

Nr postępowania: ZP/154/055/D/11

## **SPECYFIKACJA**

### **ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA**

(SIWZ)

w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonym

**w trybie przetargu nieograniczonego na**

**dostawę druków resortowych MNiSW dla Politechniki Gdańskiej**

Wartość zamówienia - poniżej równowartości kwoty 193.000 EURO

.....  
**ZATWIERDZAM**

**Gdańsk, kwiecień 2011 r.**

## **I. ZAMAWIAJĄCY**

Politechnika Gdańska,  
ul. Narutowicza 11/12  
80-233 Gdańsk - Wrzeszcz  
www.pg.gda.pl  
REGON: 000001620  
NIP: 584-020-35-93

Postępowanie prowadzi:  
Dział Zamówień Publicznych  
Ul. Gabriela Narutowicza 11/12  
80-233 Gdańsk-Wrzeszcz  
Tel. (58) 347 15 38; (58) 347 24 00  
fax. (58) 347 29 13  
e-mail: dzp@pg.gda.pl

## **II. TRYB POSTĘPOWANIA**

Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego na podstawie przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych (j.t. Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759 z późn. zm.), zwanej dalej „ustawą Pzp”.

## **III. PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA**

**1. Przedmiotem zamówienia jest dostawa druków resortowych MNiSW dla Politechniki Gdańskiej.**

**2. Przedmiot zamówienia wg Wspólnego Słownika Zamówień CPV:**

22900000-9 – Różne druki

**3. Opis przedmiotu zamówienia:**

1. Przedmiotem zamówienia jest dostawa druków resortowych MNiSW obejmująca:

**1.1. indeksy wykonane zgodnie ze wzorem z Rozporządzenia MNiSW z dn. 02.11.2006 r. (Dz. U. 224, poz. 1634) – 5 440 szt.**

**1.2. legitymacje doktoranta – 230 szt.**

**1.3. indeksy doktoranta – 200 szt.**

**1.4. świadectwa ukończenia studiów doktoranckich wykonane zgodnie ze wzorem z Obwieszczenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009 r. (Dz. U. 47, poz. 387) – 200 szt.**

**1.5. dyplomy ukończenia studiów pierwszego stopnia wykonane zgodnie z Rozporządzeniem MNiSW z dn. 19.12.2008 (Dz.U. 2009 nr 11, poz. 61) – 3 660 szt.**

**1.6. odpisy dyplomu jw. – 7 320 szt.**

**1.7. odpisy dyplomu jw. przeznaczonych do akt – 3 660 szt.**

- 1.8. dyplomy ukończenia studiów drugiego stopnia wykonane zgodnie z Rozporządzeniem MNiSW z dn. 19.12.2008 (Dz.U. 2009 nr 11, poz. 61) – **1 750 szt.**
  - 1.9. odpisy dyplomu jw. – **3 500 szt.**
  - 1.10. odpisy dyplomu jw. przeznaczonych do akt – **1 740 szt.**
  - 1.11. dyplomy ukończenia studiów jednolitych magisterskich wykonane zgodnie z Rozporządzeniem MNiSW z dn. 19.12.2008 (Dz.U. 2009 nr 11, poz. 61) – **2 185 szt.**
  - 1.12. odpisy dyplomu jw. – **4 270 szt.**
  - 1.13. odpisy dyplomu jw. przeznaczonych do akt – **2 135 szt.**
  - 1.14. dyplomy ukończenia studiów pierwszego stopnia prowadzonych wspólnie wykonane zgodnie z Rozporządzeniem MNiSW z dn. 19.12.2008 (Dz.U. 2009 nr 11, poz. 61) – **190 szt.**
  - 1.15. odpisy dyplomu jw. – **380 szt.**
  - 1.16. odpisy dyplomu jw. przeznaczonych do akt – **190 szt.**
  - 1.17. dyplomy ukończenia studiów drugiego stopnia prowadzonych wspólnie wykonane zgodnie z Rozporządzeniem MNiSW z dn. 19.12.2008 (Dz.U. 2009 nr 11, poz. 61) – **100 szt.**
  - 1.18. odpisy dyplomu jw. – **200 szt.**
  - 1.19. odpisy dyplomu jw. przeznaczonych do akt – **100 szt.**
  - 1.20. odpisy dyplomów ukończenia studiów w języku angielskim wykonane zgodnie z załącznikiem nr 6 do SIWZ – **4 200 szt.**
  - 1.21. odpisy dyplomów ukończenia studiów w języku francuskim wykonane zgodnie z załącznikiem nr 6 do SIWZ – **100 szt.**
  - 1.22. odpisy dyplomów ukończenia studiów w języku hiszpańskim wykonane zgodnie z załącznikiem nr 6 do SIWZ – **90 szt.**
  - 1.23. odpisy dyplomów ukończenia studiów w języku niemieckim wykonane zgodnie z załącznikiem nr 6 do SIWZ – **160 szt.**
  - 1.24. odpisy dyplomów ukończenia studiów w języku rosyjskim wykonane zgodnie z załącznikiem nr 6 do SIWZ – **80 szt.**
  - 1.25. papier z giloszem dwustronnym do suplementu wykonany zgodnie z Rozporządzeniem MNiSW z dn. 19.12.2008 (Dz.U. 2009 nr 11, poz. 61) – **33 504 szt.**
  - 1.26. okładki suplementu wykonane zgodnie z Rozporządzeniem MNiSW z dn. 19.12.2008 (Dz.U. 2009 nr 11, poz. 61) – **4 320 szt.**
  - 1.27. świadectwa ukończenia studiów podyplomowych wykonane zgodnie ze wzorem z Obwieszczenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009 r. (Dz.U. 47, poz. 387) – **2 380 szt.** oryginałów, **2 380 szt.** odpisów i **2 380 szt.** egz. do akt
  - 1.28. dyplomy doktora wykonane zgodnie ze wzorem Rozporządzenia MENiS z dn. 15.01.2004 r. (Dz. U. Nr 15, poz. 128) – **200 szt.**
  - 1.29. odpisy dyplomu jw. – **200 szt.**
  - 1.30. odpisy dyplomu jw. przeznaczone do akt – **200 szt.**
  - 1.31. świadectwo ukończenia kursu dokształcającego wykonane zgodnie z Rozporządzeniem MNiSW z dn. 19.12.2008 (Dz.U. 2009 nr 11, poz. 61) – **20 szt.**
  - 1.32. księga dyplomów prowadzona zgodnie z Rozporządzeniem MNiSW dn. 2.11.2006 (Dz.U. nr 224, poz. 1634) – **6 szt.**
  - 1.33. księga doręczeń – **3 szt.**
2. Przedmiot zamówienia musi być fabrycznie nowy i pochodzić z bieżącej produkcji (wyprodukowane nie wcześniej niż w 2010 roku).

