



## **SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA (SIWZ)**

w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonym  
w trybie przetargu nieograniczonego

**dostawa i montaż mebli na potrzeby biura projektu „Stworzenie nowoczesnej  
infrastruktury technicznej dla realizacji programu kształcenia Inżynierów Przyszłości  
w Politechnice Gdańskiej”**

o wartości nie przekraczającej kwoty określonej w przepisach wydanych na podstawie  
art. 11 ust. 8 ustawy w związku z art. 6a z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych

**ZATWIERDZAM**

**Kanclerz  
mgr inż. Marek Tłok**

**Gdańsk, Kwiecień 2014**



## I. ZAMAWIAJĄCY

Politechnika Gdańska

ul. Narutowicza 11/12

80-233 Gdańsk

Postępowanie jest prowadzone przez:

Biuro Projektu „Stworzenie nowoczesnej infrastruktury technicznej dla realizacji programu kształcenia Inżynierów Przyszłości w Politechnice Gdańskiej”

fax. 058 347-29-13

Strona internetowa: [www.dzp.pg.gda.pl](http://www.dzp.pg.gda.pl)

Urzędowanie: poniedziałek-piątek, godz. 7:00 – 15:00

## II. TRYB POSTĘPOWANIA I INFORMACJE OGÓLNE

1. Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest na podstawie przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity: Dz.U. 2013 poz. 907 z późn. zm.) zwanej dalej „ustawą Pzp”, wydanych na podstawie tej ustawy rozporządzeń wykonawczych oraz zgodnie z wymaganiami określonymi w niniejszej specyfikacji istotnych warunków zamówienia, zwanej dalej „SIWZ”.
2. Postępowanie prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego o wartości zamówienia mniejszej niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy Pzp, w związku z art. 6a.
3. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.
4. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
5. Zamawiający nie dopuszcza składania w formie elektronicznej.
6. Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.
7. Zamawiający nie przewiduje aukcji elektronicznej.
8. Zamawiający nie przewiduje zamówień uzupełniających, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt 7 ustawy Pzp.
9. CPV: 39.13.00.00-2 Meble biurowe

## III. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest dostawa i montaż mebli na potrzeby biura projektu „Stworzenie nowoczesnej infrastruktury technicznej dla realizacji programu kształcenia Inżynierów Przyszłości w Politechnice Gdańskiej”.
2. Wykaz oraz liczba zamawianych sztuk:

Przedmiot zamówienia		Zamawiana liczba
Lp.	Wyszczególnienie	
1.	Szafa biurowa	1 szt.



2.	Regał biurowy z drzwiczkami	4 szt.
3.	Biurko	4 szt.
4.	Kontener z szufladami na kółkach	4 szt.

3. Dostawa obejmuje transport, rozładunek, wniesienie i montaż zamawianego towaru w miejsce wyznaczone przez Zamawiającego.
4. Wszystkie wyroby stanowiące przedmiot zamówienia muszą być fabrycznie nowe, wolne od wad i uszkodzeń, bez wcześniejszej eksploatacji i niebędące przedmiotem praw osób trzecich.
5. Przedmiot zamówienia musi spełniać parametry techniczne i wymagania określone w załączniku nr 6 do SIWZ – Opis przedmiotu zamówienia.
6. Przedmiot zamówienia musi być objęty 24-miesięcznym okresem gwarancyjnym (liczony od podpisania protokołu zdawczo-odbiorczego bez zastrzeżeń).
7. Wszelkie koszty związane z wykonaniem zobowiązań gwarancyjnych ponosi Wykonawca.
8. Szczegółowe wymagania i informacje dotyczące realizacji przedmiotu zamówienia zawiera załącznik nr 5 do SIWZ – Wzór umowy.

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

Termin realizacji zamówienia: 21 dni kalendarzowych od dnia zawarcia umowy.

Miejsce realizacji: Politechnika Gdańska, Gmach B, pok. 206, ul. Gabriela Narutowicza 11/12, 80-233 Gdańsk oraz Politechnika Gdańska, Dom Studencki nr 3, pok. 4, ul. Do studzienki 32, 80-227 Gdańsk.

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

##### **O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy:**

1. spełniają warunki, określone w art. 22 ust. 1 ustawy, dotyczące:
  - 1) 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.
  - 2) posiadania wiedzy i doświadczenia:

Zamawiający nie wyznacza szczegółowego warunku w tym zakresie. Zamawiający uzna warunek ogólny za spełniony na podstawie złożonego oświadczenia – załącznik nr 2 do SIWZ.
  - 3) dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia:

Zamawiający nie wyznacza szczegółowego warunku w tym zakresie. Zamawiający uzna warunek ogólny za spełniony na podstawie złożonego oświadczenia – załącznik nr 2 do SIWZ.
  - 4) sytuacji ekonomicznej i finansowej niezbędnej do realizacji przedmiotu zamówienia:



Zamawiający nie wyznacza szczegółowego warunku w tym zakresie. Zamawiający uzna warunek ogólny za spełniony na podstawie złożonego oświadczenia – załącznik nr 2 do SIWZ.

