

POLITECHNIKA GDAŃSKA
KANCLERZ
80-233 Gdańsk, ul. Gabriela Narutowicza 11/12
NIP: 584-020-35-93, REGON: P-000001620

Gdańsk, dnia 23.09.2010 r.

SPECYFIKACJA
ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA
SIWZ - ZP/436/025/D/10

dotycząca postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego powyżej 193 000 Euro, na podstawie przepisów Ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759)

na dostawę:

OPROGRAMOWANIA DLA POLITECHNIKI GDAŃSKIEJ
W IV KWARTALE 2010 ROKU

KANCLERZ

mgr inż. Marek Tłok

.....
(podpis kierownika Zamawiającego)



SPIS TREŚCI

I. Zamawiający i prowadzący postępowanie	3
II. Tryb udzielenia zamówienia.....	3
III. Opis przedmiotu zamówienia	4
IV. Termin i miejsce wykonania zamówienia.....	5
V. Warunki udziału w postępowaniu oraz sposób dokonywania oceny ich spełnienia	5
VI. Porozumiewanie się z Wykonawcami.....	6
VII. Warunki wnoszenia i zwrotu wadium	7
VIII. Zasady składania ofert wspólnych Wykonawców	8
IX. Opis sposobu przygotowania oferty oraz informacje o dokumentach jakie muszą dostarczyć Wykonawcy.....	9
X. Opis sposobu obliczania ceny oferty	11
XI. Miejsce i termin składania oraz otwarcia ofert.....	11
XII. Otwarcie ofert	11
XIII. Badanie ofert.....	12
XIV. Wybór najkorzystniejszej oferty	12
XV. Termin związania ofertą.....	13
XVI. Unieważnienie postępowania.....	13
XVII. Środki ochrony prawnej przysługujące Wykonawcom.....	13
XVIII. Rozliczenia pomiędzy Wykonawcą, a Zamawiającym.....	13
XIX. Warunki realizacji zamówienia.....	13
1. Warunki i sposób realizacji zamówienia	13
2. Zabezpieczenie należytego wykonania Umowy Dostawy	14
XX. Załączniki do SIWZ	15
zał. 1 formularz oferty	16
zał. 2 oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu	18
zał. 3 oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z udziału w postępowaniu	19
zał. 4 formularz rzeczowo-cenowy.....	20
zał. 5 wykaz wykonanych dostaw	22
zał. 6 wzór umowy dostawy	23
zał. 7 wzór zamówienia	26
zał. 8 oświadczenie w sprawie oprogramowania dla Biura Projektu Centrum Zaawansowanych Technologii POMORZE.....	17

I. ZAMAWIAJĄCY I PROWADZĄCY POSTĘPOWANIE

Zamawiającym jest:

Politechnika Gdańska
ul. Gabriela Narutowicza 11/12
80-233 Gdańsk – Wrzeszcz
tel.: + 48 58 347-12-15 fax.: + 48 58 347-14-15

Postępowanie prowadzi:

Centrum Usług Informatycznych
Politechniki Gdańskiej
ul. Gabriela Narutowicza 11/12
80-233 Gdańsk – Wrzeszcz
pok. 273, I piętro w Gmachu Głównym
tel.: +48 58 347-14-63, fax.: + 48 58 347-14-90

II. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

Postępowanie o udzielenie przedmiotowego zamówienia publicznego, realizowane jest w **trybie przetargu nieograniczonego o wartości powyżej 193.000 euro**, na podstawie przepisów Ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759) zwanej dalej „Ustawą – Pzp”.

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert:

- częściowych,
- wariantowych,
- w formie elektronicznej.

Nie przewiduje się aukcji elektronicznej ani zawarcia umowy ramowej.

Wykonawca zobowiązany jest do wskazania w ofercie części zamówienia, której wykonanie powierzy podwykonawcom.

Zamówienie zostanie udzielone z zastosowaniem prawa opcji, po cenach określonych w formularzu rzeczowo-cenowym wybranej oferty. Zakres zamówienia podstawowego i zamówień objętych prawem opcji przedstawiono w Rozdziale III niniejszej SIWZ.

Zamówienia dodatkowe objęte prawem opcji o ile zajdzie taka potrzeba będą realizowane w okresie 5 miesięcy od podpisania umowy.

W niniejszym postępowaniu słowem wykonawca określa się Wykonawcę w rozumieniu art. 2 pkt 11 Ustawy – Pzp.

Wobec objęcia niniejszym zamówieniem również oprogramowania współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego oprogramowanie wyszczególnione w zał. 8 do SIWZ **powinno być ujęte na odrębnej fakturze VAT** adresowanej na wydział zgodnie z treścią ww. załącznika. Faktura powinna być złożona w Centrum Usług Informatycznych.

III. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Przedmiotem zamówienia jest dostawa dla Politechniki Gdańskiej oprogramowania systemowego, użytkowego i graficzno-edytorskiego, z przeznaczeniem na wyposażenie eksploatowanego systemu informatycznego Uczelni obsługującego infrastrukturę wspomagającą zarządzanie, projekty badawcze i proces nauczania, wg poniższej tabeli:

Lp.	Nazwa oprogramowania	Przedmiot dostawy	CPV	Zamawiana ilość w zamówieniu	
				podstawowym	objętym prawem opcji
1	Microsoft Windows 7 Ultimate PL OEM 64-bit	licencja + nośnik	48620000-0	1	0
2	Microsoft Windows 7 Professional PL MOLP EDU Upgrade	licencja	48620000-0	4	10
3	Microsoft Office 2010 Standard MOLP EDU	licencja	48317000-3	22	25
4	Microsoft Office 2010 Professional Plus MOLP EDU	licencja	48317000-3	26	25
5	Microsoft Project 2010 Standard MOLP EDU	licencja	48317000-3	2	5
6	Microsoft Office Visio Professional 2010 MOLP EDU	licencja	48317000-3	2	5
7	Microsoft Office 2008 MAC Business EN BOX + słownik języka polskiego	licencja + nośnik	48317000-3	4	0
8	Microsoft Office 2010 Professional Plus PL BOX , wersja komercyjna	licencja + nośnik	48317000-3	1	0
9	Microsoft Visual Studio 2010 Professional Win32 En, wersja komercyjna	licencja + nośnik	48985000-6	2	0
10	Apple iWork 09 Retail	licencja + nośnik	48317000-3	1	0
11	MathType 6.7 EDU	licencja + nośnik elektroniczny	48300000-1	10	5
12	Słowniki angielsko-polskie i polsko-angielskie, naukowo-techniczne, specjalistyczne i ogólne wydawnictwa WNT	licencja + nośnik	22114100-3	5	2
13	ABBY FineReader 10 Corporate, licencja dla użytkowników jednoczesnych	licencja + nośnik	48000000-8	1	1
14	Adobe Photoshop Extended CS5 PL EDU	licencja	48300000-1	2	5
15	Adobe Acrobat Professional 9 PL EDU	licencja	48300000-1	3	5
16	CorelDraw X5 PL	licencja	48300000-1	8	10
17	CorelDraw X5 PL	nośnik	48300000-1	5	3

Uwaga: w przypadku zamawianych nośników przedmiotem zamówienia są wyłącznie oryginalne nośniki.

IV. TERMIN I MIEJSCE WYKONANIA ZAMÓWIENIA

Wymagany maksymalny okres realizacji zamówienia, licząc dni kalendarzowe od daty podpisania Umowy Dostawy, wynosi **do 28 dni**.

Warunki realizacji zamówienia na terenie Politechniki Gdańskiej przedstawiono w pkt. XIX SIWZ.

V. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU OPIS SPOSOBU DOKONYWANIA OCENY SPEŁNIENIA TYCH WARUNKÓW ORAZ DOKUMENTY POTWIERDZAJĄCE SPEŁNIENIE WARUNKÓW UDZIAŁU

V.1. Warunki udziału i ocena spełnienia tych warunków

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki udziału w postępowaniu określone w art. 22 ust. 1 Ustawy – Pzp, dotyczące:
 - 1) posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania.
Do prowadzenia działalności w zakresie niniejszego przedmiotu zamówienia nie jest wymagane posiadanie specjalnych uprawnień.
 - 2) posiadania wiedzy i doświadczenia.
Wykonawcy winni udokumentować posiadanie wiedzy i doświadczenia poprzez wykazanie, że zrealizowali należycie w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, co najmniej dwie dostawy oprogramowania systemowego i/lub użytkowego i/lub graficzno-edytorskiego o wartości co najmniej **90 000,00 zł**.
 - 3) dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia.
Zamawiający nie wyznacza szczegółowego warunku w tym zakresie.
 - 4) sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia.
Zamawiający nie wyznacza szczegółowego warunku w tym zakresie.
2. Wykonawca może polegać na wiedzy i doświadczeniu (pkt 1, ppkt.2) innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków. Wykonawca w takiej sytuacji zobowiązany jest udowodnić Zamawiającemu, iż będzie dysponował zasobami niezbędnymi do realizacji zamówienia, w szczególności przedstawiając w tym celu pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonywaniu zamówienia. W takim przypadku, jeżeli podmioty te będą brały udział w realizacji części zamówienia (będą podwykonawcami) Wykonawca jest zobowiązany złożyć dokumenty wymienione w § 2.1 Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów (PRM) z dn. 30.12.2009 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać Zamawiający od Wykonawców, oraz form, w jakich te dokumenty mogą być składane (Dz.U. z 2009 r. Nr 226 poz. 1817).
3. Ocena spełnienia wyżej opisanych warunków udziału w postępowaniu dokonana będzie na podstawie informacji zawartych w złożonych przez Wykonawców w niniejszym postępowaniu dokumentów i oświadczeń, zgodnie z formułą: **spełnia / nie spełnia**. Wykonawcy, którzy nie wykażą spełnienia warunków udziału w postępowaniu, podlegać będą wykluczeniu z postępowania.
Z udziału w niniejszym postępowaniu zostaną wykluczeni również Wykonawcy, którzy nie wykażą braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy Pzp.

V.2 Informacje o oświadczeniach i dokumentach wymaganych od Wykonawców.

1. W celu wykazania spełnienia przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu Wykonawcy muszą złożyć:
 - a) **oświadczenie** o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu – wg załącznika nr 2 do SIWZ.
2. W celu potwierdzenia, że Wykonawca posiada niezbędną wiedzę Wykonawca zobowiązany jest złożyć **wykaz wykonanych dostaw na oprogramowanie** w okresie ostatnich trzech lat przed terminem składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania, i odbiorców (wg załącznika nr 5 do SIWZ). **Do wykazu Wykonawca zobowiązany jest dołączyć dokumenty potwierdzające, że wykazane dostawy zostały wykonane należycie.**

V.3 W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 Ustawy – Pzp Wykonawcy muszą złożyć:

1. **oświadczenie** o braku podstaw do wykluczenia z udziału w postępowaniu – wg załącznika nr 3 do SIWZ.
2. **aktualny odpis z właściwego rejestru**, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 1 pkt. 2 Ustawy - Pzp – **wystawiony 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 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** potwierdzające, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenia zdrowotne i społeczne lub potwierdzenie, 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. 4 – 8 Ustawy – Pzp. – 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 – Pzp. – wystawioną nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert,** dokument należy złożyć wyłącznie w przypadku składania oferty przez podmiot zbiorowy.

V.4 Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, składa dokumenty zgodnie z Rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 30.12.2009 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać Zamawiający od Wykonawcy oraz form, w jakich te dokumenty mogą być składane (Dz.U. z 2009 r. nr 226 poz. 1817).

V.5 Postanowienia dotyczące Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia (konsorcja, spółki cywilne):

1. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia,
2. zobowiązani są ustanowić pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia,
3. pełnomocnictwo musi być załączone do oferty i zawierać w szczególności wskazanie: postępowania o zamówienie publiczne, którego dotyczy, Wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia, ustanowionego pełnomocnika oraz zakres jego umocowania. Ponadto pełnomocnictwo musi być podpisane w imieniu wszystkich Wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia przez osoby uprawnione do składania oświadczeń woli wymienione we właściwym rejestrze lub ewidencji działalności gospodarczej Wykonawcy,
4. dokumenty i oświadczenia wymienione w V.2 pkt. 1 i 2 oraz pkt. V.3 ppkt. 1 do 6 winny być złożone przez każdego Wykonawcę (każdy z Wykonawców składa je w imieniu własnym), a pozostałe wspólnie (łącznie).

V.6 W celu wskazania osób uprawnionych do składania oświadczenia woli w imieniu Wykonawcy, zaleca się aby osoby fizyczne prowadzące działalność gospodarczą złożyły aktualne zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej.

VI. POROZUMIEWANIE SIĘ Z WYKONAWCAMI

Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują **pisemnie**. Zamawiający dopuszcza porozumiewanie się faksem pod nr (58) 347-14-15. Jeżeli oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający lub Wykonawca przekazują faksem, na żądanie drugiej strony, każda ze stron niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.

Na wniosek Wykonawcy Zamawiający prześle formularz oferty wraz z załącznikami w postaci elektronicznej w formacie doc Microsoft Word.

Do kontaktów z Wykonawcami w sprawach przedmiotowego postępowania Zamawiający upoważnia przedstawicieli Centrum Usług Informatycznych Politechniki Gdańskiej:

- **mgr inż. Wojciecha Ziółkowskiego,**
- **mgr inż. Tadeusza Radomskiego**

w dniach od poniedziałku do piątku, w godzinach od 9⁰⁰ – do 14⁰⁰.

Adres korespondencyjny, telefony i faks:

**Centrum Usług Informatycznych
Politechniki Gdańskiej**

ul. Gabriela Narutowicza 11/12

80-233 Gdańsk – Wrzeszcz

pok. 273, II piętro w Gmachu Głównym

tel.: +48 58 347-14-63, fax.: +48 58 347-14-90.

Wykonawcy mogą zwracać się do Zamawiającego o **wyjaśnienie treści SIWZ**, a Zamawiający udzieli wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na **6 dni przed wyznaczonym terminem składania ofert** (art. 38 ust. 1 Ustawy - Pzp), pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynął do Zamawiającego **nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert**.

Treść zapytań i odpowiedzi, bez ujawniania źródła zapytań, Zamawiający prześle Wykonawcom, którym przekazano SIWZ oraz umieści te informacje na stronie internetowej Zamawiającego www.dzp.pg.gda.pl.

W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może, przed upływem terminu składania ofert, zmienić treść SIWZ, postępując zgodnie z art. 38 ust. 4, 4a, 4b, 6, art. 12a Ustawy - Pzp.

Wszyscy Wykonawcy, którym przekazano SIWZ, będą informowani o wszelkich zmianach dotyczących treści SIWZ faksem.

VII. WARUNKI WNOSZENIA I ZWROTU WADIUM

1. Obowiązek wniesienia wadium.

Składając ofertę każdy Wykonawca jest zobowiązany wnieść wadium na kwotę:

- **1.800 zł (słownie: jeden tysiąc osiemset złotych)**

Wadium należy wnieść przed upływem terminu składania ofert (art. 45 ust. 3 Ustawy- Pzp). Wykonawca, który nie wniósł wadium w wymaganej kwocie lub terminie i dozwolonej formie, zostaje wykluczony z postępowania, a Jego oferta zostanie odrzucona (art. 24 ust. 2 pkt. 2 i art. 89 ust. 1 pkt. 5 Ustawy - Pzp).

2. Formy wniesienia wadium.

Zgodnie z art. 45 ust. 6 Ustawy - Pzp wadium może być wniesione w jednej lub w kilku następujących formach:

- pieniądzu,
- poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym że poręczenie kasy jest zawsze poręczeniem pieniężnym,
- gwarancjach bankowych,
- gwarancjach ubezpieczeniowych,
- poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6 b ust. 5 pkt. 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz.U. z 2000 r. Nr 109, poz. 1158 z późniejszymi zmianami).

3. Sposób wniesienia wadium w pieniądzu.

Wadium wnoszone w pieniądzu **należy wpłacić wyłącznie przelewem** na konto:

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

z dopiskiem: **„Wadium do przetargu na dostawę oprogramowania
wg SIWZ-ZP/436/025/D/10”**

Wadium wniesione w pieniądzu Zamawiający przechowuje na rachunku bankowym.

Uwaga: w przypadku wnoszenia wadium w pieniądzu przelewem, gdy przed upływem terminu składania ofert 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/436/025/D/10”) – jako jednostce upoważnionej przez Zamawiającego.

W treści dokumentów gwarantujących zobowiązania wadium należy zapisać że:

„Wadium dotyczy przetargu na dostawę oprogramowania wg SIWZ-ZP/436/025/D/10

Uwaga: w przypadku przesyłania oryginałów gwarancji lub poręczeń pocztą, nie wpłynięcie ich do Kwestury Politechniki Gdańskiej do daty i godziny wyznaczonej na termin składania 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 określone w art. 46 ust. 4a i 5 Ustawy – Pzp powodujące utratę wadium przez Wykonawcę. W przypadku poręczeń muszą one gwarantować płatność na każde wezwanie Zamawiającego oraz obejmować odpowiedzialność za wszystkie przypadki określone w art. 46 ust. 4a i 5 Ustawy – Pzp 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, że Wykonawca nie wniósł wadium i wykluczy Wykonawcę z postępowania, a ofertę odrzuci.