3. Wykonawcy mogą złożyć tylko jedną ofertę.
4. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia zawarty jest w formularzu cenowym (załącznik nr 4 do SIWZ) oraz w załączniku nr 6 do SIWZ.
5. Dyplomy i odpisy dyplomów należy przygotować pod druk drukarki Olivetti P10X.
6. Zamawiający wymaga aby przedmiot zamówienia objęty był okresem gwarancji wynoszącym co najmniej 12 miesięcy. Okres gwarancji liczony będzie od daty podpisania protokołu zdawczo-odbiorczego.
7. Oferowane przedmioty muszą być wolne od wszelkich wad i uszkodzeń nie mogą być przedmiotem praw osób trzecich.
8. Zamawiający wymaga, aby Wykonawca dostarczył przedmiot zamówienia do siedziby Zamawiającego na swój koszt, w terminie i do miejsca ustalonego z Zamawiającym.
9. Zamawiający wymaga, aby odpowiedzialność i wszelkie ryzyko do momentu dostawy do Zamawiającego ponosił Wykonawca.
10. Zamawiający wymaga aby Wykonawca wskazał w umowie co najmniej jedną osobę do bezpośredniego kontaktu z Zamawiającym w zakresie realizacji umowy.
11. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
12. Zamawiający nie przewiduje zamówień uzupełniających.
13. Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.
14. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.

#### IV. TERMIN REALIZACJI ZAMÓWIENIA

Przedmiot zamówienia będzie dostarczany w dwóch partiach:

Partia I będzie dostarczona do dnia 1 czerwca 2011r.

Partia II będzie dostarczona do dnia 15 września 2011r., ale nie wcześniej niż 2 tygodnie przed ostatecznym terminem dostawy.

Liczbę druków dostarczanych w poszczególnych partiach zawiera załącznik nr 4 do SIWZ.

#### Miejsce realizacji zamówienia oraz odbiór

Odbioru towaru dokona wyznaczony pracownik Zamawiającego. Odbiór będzie następował w siedzibie zamawiającego. Podczas odbioru sprawdzana będzie liczba sztuk dostarczonego towaru oraz czy dostarczony asortyment odpowiada przedmiotowi zamówienia i spełnia wymogi określone w SIWZ. Zamawiający poprzez dostawę rozumie transport oraz wniesienie dostarczanych towarów do uprzednio wskazanego pokoju na terenie Politechniki Gdańskiej. Zamawiający **nie zapewni** pracowników fizycznych ani żadnych środków transportu ręcznego. W przypadku stwierdzenia niezgodności dostarczonego towaru z przedmiotem zamówienia dostarczony towar nie zostanie odebrany. Wszelkie koszty związane z ponownym dostarczeniem towaru poniesie Wykonawca. Wykonawca zobowiązany będzie do ponownego dostarczenia towaru w ciągu 5 dni roboczych od daty zgłoszenia takiego faktu przez Zamawiającego. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za uszkodzenia towaru powstałe w trakcie transportu i rozładunku, będącego w gestii Wykonawcy.

## V. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ SPOSÓB OCENY ICH SPEŁNIENIA

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki określone w art. 22 ust. 1 ustawy Pzp, dotyczące:
  - a) posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania;  
*Działalność prowadzona na potrzeby wykonania przedmiotu zamówienia nie wymaga posiadania specjalnych uprawnień.*
  - b) posiadania wiedzy i doświadczenia;  
*Zamawiający nie wyznacza szczegółowego warunku w tym zakresie.*
  - c) dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym  
*Zamawiający nie wyznacza szczegółowego warunku w tym zakresie.*
  - d) dysponowania osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;  
*Zamawiający nie wyznacza szczegółowego warunku w tym zakresie.*
  - e) sytuacji ekonomicznej i finansowej  
*Zamawiający nie wyznacza szczegółowego warunku w tym zakresie.*
2. Ocena spełnienia wyżej opisanych warunków udziału w postępowaniu dokonana będzie na podstawie informacji zawartych w złożonych przez Wykonawców w niniejszym postępowaniu dokumentów i oświadczeń. Wykonawcy, którzy nie wykażą spełnienia warunków udziału w postępowaniu, podlegać będą wykluczeniu z postępowania.
3. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wyłącznie Wykonawcy, którzy wykażą brak podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy Pzp.
4. 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, zostaną wykluczeni z udziału w niniejszym postępowaniu.

## VI. WYMAGANE OŚWIADCZENIA I DOKUMENTY

1. W celu wykazania spełnienia przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu określonych w rozdz. V niniejszej SIWZ, Wykonawcy muszą złożyć:
  - a. oświadczenia o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu – **załącznik nr 2 do SIWZ**
2. 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:
  - a. oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego – **załącznik nr 3 do SIWZ**;
  - b. 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, a w stosunku do osób fizycznych oświadczenia w zakresie art. 24 ust. 1 pkt. 2 ustawy Pzp;

3. Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentu, o którym mowa w:
  - a. pkt.2 lit. b, składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające, że nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości – wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed terminem składania ofert,
  - b. jeżeli w miejscu zamieszkania osoby lub w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się tych dokumentów, zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie złożone przed notariuszem, właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio do miejsca zamieszkania – wystawionych nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert
4. Dokumenty powinny być złożone w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę.
5. Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski.
6. Zamawiający nie dopuszcza elektronicznej formy dokumentów i oświadczeń.
7. Złożone wraz z ofertą dokumenty, po otwarciu ofert nie podlegają zwrotowi.

