

**Akceptacja powyższych warunków gwarancji odbywa się przez złożenie stosownego oświadczenia na formularzu oferty.**