5. Zwrot lub utrata wadium.

- Zamawiający dokonuje niezwłocznie zwrotu wadium, gdy zaistnieje jedna z okoliczności ujętych w art. 46 ust. 1, 1a i 2 Ustawy - Pzp).
- Zamawiający żąda ponownego wniesienia wadium przez Wykonawcę, któremu zwrócono wadium na podstawie art. 46 ust. 1 Ustawy – Pzp, jeżeli w wyniku rozstrzygnięcia odwołania jego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza. Wykonawca wnosi wadium w terminie określonym przez Zamawiającego.
- Wadium wraz z odsetkami nie podlega zwrotowi, jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana (art. 46 ust. 4a i 5 Ustawy - Pzp):
 - a) odmówi podpisania umowy na warunkach określonych w ofercie,
 - b) nie wniósł zabezpieczenia należytego wykonania umowy,
 - c) jeśli zawarcie umowy stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy,
 - d) jeśli Wykonawca w odpowiedzi na wezwanie nie złoży dokumentów, oświadczeń lub pełnomocnictw (art. 46 ust. 4a Ustawy – Pzp.).
- Wadium wniesione w pieniądzu Zamawiający zwraca wraz z odsetkami wynikającymi z umowy rachunku bankowego, na którym było ono przechowywane, pomniejszone o koszty prowadzenia rachunku oraz prowizji bankowej za przelew pieniędzy na rachunek Wykonawcy. W ofercie należy podać numer konta, na które Zamawiający ma dokonać zwrotu wadium wniesionego w pieniądzu.
- Zamawiający, nie później niż na 7 dni przed upływem ważności wadium, wezwie Wykonawców, pod rygorem wykluczenia z postępowania, do przedłużenia ważności wadium albo wniesienia nowego wadium na okres niezbędny do zabezpieczenia postępowania do zawarcia umowy. Jeżeli odwołanie zostanie wniesione po wyborze oferty, Zamawiający skieruje wezwanie do Wykonawcy, którego ofertę wybrano jako najkorzystniejszą.
- Wniesione przez wybranego Wykonawcę wadium w pieniądzu za jego zgodą, może zostać zaliczone na poczet zabezpieczenia należytego wykonania Umowy Dostawy.

VIII. ZASADY SKŁADANIA OFERT WSPÓLNYCH WYKONAWCÓW

Zgodnie z art. 23 ust. 1 Ustawy – Pzp. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie niniejszego zamówienia publicznego.

Wykonawcy zamierzający wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia zobowiązani są do ustanowienia pełnomocnika do reprezentowania ich w niniejszym postępowaniu, albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego (art. 23 ust. 2 Ustawy – Pzp.). **Pełnomocnictwo musi wskazywać pełnomocnika i określać zakres pełnomocnictwa.** W dokumencie tym powinni być wyliczeni wszyscy Wykonawcy wspólnie ubiegający się o zamówienie. **Upoważnieni przedstawiciele tych Wykonawców muszą się pod nim podpisać.**

Do oferty powinny być dołączone:

- 1) pełnomocnictwo,
- 2) oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu,
- 3) oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z postępowania
- 4) dokumenty potwierdzające spełnienie przez Wykonawców warunków udziału w postępowaniu określone w § 1.1.3 i § 1.1.8 Rozporządzenia PRM z dn. 30.12.2009 r. - wg wzorów ustalonych w SIWZ,
- 5) dokumenty wykazujące brak podstaw do wykluczenia Wykonawcy z postępowania określone w § 2.1 Rozporządzenia PRM z dn. 30.12.2009 r. - wg wzorów ustalonych w SIWZ.

Ww. dokumenty dołączane do oferty niezależnie od podpisania przez poszczególnych Wykonawców muszą być potwierdzane przez pełnomocnika. Pozostałe dokumenty składane są łącznie.

Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia w przypadku wybrania ich oferty są zobowiązani dostarczyć do Zamawiającego, najpóźniej na jeden dzień przed terminem wyznaczonym na podpisanie Umowy Dostawy, umowę regulującą współpracę tych Wykonawców (art. 23 ust. 4 Ustawy – Pzp.) określającą:

- 1) Wykonawców,
- 2) zakres prac przewidzianych do realizacji przez każdego z Wykonawców,
- 3) zasady współdziałania przy realizacji przedmiotu zamówienia,
- 4) czas trwania Umowy (musi obejmować okres realizacji przedmiotu zamówienia oraz okres udzielonej gwarancji),
- 5) solidarną odpowiedzialność za niewykonanie lub nienależyte wykonanie zamówienia.

Umowę Dostawy podpisują upoważnieni przedstawiciele Wykonawców lub pełnomocnik jeżeli jego pełnomocnictwo obejmuje zakres tych czynności.

Umowa regulująca współpracę Wykonawców będzie załącznikiem do Umowy Dostawy na realizację przedmiotu zamówienia.

IX. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY ORAZ INFORMACJE O DOKUMENTACH JAKIE MUSZĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY

1. Sposób przygotowania oferty

- 1.1 Zgodnie z art. 82 ust. 1 Ustawy – Pzp. **Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.**
- 1.2 **Oferta sporządzona** zgodnie z treścią zał. 1 do SIWZ-ZP/436/025/D/10– **pod rygorem jej odrzucenia – powinna być napisana w języku polskim w sposób trwały** (np. na maszynie do pisania, komputerze, długopisem lub nieścieralnym atramentem) **oraz podpisana i opieczetowana przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy.**
Osobami upoważnionymi są osoby wskazane w Krajowym Rejestrze Sądowym lub innych rejestrach. Wykonawcę mogą reprezentować pełnomocnicy dysponujący pisemnym upoważnieniem precyzującym zakres czynności w niniejszym postępowaniu. Pełnomocnictwo może być składane w formie oryginału lub kopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez notariusza.
- 1.3 Dokumenty i oświadczenia w językach obcych należy składać wraz z tłumaczeniem na język polski.
- 1.4 **Zaleca się aby wszystkie zapisane strony oferty były parafowane przez osobę podpisującą ofertę.** Muszą być również parafowane i datowane przez osobę podpisującą ofertę wszystkie poprawki dokonane w niej przez Wykonawcę.
- 1.5 **Zaleca się aby wszystkie strony oferty były spięte.**
- 1.6 **Wykonawca zobowiązany jest złożyć formularz oferty wraz ze stanowiącymi jej integralną część załącznikami** (omówionymi i wyszczególnionymi w pkt. IX.2 SIWZ i wyszczególnionymi w pkt. XX SIWZ).
- 1.7 **Oferta o treści niezgodnej z treścią SIWZ zostanie odrzucona (art. 89 ust. 1 pkt. 2 Ustawy - Pzp.).**
- 1.8 Ofertę wraz z załącznikami należy umieścić kolejno:
 - **w kopercie wewnętrznej** opatrzonej danymi Wykonawcy pozwalającymi na jej odesłanie bez otwierania w przypadku złożenia oferty po terminie,
 - **w kopercie zewnętrznej**, na której znajduje się jedynie adres Zamawiającego oraz napis:

**PRZETARG NA DOSTAWĘ
OPROGRAMOWANIA – wg ZP/436/025/D/10
NIE OTWIERAĆ PRZED DNIEM 8.11.2010 r. GODZ. 13⁰⁰**

- 1.9 Oferty składa się w miejscu wskazanym w pkt. XI SIWZ.
- 1.10 Wykonawca może wprowadzić zmiany do złożonej oferty pod warunkiem, że Zamawiający otrzyma pisemne powiadomienie o wprowadzeniu zmian, poprawek itp. przed terminem składania ofert. Powiadomienie o wprowadzeniu zmian musi być złożone wg tych samych zasad jak składanie oferty tj. w nieprzejrystym, zamkniętym opakowaniu, odpowiednio oznakowanym z dopiskiem "ZMIANA DO OFERTY NR". Koperty oznakowane dopiskiem „ZMIANA DO OFERTY NR” zostaną otwarte wraz z ofertą Wykonawcy, który zmianę wprowadził. Po stwierdzeniu poprawności procedury dokonania zmiany, zostanie ona dołączona do oferty.
- 1.11 Wykonawca ma prawo przed upływem terminu składania ofert, wycofać ofertę poprzez złożenie pisemnego powiadomienia wraz z aktualnym odpisem z KRS lub zaświadczeniem o wpisie w innych rejestrach w kopercie z napisem „WYCOFANIE OFERTY NR ...”. Koperty oznakowane w ten sposób zostaną otwarte w pierwszej kolejności i po stwierdzeniu poprawności procedury wycofania oferty, koperty wewnętrzne zawierające oferty, których wycofanie dotyczy, nie będą otwierane.
- 1.12 Numery ofert są nadawane wg kolejności składania, niezależnie od sposobu ich dostarczenia.