## VII.ZASADY SKŁADANIA OFERT WSPÓLNYCH PRZEZ WYKONAWCÓW

Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie niniejszego zamówienia, a oferta taka spełniać musi następujące wymagania:

1. **Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia 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. Pełnomocnictwo musi być podpisane przez osoby upoważnione do reprezentowania poszczególnych Wykonawców i w formie oryginału lub kopii poświadczonej notarialnie albo przez radcę prawnego musi znajdować się w ofercie wspólnej Wykonawców. Pełnomocnictwo może być udzielone w szczególności:
  - a. łącznie przez wszystkich Wykonawców (jeden dokument),
  - b. oddzielnie przez każdego z nich (tyle dokumentów ilu Wykonawców).W każdym jednak przypadku w treści dokumentu /pełnomocnictwa/ zaleca się wymienić wszystkich Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia i wskazać ich Pełnomocnika.
2. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia solidarnie odpowiadają za podpisanie umowy, wykonanie umowy,
3. W ofercie powinien być podany adres do korespondencji i kontakt telefoniczny z pełnomocnikiem Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia. Wszelka korespondencja oraz rozliczenia dokonywane będą wyłącznie z podmiotem występującym jako Pełnomocnik,
4. W odniesieniu do wymagań postawionych przez Zamawiającego każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia oddzielnie musi udokumentować, że nie podlega wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia na podstawie przepisów art. 24 ust. 1 Pzp,
5. Sposób składania dokumentów w ofercie wspólnej:

- i. dokumenty, dotyczące własnej firmy, takie jak np.: odpis z właściwego rejestru, oświadczenie dotyczące braku podstaw do wykluczenia, itp. – składa każdy z Wykonawców składających ofertę wspólną w imieniu swojej firmy,
  - ii. dokumenty wspólne takie jak np.: formularz oferty, formularz cenowy, oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu, składa pełnomocnik Wykonawców w imieniu wszystkich Wykonawców składających ofertę wspólną,
  - iii. kopie dokumentów dotyczących każdego z Wykonawców składających ofertę wspólną powinny być poświadczane za zgodność z oryginałem przez tego Wykonawcę, którego dotyczą składane dokumenty.
6. Wypełniając formularz oferty, jak również inne dokumenty powołujące się na „Wykonawcę” w miejscu „np. nazwa i adres Wykonawcy” należy wpisać dane Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie.
7. Wspólnicy spółki cywilnej są traktowani jak Wykonawcy składający ofertę wspólną i mają do nich zastosowanie zasady określone w niniejszym rozdziale. Spółka cywilna ubiegająca się o zamówienie musi wyznaczyć pełnomocnika do jej reprezentowania. Ustawowe zasady reprezentacji spółki cywilnej zezwalające każdemu wspólnikowi na jej reprezentowanie w takich granicach, w jakich jest uprawniony do prowadzenia jej spraw, nie spełniają, bowiem wymogu z art. 23 Pzp. Zakłada on, że członków konsorcjum ubiegających się wspólnie o zamówienie reprezentować może nie każdy z jego uczestników, jak to ma miejsce w przypadku spółki cywilnej, lecz tylko jeden z nich.
8. W przypadku spółki cywilnej art. 23 ust. 2 Pzp nie będzie miał zastosowania, jeżeli oferta zostanie podpisana przez wszystkich wspólników.

## **VIII.OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWYWANIA OFERT**

1. Ofertę należy przygotować zgodnie z wymogami niniejszej SIWZ. Treść oferty musi odpowiadać treści SIWZ.
2. Na postępowanie należy złożyć wypełniony formularz oferty (załącznik nr 1 do SIWZ), formularz cenowy (załącznik nr 4 do SIWZ) oraz niżej wymienione dokumenty:
  - a. pełnomocnictwo do reprezentowania wszystkich Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia (w przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie);
  - b. oświadczenia i dokumenty wymagane wymienione w rozdz. VI niniejszej SIWZ.
  - c. dokument lub dokumenty, z których będzie wynikać uprawnienie do podpisania oferty, np.: aktualny odpis z właściwego rejestru, aktualne zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, aktualny statut spółki lub aktualny rejestr handlowy. Dokumenty te muszą być wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
  - d. Jeżeli uprawnienie do reprezentowania osoby podpisującej ofertę nie wynika z załączonego dokumentu, o którym mowa w ppkt. c, do oferty należy dołączyć także pełnomocnictwo.
3. Formularz oferty oraz pozostałe dokumenty, dla których Zamawiający określił wzory w formie załączników do niniejszej SIWZ, powinny być sporządzone zgodnie z tymi wzorami, co do treści oraz opisu kolumn i wierszy.
4. Oferta musi być sporządzona z zachowaniem formy pisemnej pod rygorem nieważności, trwałą i czytelną techniką.
5. Każdy dokument składający się na ofertę musi być czytelny.

6. Oferta musi być podpisana przez Wykonawcę. Zamawiający wymaga, aby ofertę podpisano zgodnie z zasadami reprezentacji wskazanymi we właściwym rejestrze lub ewidencji działalności gospodarczej.
7. Dokumenty składane wraz z ofertą mogą być złożone w oryginale lub kserokopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez osobę uprawnioną do składania oświadczeń w imieniu Wykonawcy.
8. Dokument pełnomocnictwa może zostać złożony w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem.
9. Zaleca się, aby strony oferty były trwale ze sobą połączone i kolejno ponumerowane, a w treści oferty była umieszczona informacja o liczbie stron.
10. Wykonawca jest zobowiązany do wskazania w formularzu oferty części zamówienia, której wykonanie powierzy podwykonawcom.
11. W przypadku, gdyby oferta, oświadczenia lub dokumenty zawierały informacje, stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, Wykonawca powinien, nie później niż w terminie składania ofert, w sposób niebudzący wątpliwości zastrzec, które informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa oraz że nie mogą być one udostępniane.
12. Nie mogą stanowić tajemnicy przedsiębiorstwa informacje podawane do wiadomości podczas otwarcia ofert, tj. informacje dotyczące ceny, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności zawartych w ofercie.
13. Stosowne zastrzeżenie Wykonawca powinien złożyć na formularzu oferty. W przeciwnym razie cała oferta zostanie ujawniona. Zamawiający zaleca, aby informacje zastrzeżone jako tajemnica przedsiębiorstwa były złożone przez Wykonawcę w osobnej wewnętrznej kopercie, z oznakowaniem „Tajemnica przedsiębiorstwa” lub zostały spięte (zszyte) oddzielnie od pozostałych, jawnych elementów oferty.
14. Ofertę należy złożyć w jednym egzemplarzu. Każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
15. Ofertę należy złożyć w dwóch nieprzejrzystych, zamkniętych kopertach (jedna w drugiej), uniemożliwiających odczytanie zawartości bez ich uszkodzenia. Zewnętrzna koperta powinna być zaadresowana:  
Politechnika Gdańska  
ul. G. Narutowicza 11/12  
80-233 Gdańsk  
Dział Zamówień Publicznych  
Gmach Główny skrzydło „B” pok. 212,  
i opisane: **„Przetarg nieograniczony na dostawę druków resortowych MNiSW – Nie otwierać przed 04.05.2011 r. godzina 10.15”**  
oraz powinna być opatrzona dokładnym adresem Wykonawcy.
16. Przed upływem terminu składania ofert, Wykonawca może wprowadzić zmiany do złożonej oferty lub ją wycofać. Zarówno zmiana, jak i wycofanie oferty powinny być doręczone Zamawiającemu na piśmie pod rygorem nieważności przed upływem terminu składania ofert. Oświadczenie o wprowadzeniu zmian lub wycofaniu oferty powinno być opakowane i oznaczone tak, jak oferta, a opakowanie powinno zawierać dodatkowe oznaczenie wyrazem, odpowiednio: „ZMIANA” lub „WYCOFANIE”.



## **IX. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT.**

1. Oferty powinny być złożone w siedzibie Zamawiającego, Politechnika Gdańska Dział Zamówień Publicznych, pokój 212, ul. Narutowicza 11/12, 80-233 Gdańsk w terminie do **04.05.2011 r. godz. 10.00**
2. Oferta otrzymana przez Zamawiającego po terminie składania ofert zostanie niezwłocznie zwrócona Wykonawcy.
3. Oferty zostaną otwarte w siedzibie Zamawiającego, Politechnika Gdańska Dział Zamówień Publicznych, pokój **212**, ul. Narutowicza 11/12, 80-233, Gdańsk w dniu **04.05.2011 r. o godz. 10.15**
4. Otwarcie ofert jest jawne. Wykonawcy mogą uczestniczyć w publicznej sesji otwarcia ofert.
5. Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia. W trakcie otwarcia ofert Zamawiający odczyta nazwę (firmę) oraz adres Wykonawcy, którego oferta jest otwierana oraz informacje dotyczące ceny oferty, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności zawartych w ofercie.
6. W przypadku nieobecności Wykonawcy przy otwieraniu ofert, Zamawiający prześle informacje z otwarcia ofert, na wniosek Wykonawcy.

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

1. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz inne informacje mogą być przekazywane przez strony w formie pisemnej, elektronicznie lub faksem. W wypadku porozumiewania się za pomocą emaila lub faksu, każda ze stron, na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt otrzymania emaila lub faksu. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia, zapytania oraz inne informacje należy kierować na adres:

**Politechnika Gdańska,  
Ul. Narutowicza 11/12  
80-233 Gdańsk  
Fax. (0-58) 347-29-13  
e-mail: [dzp@pg.gda.pl](mailto:dzp@pg.gda.pl)**

2. Wykonawca może zwrócić się do zamawiającego o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia. Zamawiający jest obowiązany udzielić wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia wpłynął do zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.
3. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami zostanie przekazana Wykonawcom, którym Zamawiający przekazał SIWZ, bez ujawnienia źródła zapytania oraz zamieszczona na stronie internetowej, na której udostępniona jest specyfikacja istotnych warunków zamówienia.
4. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert, zmienić treść niniejszej SIWZ. Dokonaną zmianę SIWZ Zamawiający przekaze niezwłocznie wszystkim Wykonawcom, którym przekazano SIWZ oraz zamieści ją na stronie internetowej, na której udostępniona jest specyfikacja istotnych warunków zamówienia.

5. Jeżeli w wyniku zmiany treści SIWZ nieprowadzącej do zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu będzie niezbędny dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofertach, Zamawiający przedłuży termin składania ofert i poinformuje o tym Wykonawców, którym przekazano SIWZ oraz zamieści tę informację na stronie internetowej, na której udostępniona jest specyfikacja istotnych warunków zamówienia.
6. Zamawiający nie zamierza zwoływać zebrania wszystkich Wykonawców w celu wyjaśnienia wątpliwości dotyczących treści SIWZ.

## XI. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ.

1. Termin związania ofertą wynosi 30 dni. Bieg terminu rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
2. Wykonawca samodzielnie lub na wniosek Zamawiającego może przedłużyć termin związania ofertą, z tym, że Zamawiający może tylko raz, co najmniej 3 dni przed upływem terminu związania ofertą, zwrócić się do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres, nie dłuższy jednak niż 60 dni.
3. W przypadku wniesienia odwołania po upływie terminu składania ofert bieg terminu związania ofertą ulega zawieszeniu do czasu ogłoszenia przez Krajową Izbę Odwoławczą orzeczenia.