2. Wykaz i informacje o dokumentach jakie powinni dostarczyć Wykonawcy

Lp.	Nazwa (rodzaj) dokumentu	Liczba wymaganych dokumentów	Wymagane dla
1	Oferta - sporządzona wg załącznika 1 do SIWZ-ZP/436/025/D/10	1	-
2	Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu – sporządzone wg załącznika 2 do SIWZ-ZP/436/025/D/10	1¹⁾	potwierdzenia warunków udziału
3	Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z udziału w postępowaniu – sporządzone wg załącznika 3 do SIWZ-ZP/436/025/D/10	1¹⁾	potwierdzenia braku podstaw do wykluczenia
4	Właściwy dla Wykonawcy: aktualny odpis z właściwego rejestru , jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia – wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.	1¹⁾	potwierdzenia braku podstaw do wykluczenia
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 wykonania decyzji właściwego organu – wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert	1¹⁾	potwierdzenia braku podstaw do wykluczenia
6	Aktualne zaświadczenie z właściwego Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego potwierdzające, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenia zdrowotne i społeczne lub zaświadczenie, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu – wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert	1¹⁾	potwierdzenia braku podstaw do wykluczenia
7	Aktualna informacja z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt. 4 – 8 Ustawy - wystawiona nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert	1¹⁾	potwierdzenia braku podstaw do wykluczenia
8	Aktualna informacja z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24. ust. 1 pkt. 9 Ustawy - wystawiona nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert	1¹⁾	potwierdzenia braku podstaw do wykluczenia
9	Opcjonalnie , jeśli występuje pełnomocnik, pełnomocnictwo dla osoby reprezentującej w niniejszym postępowaniu Wykonawcę lub pełnomocnictwo dla osoby lub podmiotu reprezentującego kilku Wykonawców składających ofertę wspólną - zawierające zakres czynności w niniejszym postępowaniu. Pełnomocnictwo może być składane w formie oryginału lub kopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez notariusza	1	-
10	Formularz rzeczowo-cenowy – sporządzony wg zał. 4 do SIWZ-ZP/436/025/D/10	1	-
11	Wykaz wykonanych dostaw oprogramowania w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy to w tym okresie. Należy wykazać co najmniej dwie dostawy oprogramowania systemowego i/lub użytkowego i/lub graficzno-edytorskiego o wartości co najmniej 90 000,00 zł - sporządzony wg załącznika 5 do SIWZ-ZP/436/025/D/10. Do wykazu należy załączyć dokumenty potwierdzające, że dostawy te zostały wykonane należyście	1¹⁾	potwierdzenia warunków udziału

Dokumenty, na które ustalono wzory, dołączone zostały w pkt. XX SIWZ.

¹⁾ w przypadku składania oferty wspólnej dokumenty te składa każdy z Wykonawców

X. OPIS SPOSOBU OBLICZANIA CENY OFERTY

Cena oferty dla zamówienia podstawowego podawana w złotych polskich musi obejmować koszty: transportu przedmiotu dostawy do siedziby Zamawiającego oraz wszystkie pozostałe koszty związane z terminową i prawidłową realizacją przedmiotu zamówienia.

Cenę oferty zamówienia podstawowego oblicza się na formularzu rzeczowo-cenowym sporządzanym wg załącznika 4 do SIWZ-ZP/436/025/D/10 uwzględniając 22 % stawkę podatku VAT.

Cenę oferty oblicza się wg załącznika 4 w następujący sposób:

- zawartość kolumny (4) „Zamawiana ilość – sztuki” mnoży się przez zawartość kolumny (5) „Cena jednostkowa netto w złotych”, a wynik mnożenia wpisuje się do kolumny (6) „Wartość netto w złotych”,
- od wartości netto z kolumny (6) oblicza się wartość podatku VAT – (22%), a wynik wpisuje się do kolumny (7) „Wartość podatku VAT – w złotych”.
- obliczamy wartość brutto poszczególnych pozycji dostawy sumując wartość z kolumny (6) i z kolumny (7), a wynik wpisujemy do kolumny (8) „Wartość brutto w złotych”,
- na końcu tabeli w wierszu „Razem” dodajemy wartości z kolumn (6), (7) i (8),

Sumy wartości netto i brutto oraz podatku VAT z wiersza „Razem” przenoszone są z tabeli załącznika 4 w odpowiednie pole formularza oferty.

Obliczenia cen należy wykonywać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

XI. MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA ORAZ OTWARCIA OFERT

Wykonawca składający ofertę składa wypełniony formularz oferty wraz z wymaganymi załącznikami.

Oferty należy składać w siedzibie Zamawiającego pod adresem:

**Politechnika Gdańska
Sekretariat Centrum Usług Informatycznych
ul. Gabriela Narutowicza 11/12
80-233 Gdańsk – Wrzeszcz
Gmach Główny, pokój 273**

Oferty można składać od poniedziałku do piątku w godzinach od 9⁰⁰ do 15⁰⁰.

Termin składania ofert upływa w dniu 8 listopada 2010 r. o godzinie 12⁰⁰.

W przypadku otrzymania ofert po tym terminie Zamawiający niezwłocznie zawiadomi Wykonawcę o złożeniu oferty po terminie oraz zwróci ofertę, bez otwierania, po upływie terminu przewidzianego na wniesienie odwołania (art. 84 ust. 2 Ustawy - Pzp).

O terminie złożenia będzie decydował termin dostarczenia oferty do Zamawiającego, a nie termin np. wysłania listem poleconym lub złożenia zlecenia dostarczenia oferty pocztą kurierską.

XII. OTWARCIE OFERT

Otwarcie ofert nastąpi w dniu 8 listopada 2010 roku o godzinie 13⁰⁰ w siedzibie Zamawiającego pod adresem wskazanym do składania ofert.

Otwarcia ofert dokona Komisja Przetargowa zwana dalej Komisją, powołana przez Kanclerza Politechniki Gdańskiej, działająca w oparciu o regulamin obowiązujący w Politechnice Gdańskiej.

W części jawnej posiedzenia Komisji dokonane zostaną następujące czynności:

- zostanie podana kwota jaką Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia,
- nastąpi otwarcie ofert wg kolejności w jakiej były składane, po uprzednim sprawdzeniu stanu zabezpieczenia ofert,
- podczas otwarcia ofert zostaną podane następujące informacje:
 - nazwy oraz adresy Wykonawców,
 - ceny ofert,
 - terminy wykonania zamówienia,
 - warunki płatności.

Wszystkie informacje podane na otwarciu ofert zostaną przekazane niezwłocznie Wykonawcom, którzy nie byli obecni przy otwarciu ofert, na ich wniosek (art. 86 ust. 5 Ustawy - Pzp).

XIII. BADANIE OFERT

W trakcie badania ofert Komisja na posiedzeniu niejawnym ustali czy poszczególni Wykonawcy spełniają warunki udziału w postępowaniu określone w pkt.V SIWZ oraz czy nie podlegają wykluczeniu, a następnie oferty Wykonawców niewykluczonych z postępowania poddane zostaną badaniu:

- na zgodność z wymogami formalnymi SIWZ odnośnie przygotowania oferty,
- czy przedmiot zamówienia spełnia wymagania określone w pkt. III SIWZ,
- czy prawidłowo zostały wykonane obliczenie ceny w formularzu rzeczowo-cenowym i czy właściwie została ona przeniesiona do formularza oferty.

Zgodnie z art. 26 Ustawy – Pzp Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy w terminie składania ofert nie złożyli wymaganych przez Zamawiającego oświadczeń lub dokumentów (art. 25 ust. 1 Ustawy – Pzp) potwierdzających spełnianie:

- warunków udziału w postępowaniu,
- braku podstaw do wykluczenia z postępowania,

lub którzy nie złożyli pełnomocnictw, albo którzy złożyli takie dokumenty ale zawierające błędy, do ich uzupełnienia w wyznaczonym terminie, chyba, że mimo ich uzupełnienia oferta Wykonawcy podlega odrzuceniu lub konieczne byłoby unieważnienie postępowania.