## XII. KRYTERIA WYBORU NAJKORZYSTNIEJSZEJ OFERTY.

1. Oceny ofert dokonywać będą członkowie komisji przetargowej.
2. Ocenie podlegają wyłącznie oferty niepodlegające odrzuceniu.
3. Przy dokonywaniu wyboru najkorzystniejszej oferty zastosowane zostanie następujące kryterium oceny ofert:  
**cena - 100 %.**
4. Za najkorzystniejszą ofertę zostanie uznana oferta z najniższą ceną, spełniająca wymagania SIWZ oraz ustawy Pzp.
5. Najkorzystniejsza oferta otrzyma maksymalną liczbę punktów (100). Ocena punktowa pozostałych ofert zostanie dokonana wg wzoru:

$$P_c = \frac{C_n}{C_b} \cdot 100_{\text{pkt}}$$

gdzie:

$P_c$  – liczba punktów przyznanych badanej ofercie według kryterium „Cena”

$C_n$  – najniższa cena oferty spośród złożonych ofert podlegających ocenie

$C_b$  – cena ocenianej oferty

6. Liczba punktów obliczona będzie z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
7. Jeżeli nie będzie można dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej ze względu na to, że zostały złożone oferty o takiej samej cenie, Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych. Wykonawcy składając oferty dodatkowe, nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaoferowane w złożonych ofertach.

8. 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 doliczy do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek wpłacić zgodnie z obowiązującymi przepisami.
9. Zamawiający poprawi w tekstach ofert oczywiste pomyłki pisarskie, oczywiste omyłki rachunkowe wraz z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek oraz inne omyłki polegające na niezgodności oferty z SIWZ, niepowodujące istotnych zmian treści oferty – niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.
10. Przez omyłkę rachunkową Zamawiający rozumieć będzie każdy wadliwy wynik działania matematycznego (rachunkowego) przy założeniu, że składniki działania są prawidłowe.
11. Zamawiający nie przewiduje aukcji elektronicznej.
12. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zawiadomi Wykonawców, którzy złożyli oferty, o:
  - a. wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę (firmę) albo imię i nazwisko, siedzibę albo miejsce zamieszkania i adres wykonawcy, którego ofertę wybrano, uzasadnienie jej wyboru oraz nazwy (firmy) albo imiona i nazwiska, siedziby albo miejsca zamieszkania i adresy wykonawców, którzy złożyli oferty, a także punktację przyznaną ofertom w kryterium oceny ofert, którym jest cena;
  - b. wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, podając uzasadnienie faktyczne i prawne;
  - c. wykonawcach, którzy zostali wykluczeni z postępowania o udzielenie zamówienia, podając uzasadnienie faktyczne i prawne.
  - d. terminie, określonym zgodnie z art. 94 ust. 1 lub 2, po którego upływie umowa w sprawie zamówienia publicznego może być zawarta.
13. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zamieści informacje, o których mowa w Rozdziale XII pkt. 12 lit. a SIWZ, na stronie internetowej oraz w miejscu publicznie dostępnym w swojej siedzibie (tablica ogłoszeń).

### **XIII.UNIEWAŻNIENIE POSTĘPOWANIA.**

1. Zamawiający unieważni postępowanie jedynie w przypadkach określonych w art. 93 ust. 1 ustawy Pzp.
2. O unieważnieniu postępowania o udzielenie zamówienia Zamawiający zawiadomi równocześnie wszystkich Wykonawców na zasadach określonych w art. 93 ust. 3 ustawy Pzp.

### **XIV. UDZIELENIE ZAMÓWIENIA.**

1. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, który nie podlega wykluczeniu z postępowania o zamówienie publiczne, którego oferta nie została odrzucona z postępowania oraz została wybrana jako najkorzystniejsza w wyniku oceny zgodnie z zasadami określonymi w rozdz. XII SIWZ.

2. Zamawiający zawrze umowę w sprawie zamówienia publicznego w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przekazania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty, jeżeli zawiadomienie to zostanie przesłane faksem lub drogą elektroniczną albo 10 dni- jeżeli zostanie przesłane w inny sposób. Zamawiający może zawrzeć umowę w sprawie zamówienia publicznego przed upływem podanych terminów, jeżeli zaistnieją przesłanki określone w art. 94 ust. 2 ustawy Pzp.
3. Wykonawca, którego oferta zostanie wybrana jako najkorzystniejsza, o terminie i miejscu podpisania umowy, zostanie powiadomiony odrębnym pismem. Zamawiający nie przewiduje dodatkowych formalności związanych z zawarciem umowy.

## **XV.WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM.**

1. Zamawiający wymaga wniesienia wadium w wysokości: **2 000,00 PLN** (dwa tysiące złotych).
2. Wadium należy wnieść przed upływem terminu składania ofert. Za termin wniesienia wadium w formie pieniężnej przyjmuje się termin uznania na rachunku bankowym Zamawiającego.
3. Wadium może być wniesione w następujących formach:
  - 1) pieniądzu,
  - 2) poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym że poręczenie kasy jest zawsze poręczeniem pieniężnym,
  - 3) gwarancjach bankowych,
  - 4) gwarancjach ubezpieczeniowych
  - 5) poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust.5 pkt 2 Ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. O Utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz.U. Nr 109, poz.1158 z późniejszymi zmianami ).
4. Wadium wnoszone w pieniądzu wpłaca się przelewem na rachunek bankowy Zamawiającego:  
**Bank Zachodni WBK S.A. I Oddział w Gdańsku**  
**41 1090 1098 0000 0000 0901 5569**  
z dopiskiem „Wadium – przetarg nieograniczony na dostawę druków resortowych MNiSW. ZP/145/055/D/11”
5. W przypadku wnoszenia wadium przelewem liczy się moment wpływu środków na rachunek bankowy Zamawiającego.
6. Wadium wniesione w pieniądzu Zamawiający przechowuje na rachunku bankowym.
7. Wykonawca składa z ofertą potwierdzenie przelewu lub jego kserokopię potwierdzoną za zgodność z oryginałem.
8. Wniesienie wadium w jednej z form określonych w pkt 3 podpunkt 1) do 5) następuje poprzez doręczenie Zamawiającemu oryginału dokumentu przed upływem terminu składania ofert. Dokument ten należy złożyć za pokwitowaniem w kasie Kwestury Politechniki Gdańskiej – I piętro skrzydło B Gmachu Głównego w Gdańsku przy ul. G. Narutowicza 11/12 od poniedziałku do piątku w godzinach 9:00 do 13:00. Kopię pokwitowania wniesienia wadium należy załączyć do oferty.
9. W przypadku wniesienia wadium w formie poręczenia bankowego, gwarancji bankowej bądź gwarancji ubezpieczeniowej, poręczenie to lub gwarancja musi obejmować wszystkie przypadki powodujące utratę wadium przez Wykonawcę, określone w art. 46 ust. 4a i 5 Ustawy Pzp, a także musi obejmować cały okres związania ofertą określony w SIWZ. W przypadku, gdy nie będzie spełniony

którykolwiek ze wskazanych powyżej wymogów, Zamawiający uzna, że wadium nie zostało wniesione i wykluczy wykonawcę z udziału w postępowaniu.

10. Wykonawca, którego oferta nie zostanie zabezpieczona wskazaną w pkt 2 formą wadium zostanie wykluczony z postępowania.
11. Wycofanie oferty przed upływem terminu składania ofert nie powoduje utraty wadium.
12. Zamawiający dokona zwrotu wadium na zasadach określonych w art. 46 Ustawy PZP.
13. Zamawiający zażąda ponownego wniesienia wadium przez Wykonawcę, któremu zwrócono wadium na podstawie art. 46 ust. 1, jeżeli w wyniku rozstrzygnięcia odwołania jego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza. Wykonawca wnosi wówczas wadium w terminie określonym przez Zamawiającego.

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

1. Cenę oferty należy obliczyć w oparciu o formularz cenowy, uwzględniając wszystkie elementy związane z prawidłową i terminową realizacją zamówienia.
2. Przy obliczaniu ceny oferty Wykonawca zobowiązany jest uwzględnić wszystkie wymogi, o których mowa w niniejszej SIWZ.
3. Zaoferowane ceny w formularzu cenowym powinny zawierać wszystkie koszty związane z wykonaniem zamówienia, z uwzględnieniem opłat i podatków oraz ewentualnych rabatów i upustów. W trakcie realizacji umowy Zamawiający nie będzie rozliczał żadnych dodatkowych kosztów.
4. Wyliczając cenę oferty w formularzu cenowym Wykonawca w kolumnie 5 podaje cenę jednostkową brutto.
5. Obliczając wartość brutto partii I (kolumna 6) Wykonawca mnoży wartość w kolumnie 2 i podaną wartość w kolumnie 5.
6. Wartość brutto partii I Wykonawca liczy sumując wartości brutto z kolumny 6 i wpisuje w wierszu Razem.
7. Obliczając wartość brutto partii II (kolumna 7) Wykonawca mnoży wartość w kolumnie 2 i podaną wartość w kolumnie 5.
8. Wartość brutto partii II Wykonawca liczy sumując wartości brutto z kolumny 7 i wpisuje w wierszu Razem.
9. Obliczając wartość brutto (kolumna 8) Wykonawca mnoży wartość w kolumnie 2 i podaną wartość w kolumnie 5.
10. Wartość brutto zamówienia stanowi suma wartości brutto z kolumny 8 podana w wierszu Razem.
11. Cenę oferty należy określić w wartości brutto w PLN z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
12. Ceną oferty jest cena podana na formularzu oferty – załączniku nr 1 do SIWZ.
13. Cena oferty musi być podana cyframi i słownie.
14. Zamawiający nie dopuszcza możliwości prowadzenia rozliczeń w walutach obcych.

#### **XVII. ZABEZPIECZENIE NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY.**

W przedmiotowym postępowaniu Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

## **XVIII. ISTOTNE POSTANOWIENIA UMOWY, KTÓRE ZOSTANĄ WPROWADZONE DO TREŚCI ZAWIERANEJ UMOWY.**

Zamawiający określa warunki umowy na realizację zamówienia w niniejszym postępowaniu we **wzorzec Umowy**, który stanowi **załącznik nr 5** do specyfikacji istotnych warunków zamówienia.

## **XIX. INFORMACJE OGÓLNE**

1. Wykonawca powinien zapoznać się z całością niniejszej SIWZ.
2. Wszystkie załączniki stanowią integralną część SIWZ.
3. Koszty związane z przygotowaniem, złożeniem oferty i udziałem w postępowaniu ponosi Wykonawca.
4. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu, z zastrzeżeniem art. 93 ust. 4 Ustawy Pzp.

## **XX. POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ.**

Środki ochrony prawnej przysługujące w postępowaniu o wartości nieprzekraczającej kwot określonej w przepisach wydanych na podstawie art.11 ust 8 ustawy prawo zamówień publicznych szczegółowo opisane są w Dziale VI Rozdział 1 i 2 ustawy pzp odwołanie przysługuje wyłącznie wobec czynności:

- a. opisu sposobu dokonywania oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu;
- b. wykluczenia odwołującego z postępowania o udzielenie zamówienia;
- c. odrzucenia oferty odwołującego.

Odwołanie wnosi się do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej. Terminy wniesienia odwołania precyzuje art. 182 ustawy pzp.

### **ZAŁĄCZNIKI:**

załącznik nr 1 – Formularz oferty

załącznik nr 2 - Oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu

załącznik nr 3 - Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego

Załącznik nr 4 – Formularz cenowy

Załącznik nr 5 – Wzór Umowy

Załącznik nr 6 – Wzory druków.