W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień odnośnie treści złożonych ofert (art. 87 ust. 1 Ustawy - Pzp), a także poprawia w tekście oferty oczywiste omyłki pisarskie, oczywiste omyłki rachunkowe z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek, inne omyłki polegające na niezgodności oferty ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty (art. 87 ust. 2 Ustawy – Pzp) – niezwłocznie zawiadamiając o tym wykonawcę, którego oferta została poprawiona. Prze oczywistą omyłką rachunkową Zamawiający rozumie każdy wadliwy wynik działania matematycznego (rachunkowego) przy założeniu, że składniki działania są prawidłowe. Odrzucenie ofert nastąpi zgodnie z art. 89 Ustawy – Pzp.

XIV. WYBÓR NAJKORZYSTNIEJSZEJ OFERTY

Zamawiający wybiera najkorzystniejszą ofertę, na podstawie poniżej opisanego kryterium oceny ofert oraz w oparciu o zasady określone w art. 91 Ustawy- Pzp

Lp.	Kryterium oceny	Waga kryterium –Wg
1.	cena	100
	Razem:	100

Sposób dokonywania oceny według powyższego kryterium przedstawia się jak niżej.

Oferta niepodlegająca odrzuceniu, z najniższą ceną, otrzyma maksymalną liczbę punktów. Ilość punktów dla poszczególnych ofert zostanie wyliczona wg wzoru

$$P = \frac{C_n}{C_b} \cdot W_g$$

gdzie: P – otrzymane punkty
C_n – cena najniższa wśród złożonych ważnych ofert
C_b – cena oferty badanej
W_g – waga kryterium ceny

Jeżeli złożono ofertę, której wybór prowadziłby do powstania obowiązku podatkowego Zamawiającego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług w zakresie dotyczącym wewnątrzwspólnotowego nabycia towarów, Zamawiający w celu oceny takiej oferty dolicza do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek wpłacić zgodnie z obowiązującymi przepisami.

Zamawiający uzna za najkorzystniejszą tę ofertę, która uzyska największą ilość punktów (P).

O wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający powiadomi niezwłocznie wszystkich Wykonawców, którzy złożyli oferty, podając informacje zgodnie z art. 92 ust.1 pkt.1, 2, 3 i 4 Ustawy – Pzp. oraz zamieści informacje, o których mowa w art. 92 ust.1 pkt 1 Ustawy – Pzp na stronie internetowej oraz w miejscu publicznie dostępnym w swojej siedzibie. W terminie nie krótszym niż 10 dni od dnia przekazania faksem zawiadomienia o wyborze oferty, Zamawiający zawrze umowę w sprawie zamówienia publicznego, z uwzględnieniem art. 94 ust.1 pkt 1, ust.2 pkt 1 oraz ust.3 Ustawy - Pzp.

XV. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTA

Wykonawcy są związani ofertą przez okres 60 dni (art. 85 ust. 1, pkt. 3 Ustawy - Pzp). Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert (art. 85 ust. 5 Ustawy - Pzp). Ewentualne zmiany terminu związania ofertą uregulowane są art. 85 ust. 2. 3 i 4 Ustawy - Pzp.

XVI. UNIEWAŻNIENIE POSTĘPOWANIA

Zamawiający unieważni postępowanie jeżeli wystąpią okoliczności określone w art. 93 ust. 1 Ustawy - Pzp. O unieważnieniu postępowania Zamawiający powiadomi równocześnie wszystkich Wykonawców, zgodnie z art. 93 ust. 3 Ustawy - Pzp.

W przypadku unieważnienia postępowania z przyczyn leżących po stronie Zamawiającego, Wykonawcom, którzy złożyli oferty nie podlegające odrzuceniu, przysługuje roszczenie o zwrot uzasadnionych kosztów uczestnictwa w postępowaniu, w szczególności kosztów przygotowania oferty – art. 93 ust. 4 Ustawy - Pzp.

XVII. ŚRODKI OCHRONY PRAWNEJ PRZYSŁUGUJĄCE WYKONAWCOM

Zgodnie z uregulowaniami prawnymi Działu VI Ustawy - Pzp środki ochrony prawnej przysługują Wykonawcy, a także innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu danego zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów Ustawy – Pzp (art. 179 ust. 1 Ustawy – Pzp).

Odwołanie wnosi się do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej zgodnie z uregulowaniami Działu VI Rozdział 2 Ustawy – Pzp.

XVIII. ROZLICZENIA POMIĘDZY WYKONAWCAMI A ZAMAWIAJĄCYM

Wszystkie rozliczenia finansowe, w ramach zamówienia podstawowego i zamówień dodatkowych objętych prawem opcji, pomiędzy Wykonawcą a Zamawiającym dokonywane będą w złotych polskich.

XIX. WARUNKI REALIZACJI ZAMÓWIENIA

1. Warunki i sposób realizacji zamówienia

Zamówienie podstawowe oraz zamówienia dodatkowe objęte prawem opcji dotyczą dostawy oprogramowania w ilościach podanych w pkt. III SIWZ.

Dostawy przedmiotu zamówienia podstawowego i zamówień dodatkowych będą dokonywane do Centrum Usług Informatycznych Politechniki Gdańskiej.

W przypadku braków ilościowych dostawa nie zostanie odebrana. Przed podpisaniem protokołu zdawczo-odbiorczego, Zamawiający dokona sprawdzenia dostawy na zgodność z ofertą, stanowiącą podstawę podpisania Umowy w sprawie zamówienia publicznego. W przypadku stwierdzenia niezgodności dostawy z ofertą cała dostawa zostanie zwrócona i tym samym nie będzie podlegała zapłacie jak również traktowane to będzie jako niedotrzymanie terminu dostawy jeżeli wymiana sprzętu przekroczy termin ustalony w umowie. Podpisany przez osobę odbierającą dostawę protokół zdawczo-odbiorczy będzie stanowił podstawę do wystawienia faktury.

Umowę Dostawy zamówienia podstawowego uznaje się za wykonaną w terminie jeżeli oprogramowanie (licencje, nośniki) zostanie dostarczone do wyznaczonego miejsca w terminie dostawy określonym w Umowie. **Realizację Umowy Dostawy dotyczącą zamówienia podstawowego oraz dodatkowych objętych prawem opcji realizowanych w terminie określonym w § 3 ust. 1.2 ze strony Zamawiającego nadzoruje i rozlicza Centrum Usług Informatycznych Politechniki Gdańskiej i tam też należy składać wszystkie protokoły i faktury.** Rozliczenia z Wykonawcami dokonywane będą w złotych polskich.

Uwaga: **W przypadku dostawy pocztą kurierską bez przedstawiciela Wykonawcy, w sprawie odbioru ilościowego i jakościowego przyjmuje się oświadczenie Zamawiającego jako obowiązujące obie strony.**

2. Zabezpieczenie należytego wykonania Umowy Dostawy

Wymagane jest wniesienie zabezpieczenia należytego wykonania Umowy Dostawy dotyczącej zamówienia podstawowego, które może być wniesione w jednej lub kilku następujących form:

- pieniądzu,
- poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym że poręczenie kasy jest zawsze poręczeniem pieniężnym,
- gwarancjach bankowych,
- gwarancjach ubezpieczeniowych,
- poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6 b ust. 5 pkt. 2 Ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości.

Ustala się zabezpieczenie należytego wykonania Umowy Dostawy w wysokości 5% ceny brutto oferty. Wyliczona kwota zabezpieczenia będzie zaokrąglona do pełnych setek złotych, wg następujących zasad:

- do 50 zł w dół,
- równa i powyżej 50 zł w górę.

Zabezpieczenie wnoszone w pieniądzu należy wpłacić przelewem na rachunek Zamawiającego:

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

z dopiskiem: „**Zabezpieczenie wykonania Umowy ZP/436/025/D/2010**”

Kopie przelewu należy dostarczyć do Centrum Usług Informatycznych najpóźniej na jeden dzień przed terminem wyznaczonym na podpisanie Umowy Dostawy.

Z treści dokumentów zabezpieczenia należytego wykonania umowy wnoszonych w pozostałych formach powinno wynikać, że dotyczą wykonania Umowy ZP/436/025/D/2010 oraz powinny gwarantować płatność roszczeń na każde wezwanie Zamawiającego jak również obejmować wszystkie przypadki odpowiedzialności Wykonawcy wynikające z treści zawartej Umowy Dostawy.