Nr postępowania ZP/145/055/D/11

**FORMULARZ OFERTY**

\_\_\_\_\_ dnia \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(pieczęćka firmowa wykonawcy)

Nawiązując do ogłoszenia o postępowaniu o zamówieniu publicznym prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego na dostawę druków resortowych MNiSW.:

My niżej podpisani:

1. Imię:.....nazwisko:.....

2. Imię:.....nazwisko:.....

występujący w imieniu i na rzecz:

Pełna nazwa firmy:
Adres firmy:

REGON nr :	NIP nr:
Nr telefonu:	Nr fax:
Adres e-mail:	
Nazwa banku:	Nr rachunku bankowego:

**Oferujemy realizację powyższego przedmiotu zamówienia, zgodnie z zapisami SIWZ:**

wartość brutto .....PLN,

(słownie:.....),

**zgodnie z formularzem cenowym, stanowiącym integralną część oferty.**

1. **Oświadczamy**, że wykonamy zamówienie w dwóch partiach:
  - i. Partia I będzie dostarczona do dnia 1 czerwca 2011r.
  - ii. Partia II będzie dostarczona do dnia 15 września 2011r., ale nie wcześniej niż 2 tygodnie przed ostatecznym terminem dostawy.
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 do specyfikacji istotnych warunków zamówienia. 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.
4. **Uważamy** się za związanych niniejszą ofertą, czyli przez okres 30 dni od upływu terminu składania ofert.
5. **Zamówienie** zrealizujemy przy udziale **podwykonawców**, którzy będą realizować wymienione części zamówienia:
  - a. ....
  - b. ....
  - c. ....
6. **Akceptujemy** warunki płatności określone we wzorze umowy.
7. **Oświadczamy**, iż tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, które nie mogą być udostępnione stanowią informacje zawarte w ofercie na stronach nr: .....
8. **Oferta** nasza zawiera łącznie ..... stron ponumerowanych

....., dn. ....

\_\_\_\_\_

Podpis i pieczęć osoby upoważnionej do reprezentowania firmy



Nr postępowania ZP/145/055/D/11

## OŚWIADCZENIE

### o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu

Składając ofertę w postępowaniu o zamówienie publiczne prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego na dostawę druków resortowych MNiSW:

**oświadczamy, że:**

**spełniamy warunki udziału w postępowaniu określone w art. 22 ust. 1**

**dotyczące:**

- a. posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania;
- b. posiadania wiedzy i doświadczenia;
- c. dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;
- d. sytuacji ekonomicznej i finansowej;

Miejsce i data:.....

---

Podpis i pieczęć osoby  
upoważnionej do reprezentowania firmy

---

Nr postępowania ZP/145/055/D/11

**Oświadczenie  
o braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia  
publicznego**

Przystępując do postępowania w sprawie udzielenia zamówienia publicznego dostawę druków resortowych MNiSW:

**oświadczamy, że:**

nie ma podstaw do wykluczenia nas z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na podstawie przesłanek, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych

Miejsce i data:.....

---

Podpis i pieczęć osoby  
upoważnionej do reprezentowania firmy

(nazwa i adres wykonawcy)

**Umowa**  
**na dostawę druków resortowych MNiSW**  
**(WZÓR)**

Nr postępowania:

Zawarta w dniu ..... w Gdańsku pomiędzy:

Politechniką Gdańską, z siedzibą przy ul. G. Narutowicza 11/12, 80-233 Gdańsk,

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

reprezentowaną na mocy pełnomocnictwa Rektora przez:

1. .... - .....

2. .... - .....

zwaną dalej **Zamawiającym, oraz**

.....

.....

(pełna nazwa Wykonawcy wraz z adresem)

NIP: .....; REGON: .....

wpisanym do KRS/EDG w ..... pod nr .....

reprezentowanym przez:

1. .... - .....

2. .... - .....

zwanym dalej **Wykonawcą,**

w wyniku przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w trybie przetargu nieograniczonego na podstawie przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (j.t. Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759 z późn. zm.).

## § 1

### Przedmiot umowy

1. Przedmiotem umowy jest dostawa fabrycznie nowych druków resortowych MNiSW dla Politechniki Gdańskiej zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia zawartym w rozdziale III SIWZ oraz zgodnie z formularzem cenowym stanowiącym *załącznik nr 1 do umowy* i wzorami druków stanowiącymi *załącznik nr 6 do SIWZ*.
2. Dyplomy i odpisy dyplomów należy przygotować pod druk drukarki Olivetti P10X.
3. Nazwa artykułów na fakturze musi być zgodna z nazwą na produkcie i w ofercie. Ceny jednostkowe wykazane na fakturze muszą być zgodne z ceną wynikającą z oferty.

## § 2

### Termin realizacji

1. Przedmiot zamówienia będzie dostarczany w dwóch partiach.
2. Partia I będzie dostarczona do dnia 1 czerwca 2011r.
3. Partia II będzie dostarczona do dnia 15 września 2011r., ale nie wcześniej niż 2 tygodnie przed ostatecznym terminem dostawy.
4. Liczbę druków dostarczanych w poszczególnych partiach zawiera *załącznik nr 1 do umowy*.
5. Jeżeli wskutek okoliczności siły wyższej Strona nie będzie mogła wykonywać swoich obowiązków umownych w całości lub w części, niezwłocznie powiadomi o tym drugą stronę. W takim przypadku Strony uzgodnią sposób i zasady dalszego wykonywania umowy lub umowa zostanie rozwiązana.
6. Przez okoliczności siły wyższej strony rozumieją zdarzenie zewnętrzne o charakterze nadzwyczajnym, którego nie można było przewidzieć ani jemu zapobiec.

## § 3

### Warunki realizacji przedmiotu umowy

1. Odbioru towaru dokona pracownik Politechniki Gdańskiej, (imię i nazwisko) ....., tel. ....
2. Druki resortowe MNiSW określone w §1 ust. 1 dostarczone zostaną na adres: Politechnika Gdańska, ul. G. Narutowicza 11/12, 80-233 Gdańsk, Gmach "B", pok. 202, Dział Kształcenia i Realizacji Dydaktyki.
3. Koszty przewozu druków resortowych MNiSW, opakowania i ubezpieczenia za czas przewozu ponosi Wykonawca.
4. Zamawiający nie zapewnia pracowników fizycznych ani żadnych środków transportu ręcznego. Wykonawca winien wnieść druki resortowe MNiSW do wskazanego w ust. 2 pomieszczenia na własny koszt. Zamawiający zezwoli na korzystanie z wind osobowych funkcjonujących w budynku Politechniki Gdańskiej.
5. Dostawa musi nastąpić w dniach od poniedziałku do piątku w godzinach 8.30-14.30 po telefonicznym zgłoszeniu dnia poprzedniego.

6. Podczas odbioru sprawdzana będzie liczba dostarczonych artykułów oraz czy dostarczone artykuły odpowiadają przedmiotowi zamówienia i spełniają wymogi określone w SIWZ.
7. W przypadku stwierdzenia niezgodności dostarczonych artykułów z przedmiotem zamówienia dostarczony artykuł nie zostanie odebrany.
8. Jeżeli Zamawiający przy odbiorze druków resortowych MNiSW stwierdzi, że w czasie przewozu nastąpił ubytek lub ich uszkodzenie to zawiadomi o tym fakcie Wykonawcę i dostawy nie odbierze.
9. Wszelkie koszty związane z ponownym dostarczeniem towaru poniesie Wykonawca, który zobowiązany będzie do ponownego dostarczenia towaru w ciągu 5 dni roboczych od daty zgłoszenia takiego faktu przez Zamawiającego.
10. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za uszkodzenia towaru powstałe w trakcie transportu i rozładunku, będącego w gestii Wykonawcy.
11. Wykonawca przejmuje na siebie odpowiedzialność 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.
12. Wykonawca wyznaczy osobę do realizacji zamówienia. Osobą tą będzie Pan / Pani ....., tel.....

## **§ 5 Cena**

1. Za wykonanie przedmiotu umowy zgodnie ze złożoną ofertą ustala się cenę w kwocie ..... PLN brutto, słownie: .....
2. Ceny jednostkowe brutto w ofercie są cenami stałymi na okres obowiązywania umowy i nie będą podlegały waloryzacji.
3. Zamawiający zabezpiecza finansowanie przedmiotu umowy.
4. Cena z przedmiot umowy będzie płatna przelewem na konto Wykonawcy wskazane na fakturze.
5. Faktura VAT będzie wystawiona po podpisaniu przez obie strony protokołu zdawczo-odbiorczego bez uwag.
6. Zapłata zostanie dokonana przelewem w ciągu 21 dni od daty otrzymania faktury. Dniem zapłaty, będzie dzień obciążenia rachunku dłużnika.
7. Zamawiający jest zobowiązany zapłacić Wykonawcy odsetki ustawowe za opóźnienie w zapłacie należności, liczone od dnia następnego, po dniu w którym zapłata miała być dokonana.

## **§ 6 Kary umowne**

- 1 Strony postanawiają, że obowiązującą formę odszkodowania stanowią kary umowne.
- 2 Zamawiający zastrzega sobie prawo do naliczania kar umownych:
  - 2.1 za opóźnienie w dostarczeniu druków resortowych MNiSW z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy w wysokości 0,5% ceny określonej w § 5 ust. 1, za każdy dzień opóźnienia liczony od następnego dnia, w którym miała nastąpić dostawa.

- 2.2 za opóźnienie w dostarczeniu zareklamowanych druków resortowych MNiSW bez wad z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy w wysokości 0,5% ceny określonej w § 5 ust. 1, za każdy dzień opóźnienia liczony od dnia wyznaczonego dla odbioru druków resortowych MNiSW, zgodnie z § 3 ust. 9 niniejszej umowy.
- 2.3 za odstąpienie od umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy w wysokości 25% ceny określonej w § 5 ust. 1 niniejszej umowy
- 3 W wypadku powierzenia przez Wykonawcę wykonania usługi podwykonawcom, Wykonawca odpowiada wobec Zamawiającego za działania i zaniechania tej osoby.
- 4 Wykonawca wyraża zgodę na potrącenie naliczonej kary umownej z przysługującego mu wynagrodzenia.
- 5 Jeżeli zastrzeżona kara umowna nie pokryje w całości poniesionej szkody dopuszczalne jest dochodzenie odszkodowania uzupełniającego na zasadach ogólnych Kodeksu cywilnego.

## **§ 7**

### **Postanowienia końcowe**

1. Zmiana niniejszej Umowy wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszą Umową stosuje się przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych (j.t. Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759 z późn. zm.), Kodeksu cywilnego.
3. Wszelkie zmiany i uzupełnienia postanowień niniejszej Umowy wymagają dla swej ważności zgody drugiej strony oraz zachowania formy pisemnej.
4. Przelanie przez Wykonawcę praw i obowiązków, wierzytelności wynikających z niniejszej umowy na inny podmiot wymaga uprzedniej pisemnej zgody Zamawiającego pod rygorem nieważności.
5. Oferta Wykonawcy oraz SIWZ są integralną częścią Umowy.
6. Ewentualne spory rozstrzygane będą przez właściwy dla siedziby Zamawiającego sąd powszechny, według prawa polskiego.
7. Strony mają obowiązek informowania o wszelkich zmianach statusu prawnego swojej firmy, a także o wszczęciu postępowania upadłościowego, układowego i likwidacyjnego.
8. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, jeden dla Zamawiającego i jeden dla Wykonawcy.

Wykonawca

Zamawiający