Oryginały tych dokumentów powinny zostać złożone w Kwesturze Politechniki Gdańskiej osobiście (Gmach B, wysoki parter) lub pocztą na adres Kwestury (adres pocztowy tj. Zamawiającego) na jeden dzień przed terminem wyznaczonym na podpisanie Umowy Dostawy, a kopie dostarczone do Centrum Usług Informatycznych Politechniki Gdańskiej.

XX. ZAŁĄCZNIKI DO SIWZ

Wykaz dokumentów, na które ustalono wzory (załączniki do SIWZ-ZP/436/025/D/10):

- zał. 1 – formularz oferty
- zał. 2 – oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu
- zał. 3 – oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z postępowania
- zał. 4 – formularz rzeczowo-cenowy
- zał. 5 – wykaz zrealizowanych dostaw
- zał. 6 – wzór Umowy Dostawy (wzór Umowy Dostawy może być dostosowywany do właściwości Wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia)
- zał. 7 – wzór zamówienia dodatkowego objętego prawem opcji

Wykaz załączników do SIWZ związanych z współfinansowaniem części przedmiotu zamówienia z następujących programów:

- zał. 8 – oświadczenie w sprawie oprogramowania dla Biura Projektu Centrum Zaawansowanych Technologii POMORZE

O F E R T A

WYKONAWCA (pieczęć)

ZAMAWIAJĄCY
POLITECHNIKA GDAŃSKA
KANCLERZ
ul. GABRIELA NARUTOWICZA 11/12
80-952 GDAŃSK – WRZESZCZ

Nawiązując do ogłoszenia dotyczącego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego na dostawę:

oprogramowania dla Politechniki Gdańskiej w IV kwartale 2010 r. wg Zamówienia ZP/436/025/D/10

My niżej podpisani

1. imię nazwisko

2. imię nazwisko

działający w imieniu i na rzecz

Pełna nazwa:

Adres:

Regon nr:

NIP nr:

Nr telefonu:

Nr faksu:

Nazwa banku:

Nr rachunku bankowego:

oferujemy realizację powyższego przedmiotu zamówienia spełniającego wymogi SIWZ:

za cenę brutto: PLN

(słownie:)

w tym: wartość netto: PLN

podatek VAT: PLN

1. Oświadczamy, że wykonamy zamówienie w terminie
2. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się ze specyfikacją, nie wnosimy do jej treści zastrzeżeń i uznajemy się za związanych określonymi w niej postanowieniami i zasadami postępowania
3. **Oświadczamy**, że zapoznaliśmy się z postanowieniami umowy, która stanowi załącznik nr 6 do SIWZ i nie wnosimy do jej treści zastrzeżeń. Zobowiązujemy się w przypadku wyboru naszej oferty do podpisania Umowy Dostawy (o treści wg wzoru zawartego w zał. nr 6 do SIWZ) w miejscu i terminie określonym przez Zamawiającego.
4. **Uważamy** się za związanych niniejszą ofertą na czas wskazany w specyfikacji, czyli przez okres **60 dni** od upływu terminu składania ofert
5. Zamówienie zrealizujemy sami / przy udziale podwykonawców¹⁾, którzy będą realizować wymienione części zamówienia.
 - a)
 - b)
 - c)
6. **Akceptujemy** warunki płatności przedstawione we wzorze umowy.

¹⁾ niepotrzebne skreślić

7. **Deklarujemy** wniesienie zabezpieczenia należytego wykonania umowy w wysokości 5% ceny brutto z zaokrągleniem wyliczonej kwoty do pełnych setek złotych, zgodnie z SIWZ
8. **Oświadczamy**, że wadium o wartości wnieśliśmy w dniu w formie (wpisać w jakiej)
9. **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
9. Ofertę niniejszą składamy na ¹⁾ zapisanych stronach.
10. Załącznikami do niniejszej oferty stanowiącymi jej integralną część są:

1.
2.
3.
4.
5.

* niepotrzebne skreślić

Dnia: _____

(podpis i pieczęć upoważnionego
przedstawiciela Wykonawcy)

¹⁾ wpisać ilość stron zapisanych

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 oprogramowania dla Politechniki Gdańskiej w IV kwartale 2010 r. wg zamówienia ZP/436/025/D/10

Oświadczam (oświadczamy), że:

spełniam (spełniamy) warunki udziału w postępowaniu określone w art. 22 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759), dotyczące:

1. posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania,
2. posiadania wiedzy i doświadczenia,
3. dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia,
4. sytuacji ekonomicznej i finansowej.

(miejsowość, data)

(podpis i pieczęć upoważnionego
przedstawiciela Wykonawcy)

OŚWIADCZENIE

o braku podstaw do wykluczenia z udziału w postępowaniu

Składając ofertę w postępowaniu o zamówienie publiczne prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego na dostawę oprogramowania dla Politechniki Gdańskiej w IV kwartale 2010 r. wg zamówienia ZP/436/025/D/10

Oświadczam (oświadczamy), że:

nie ma podstaw do wykluczenia mnie (nas) z postępowania na podstawie przesłanek, o których mowa w art.24 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759).

(miejsowość, data)

(podpis i pieczęć upoważnionego
przedstawiciela Wykonawcy)

**FORMULARZ RZECZOWO-CENOWY
NA DOSTAWĘ DLA POLITECHNIKI GDAŃSKIEJ W IV KWARTALE 2010 R.
OPROGRAMOWANIA SYSTEMOWEGO, UŻYTKOWEGO I GRAFICZNO-EDYTORSKIEGO
W RAMACH ZAMÓWIENIA PODSTAWOWEGO**

Lp	Nazwa oprogramowania	Przedmiot dostawy	Zamawiana ilość szt.	Oferowana cena jedn. netto [zł]	Wartość netto [zł] [4 x 5]	Podatek VAT [zł] [22% od 6]	Wartość brutto [zł] [6 + 7]
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Microsoft Windows 7 Ultimate PL OEM 64-bit	licencja + nośnik	1				
2	Microsoft Windows 7 Professional PL MOLP EDU Upgrade	licencja	4				
3	Microsoft Office 2010 Standard MOLP EDU	licencja	22				
4	Microsoft Office 2010 Professional Plus MOLP EDU	licencja	26				
5	Microsoft Project 2010 Standard MOLP EDU	licencja	2				
6	Microsoft Office Visio Professional 2010 MOLP EDU	licencja	2				
7	Microsoft Office 2008 MAC Business EN BOX + słownik języka polskiego	licencja + nośnik	4				
8	Microsoft Office 2010 Professional Plus PL BOX , wersja komercyjna	licencja + nośnik	1				
9	Microsoft Visual Studio 2010 Professional Win32 En, wersja komercyjna	licencja + nośnik	2				
10	Apple iWork 09 Retail	licencja + nośnik	1				
11	MathType 6.7 EDU	licencja + nośnik elektroniczny	10				
12	Słowniki angielsko-polskie i polsko-angielskie, naukowo-techniczne, specjalistyczne i ogólne wydawnictwa WNT	licencja + nośnik	5				
13	ABBY FineReader 10 Corporate, licencja dla użytkowników jednoczesnych	licencja + nośnik	1				
14	Adobe Photoshop Extended CS5 PL EDU	licencja	2				
15	Adobe Acrobat Professional 9 PL EDU	licencja	3				

16	CorelDraw X5 PL	licencja	8				
17	CorelDraw X5 PL	nośnik	5				

Razem			
-------	--	--	--

.....
(miejsowość, data)

.....
*(podpis i pieczęć upoważnionego
przedstawiciela Wykonawcy)*

(pieczęć Wykonawcy)

WYKAZ WYKONANYCH DOSTAW

w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert,
a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy to w tym okresie

Lp.	Nazwa firmy odbierającej dostawę	Data (okres) realizacji	Przedmiot zrealizowanej dostawy oprogramowania	Wartość zrealizowanej dostawy brutto [zł]
1	2	3	4	5
1.				
2.				
⋮				

Uwagi:

1. Aby Wykonawca spełniał wymagania Zamawiającego należy wykazać co najmniej dwie dostawy oprogramowania o wartościach nie mniejszych niż podane w pkt. V SIWZ.
2. Należy wypełnić wszystkie kolumny zestawienia.
3. W kolumnie 5 należy podać tylko wartość dotyczącą przedmiotu dostaw wyszczególnionego w kolumnie 4.

Załączniki:

1. Dokumenty wystawione przez wszystkich wyszczególnionych w kol. 2 tabeli odbiorców dostaw potwierdzające należyte wykonanie dostawy.

(miejsowość, data)

(podpis i pieczęć upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy)

UMOWA DOSTAWY nr ZP/436/025/D/2010

zawarta w dniu roku w Gdańsku pomiędzy:

Politechniką Gdańską

z siedzibą w Gdańsku, ul. Gabriela Narutowicza 11/12,

REGON: 000001620 NIP: 584-020-35-93

reprezentowaną przez:

1.
2.

zwaną dalej ZAMAWIAJĄCYM

a

.....
z siedzibą w

REGON: NIP: KRS:

reprezentowaną przez:

1.
2.

zwaną dalej WYKONAWCĄ,

który wyłoniony został w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego w trybie przetargu nieograniczonego zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759) realizowanego wg SIWZ-ZP/436/025/D/10.

§ 1

Przedmiot umowy

1. Przedmiotem umowy jest dostawa **oprogramowania systemowego, użytkowego i graficzno-edytorskiego** zgodnie ze „Specyfikacją istotnych warunków zamówienia...” oraz ofertą Wykonawcy z dnia, będącą integralną częścią niniejszej Umowy.
2. Umowa obejmuje dostawy w ramach zamówienia podstawowego oraz zamówień dodatkowych objętych prawem opcji.
3. Zamówienie obejmuje również dostawę oprogramowania na potrzeby zadań współfinansowanych Unii Europejskiej wyszczególnionych w SIWZ.

§ 2

Wartość umowy i warunki płatności

1. Za wykonanie zamówienia podstawowego ZAMAWIAJĄCY zobowiązany jest zapłacić wynagrodzenie w wysokości:
brutto zł (słownie:)
w tym podatek VAT zł (słownie:).
2. Za wykonanie zamówień dodatkowych objętych prawem opcji ZAMAWIAJĄCY zobowiązany będzie zapłacić maksymalne wynagrodzenie w wysokości:
brutto zł (słownie:)
w tym podatek VAT zł (słownie:).
3. Podstawą zapłaty za realizację zamówienia podstawowego będzie faktura wystawiana przez WYKONAWCĘ, po dokonaniu protokolarnych odbiorów, bez zastrzeżeń, przedmiotu dostawy.
4. Podstawą zapłaty za realizację poszczególnych zamówień dodatkowych w ramach prawa opcji będą faktury wystawiane przez WYKONAWCĘ, po dokonaniu ostatecznych protokolarnych odbiorów.
5. W przypadku zamówień dodatkowych objętych prawem opcji będą obowiązywały ceny oferowane dla zamówienia podstawowego ujęte w formularzu rzeczowo-cenowym stanowiącym załącznik 4 do oferty, o której mowa w § 1 ust. 1 niniejszej Umowy.
6. Faktury wraz z protokołami odbiorów, o których mowa w § 2 pkt. 4, niezależnie od tego na jaką jednostkę uczelni są adresowane, należy składać w Centrum Usług Informatycznych
7. Zapłaty będą dokonywane przelewami na rachunek wskazany przez WYKONAWCĘ w ciągu 14 dni od dat otrzymania faktur.
8. WYKONAWCA zobowiązany jest do wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy w części dotyczącej zamówienia podstawowego w formie na kwotę zł (słownie), które zostało ustalone zgodnie z SIWZ i podlega zwrotowi na zasadach określonych w art. 151 ust. 1 Ustawy – Pzp.

§ 3

Warunki wykonania umowy

1. WYKONAWCA zobowiązuje się do wykonania przedmiotu Umowy, zgodnie z ofertą stanowiącą podstawę wyboru wykonawcy, w terminach:
 - 1) dla zamówienia podstawowego, do dnia:,
 - 2) dla zamówień dodatkowych objętych prawem opcji, sukcesywnie do dnia:,
2. Oprogramowanie objęte przedmiotem Umowy zostanie dostarczone przez WYKONAWCĘ na adres: Politechnika Gdańska, Centrum Usług Informatycznych Gmach Główny, 80-233 Gdańsk, ul. Gabriela Narutowicza 11/12, pok. 273,
3. Dostawy w ramach prawa opcji będą realizowane przez WYKONAWCĘ na podstawie odrębnych zamówień wg wzoru Załącznika nr 7 do SIWZ, wystawianych przez Centrum Usług Informatycznych, realizowanych po cenach zgodnych z ofertą, o której mowa w § 1 ust. 1 w terminie podanym w § 3 ust. 1 pkt. 2. **Realizacja poszczególnych zamówień nie może przekraczać 2 tygodni.**

§ 4

Warunki gwarancji i rękojmi

1. WYKONAWCA udziela **3 miesięcznej** gwarancji na nośniki w zamówieniach podstawowym oraz dodatkowych objętych prawem opcji liczonej od dat podpisania protokołów zdawczo-odbiorczych.
2. W ramach gwarancji, o której mowa w ust. 1 WYKONAWCA zobowiązuje się w szczególności do:
 - wymiany nośników wykazujących wady fizyczne w czasie nie dłuższym niż 7 dni od chwili zgłoszenia.
3. ZAMAWIAJĄCY powiadamia WYKONAWCĘ o dostrzeżonych wadach nośników pisemnie, a WYKONAWCA zgodnie z oferowanym i przyjętym w umowie czasem, przystępuje do ich wymiany. Całkowite koszty wymiany ponosi Wykonawca.

§ 5

Siła wyższa

1. Jako siły wyższe uznane zostają: klęski żywiołowe, huragan, powódź, katastrofy transportowe, pożar, eksplozje, wojna, strajk i inne nadzwyczajne wydarzenia, których zaistnienie leży poza zasięgiem i kontrolą układających się Stron.
2. Jeżeli umawiające się Strony nie mają możliwości wywiązania się z uzgodnionych terminów z powodu siły wyższej, to zachowują one prawo do wnioskowania o przesunięcie terminów wykonywania prac o czas trwania wydarzenia i o czas usunięcia jego skutków.
3. Strony są zobowiązane do powiadomienia się nawzajem w formie pisemnej w ciągu 3 dni, o wystąpieniu i zakończeniu zdarzenia określonego jako „siła wyższa”, wraz z odpowiednimi dowodami i wnioskami.
4. W przypadku, gdy siła wyższa spowoduje przesunięcie terminu wykonania umowy przez WYKONAWCĘ o więcej niż 10 dni, ZAMAWIAJĄCY ma prawo odstąpić od umowy.

§ 6

Kary umowne

1. WYKONAWCA jest zobowiązany wykonać czynności będące przedmiotem zamówienia podstawowego oraz zamówień dodatkowych objętych prawem opcji z należytą starannością, a także chronić interesy ZAMAWIAJĄCEGO w zakresie powierzonych sobie czynności.
2. ZAMAWIAJĄCY jest uprawniony do naliczania WYKONAWCY kar umownych:
 - za zwłokę w realizacji przedmiotu Umowy w zakresie zamówienia podstawowego w wysokości 0,1% wartości brutto nie zrealizowanej części tego zamówienia za każdy dzień zwłoki liczonej od terminu określonego w § 3 ust. 1 pkt.1),
 - za zwłokę w realizacji poszczególnych zamówień dodatkowych objętych prawem opcji w wysokości 0,1% wartości brutto nie zrealizowanego zamówienia za każdy dzień zwłoki liczonej od terminu realizacji określonego w poszczególnych zamówieniach,
 - za zwłokę w dostarczeniu nośnika bez wad, w wysokości 0,05% wartości brutto nośnika zgłoszonego jako uszkodzony, za każdy dzień zwłoki liczony od dnia następnego po dniu wyznaczonym na usunięcie wady.
3. W przypadku niewykonania przedmiotu Umowy w zakresie zamówienia podstawowego oraz/bądź zamówień dodatkowych objętych prawem opcji odpowiednio w ciągu 14 dni od terminu ustalonego w § 3 ust. 1 pkt.1) oraz/bądź w terminach ustalonych dla poszczególnych zamówień, ZAMAWIAJĄCY może odstąpić od Umowy lub konkretnego zamówienia bez wyznaczania dodatkowego terminu. WYKONAWCA w tym przypadku zapłaci ZAMAWIAJĄCEMU karę umowną w wysokości:
 - przy odstąpieniu przez ZAMAWIAJĄCEGO od całości umowy - 10% wartości brutto przedmiotu zamówienia podstawowego,

- przy odstąpieniu przez ZAMAWIAJĄCEGO od dodatkowego objętego prawem opcji konkretnego zamówienia – 10% wartości brutto przedmiotu zamówienia, którego odstąpienie dotyczy.
4. WYKONAWCA jest uprawniony do naliczania ZAMAWIAJĄCEMU kary umownej za zwłokę w odbiorze przedmiotu Umowy w zakresie zamówienia podstawowego oraz/bądź konkretnego zamówienia dodatkowego objętego prawem opcji w wysokości 0,1% wartości brutto zamówienia, którego zwłoka dotyczy, za każdy dzień zwłoki liczonej od daty wyznaczonej do ich odbioru.
 5. ZAMAWIAJĄCY jest obowiązany zapłacić WYKONAWCY odsetki ustawowe za zwłokę w zapłacie należności, liczone od dnia następnego, po dniu w którym zapłata miała być dokonana.
 6. Każda ze stron niniejszej Umowy może dochodzić odszkodowania za rzeczywistą szkodę, jeżeli przewyższa ona wysokość kar umownych ustalonych w § 6 ust. 2, 3 i 4, z zastrzeżeniem postanowień wynikających z art. 145 Ustawy- Pzp na zasadach ogólnych kodeksu cywilnego.

§ 7

Pozostałe warunki wykonania dostawy

1. WYKONAWCA przejmuje na siebie wszelką odpowiedzialność z tytułu roszczeń, z jakimi osoby trzecie mogłyby wystąpić przeciwko ZAMAWIAJĄCEMU z tytułu korzystania z należących do osób trzecich praw na dobrach niematerialnych, a w szczególności praw autorskich, patentów, wzorów użytkowych lub znaków towarowych, w odniesieniu do przedmiotu Umowy w zakresie zamówienia podstawowego oraz zamówień dodatkowych objętych prawem opcji.
2. W sprawach związanych z wykonaniem niniejszej Umowy, do kontaktów z WYKONAWCĄ, ZAMAWIAJĄCY wyznacza: tel.: (58), fax.: (58), a WYKONAWCA wyznacza: tel:fax: O każdej zmianie wyznaczonych osób ZAMAWIAJĄCY i WYKONAWCA niezwłocznie powiadomią się wzajemnie. Szkody powstałe w wyniku niedopełnienia tego obowiązku obciążają stronę zobowiązaną.
3. Odbioru przedmiotu Umowy w zakresie zamówienia podstawowego oraz zamówień dodatkowych objętych prawem opcji dokonają upoważnieni przez ZAMAWIAJĄCEGO przedstawiciele Uczelni spisując wraz z przedstawicielami WYKONAWCY stosowne protokoły zdawczo-odbiorcze podpisywane przez obie strony.
4. Jeżeli przy odbiorze przedmiotu dostaw strony stwierdzą wady bądź braki, WYKONAWCA zobowiązany jest do nieodpłatnego usunięcia wad bądź uzupełnienia braków w terminie uzgodnionym protokolarnie przez obie strony. W takim przypadku, terminem odbioru całości dostawy, upoważniającym Wykonawcę do wystawienia faktury jest dzień uzupełnienia braków i usunięcia wad.
5. ZAMAWIAJĄCY przystąpi do odbioru przedmiotu Umowy w zakresie zamówienia podstawowego oraz zamówień dodatkowych objętych prawem opcji w terminie do 3 dni roboczych od daty zgłoszenia przez WYKONAWCĘ gotowości do ich przekazania.

§ 8

Postanowienia końcowe

1. Żadna ze stron nie jest uprawniona do przeniesienia swoich praw i zobowiązań z tytułu niniejszej Umowy bez uzyskania zgody drugiej strony. WYKONAWCA zobowiązany jest do uzyskania pisemnej zgody ZAMAWIAJĄCEGO na przeniesienie praw i obowiązków z niniejszej umowy także w przypadku zmiany formy prawnej WYKONAWCY.
2. Zmiana niniejszej Umowy wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.
3. W razie sporu wynikłego z niniejszej Umowy ZAMAWIAJĄCY, przed wystąpieniem do sądu, obowiązany jest wyczerpać drogę postępowania reklamacyjnego.
4. W sprawach nieuregulowanych w niniejszej Umowie stosuje się przepisy Kodeksu Cywilnego oraz Ustawy Pzp.
5. W sprawach spornych właściwym będzie Sąd w Gdańsku.
6. Umowę sporządzono w 2 jednobrzmiących egzemplarzach po 1 dla WYKONAWCY i ZAMAWIAJĄCEGO.

Załączniki do Umowy:

1. Wzór zamówienia dodatkowego do realizacji w ramach prawa opcji.
2. Umowa Konsorcjum lub spółki cywilnej – opcjonalnie dla oferty wspólnej.

ZAMAWIAJĄCY

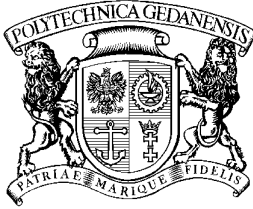
WYKONAWCA

1.

1.

2.

2.



POLITECHNIKA GDAŃSKA

IT Service Centre

Centrum Usług Informatycznych Politechniki Gdańskiej
80-233 Gdańsk, ul. G. Narutowicza 11/12

tel: (58) 347-14-63
fax: (58) 347-14-90

Gdańsk,

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

ZAMÓWIENIE NR ZP/436/025/D/2010.....¹⁾

**POLITECHNIKA GDAŃSKA
CENTRUM USŁUG INFORMATYCZNYCH
ul. G. Narutowicza 11/12
80-233 Gdańsk – Wrzeszcz
NIP: 584-020-35-93**

zgodnie z Umową Dostawy ZP/436/025/D/2010 z dnia w ramach prawa opcji zamawia wraz z dostawą do²⁾

Wyszczególnienie ³⁾	Ilość sztuk	Cena jednostkowa netto ⁴⁾	Wartość netto [zł]	Wartość brutto [zł]
		Razem		

Wymagany termin dostawy⁵⁾

Należność będzie płatna przelewem w ciągu 14 dni od daty otrzymania faktury na wskazane w niej konto.

Fakturę należy wystawić na jednostkę:

Faktura może być wystawiona po protokolarnym odbiorze dostawy całości zamówienia. Protokół odbioru należy dołączyć do faktury.

Dokumentami stanowiącymi podstawę zamówienia są:

- 1) Umowa Dostawy ZP/436/025/D/2010
- 2) Oferta WYKONAWCY z dnia

ZAMAWIAJĄCY

1. 2.

¹⁾ numer kolejny zamówienia dodatkowego

²⁾ jednostka finansująca zamówienie

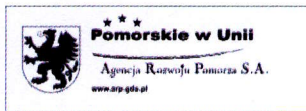
³⁾ przedmiot dostawy zgodny z ofertą WYKONAWCY

⁴⁾ cena jednostkowa netto zgodna z ofertą WYKONAWCY

⁵⁾ termin dostawy nie może przekroczyć 2 tygodni od daty otrzymania zamówienia



**PROGRAM
REGIONALNY**
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI FUNDUSZ
ROZWOJU REGIONALNEGO



Gdańsk, dnia 01.09.2010r

OŚWIADCZENIE

Informujemy, że pozycje zaznaczone w SIWZ, jako:

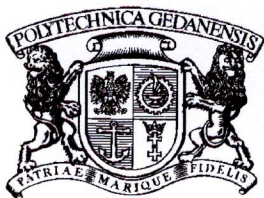
1. Microsoft Office 2010 MOLP PL AE licencja - 2 szt.
2. Microsoft Project 2007/2010 Standard - 1 szt.

zostały ujęte w **Działaniu nr 12** projektu: „Centrum Zaawansowanych Technologii POMORZE” (nr umowy: UDA-RPPM.01.05.01-00-011/08-00). Projekt jest współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego 2007-13.

Wymienione wyżej pozycje powinny być ujęte w odrębnej fakturze VAT adresowanej:

Politechnika Gdańska
Biuro Projektu Centrum Zaawansowanych Technologii POMORZE
ul. G. Narutowicza 11/12
80-233 Gdańsk
Nr projektu: UDA-RPPM.01.05.01-00-011/08-00
NIP: 584-020-35-93

Administrator Projektu
Centrum Zaawansowanych Technologii
POMORZE
L. Świacki
mgr **Lukasz Świacki**
Nr umowy: UDA-RPPM.01.05.01-00-011/08-00



POLITECHNIKA GDAŃSKA
Biuro Projektu
Centrum Zaawansowanych Technologii POMORZE
ul. G. Narutowicza 11/12
80-233 Gdańsk
www.pg.gda.pl

Administrator projektu:
e-mail: czt@pg.gda.pl
tel.: (58)348 63 57
kom.: 664 164 491
nr umowy: UDA-RPPM.01.5.01-00-011/08-00