2. Wykażą brak podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy oraz art. 24 ust. 2 pkt 5 ustawy Pzp.  
Wykonawcy, którzy nie wykażą braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia zostaną wykluczeni z udziału w niniejszym postępowaniu.
3. Wykonawca może polegać na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia lub zdolnościach finansowych 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 (w formie oryginału) tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonaniu zamówienia.
4. Wykonawca może powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcy (art. 36a ust.1 ustawy Pzp).
5. W przypadku powierzenia realizacji umowy podwykonawcy Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność wobec Zamawiającego za jego działania lub zaniechania.
6. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia składają jeden komplet dokumentów na potwierdzenie, że łącznie spełniają warunki, o których mowa w wyżej wymienionych punktach.
7. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia żaden z nich nie może podlegać wykluczeniu z powodu niespełnienia warunków, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy, natomiast warunki udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy, mogą spełniać łącznie.
8. Ocena spełnienia warunków udziału w postępowaniu dokonana zostanie na podstawie złożonych przez Wykonawcę oświadczeń i dokumentów, o których mowa w Rozdz. VI niniejszej Specyfikacji.
9. Z treści załączonych dokumentów musi jednoznacznie wynikać, iż ww. warunki Wykonawca spełnia.

## **VI. WYKAZ OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW, WYMAGANYCH OD WYKONAWCÓW W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIENIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ NIEPODLEGANIA WYKLUCZENIU**

1. W celu wykazania spełniania przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w rozdziale V ust. 1 Specyfikacji należy złożyć:
  - 1) *oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu – wg wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do Specyfikacji;*
  - 2) *opcjonalnie (dot. rozdz. V ust. 3 niniejszej Specyfikacji): pisemne zobowiązanie (w formie oryginału) podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania przy wykonywaniu zamówienia. Dokument ten należy złożyć, jeśli Wykonawca, w*



celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu, polega na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia lub zdolnościach finansowych innych podmiotów.

2. W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia Wykonawcy z postępowania o udzielenie zamówienia w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy, należy złożyć:
  - 1) *oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia – wg wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do Specyfikacji;*
  - 2) *aktualny odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert;*
3. W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia Wykonawcy w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 2 pkt 5 ustawy, Wykonawca składa:
  - 1) *listę podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 2 pkt 5 lub informację o tym, że Wykonawca nie należy do grupy kapitałowej – wg wzoru stanowiącego załącznik nr 4 do Specyfikacji;*  
*Uwaga: Art. 24 ust. 2 pkt 5 ustawy: Z postępowania wyklucza się również Wykonawców, którzy należąc do tej samej grupy kapitałowej, w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. Nr 50, poz. 331, z późn. zm.) złożyli odrębne oferty w tym samym postępowaniu, chyba, że wykażą, że istniejące między nimi powiązania nie prowadzą do zachwiania uczciwej konkurencji pomiędzy wykonawcami w postępowaniu o udzielenie zamówienia.*
4. Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów o których mowa w rozdziale VI ust. 2 pkt 2 przedkłada dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania potwierdzające, że:
  - 1) *nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości – wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert;*
5. Jeżeli w kraju miejsca zamieszkania osoby lub w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania nie wydaje się dokumentów, o których mowa w ust. 4, zastępuje się je *dokumentem zawierającym oświadczenie, w którym określa się także osoby uprawnione do reprezentacji wykonawcy, złożone przed właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio kraju miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, lub przed notariuszem, z zachowaniem terminów, o których mowa odpowiednio w ust. 4 pkt 1.*
6. Pozostałe informacje na temat dokumentów:
  - 1) Dokumenty mogą być złożone w formie oryginału lub kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę;



- 2) Dokumenty sporządzone w języku obcym należy złożyć wraz z tłumaczeniem na język polski.  
W razie wątpliwości uznaje się, iż wersja polskojęzyczna jest wersją wiążącą;

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

1. W niniejszym postępowaniu wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz inne informacje mogą być przekazywane przez strony w formie pisemnej, drogą elektroniczną oraz za pomocą faksu. W wypadku porozumiewania się drogą elektroniczną lub za pomocą faksu, każda ze stron, na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt otrzymania e-maila lub faksu. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia, zapytania oraz inne informacje należy kierować na adres:

Politechnika Gdańska,  
Gmach B, pok. 206  
G. Narutowicza 11/12  
80-233 Gdańsk

korrespondencję oznaczyć odpowiednio tytułem postępowania

Pozostałe dane kontaktowe: *faks: (058) 347 29 13, [katarzyna.kedziora@pg.gda.pl](mailto:katarzyna.kedziora@pg.gda.pl)*

2. Zamawiający nie będzie udzielał ustnie lub telefonicznie informacji, wyjaśnień lub odpowiedzi na kierowane do niego zapytania związane z postępowaniem.
3. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia wszelka korespondencja prowadzona będzie wyłącznie z pełnomocnikiem.
4. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści niniejszej SIWZ. 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 SIWZ wpłynął do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.
5. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynie po upływie terminu składania wniosku, o którym mowa w ust. 4 lub dotyczy udzielonych wyjaśnień, Zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania.
6. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania pytań.
7. 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 SIWZ ([www.dzp.pg.gda.pl](http://www.dzp.pg.gda.pl)).
8. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert, zmienić treść niniejszej SIWZ. Dokonaną zmianę SIWZ Zamawiający przekaże niezwłocznie wszystkim Wykonawcom, którym przekazano SIWZ oraz zamieści ją na stronie internetowej, na której udostępniona jest SIWZ.



9. Wszelkie zmiany treści SIWZ oraz wyjaśnienia udzielone na zapytania Wykonawców stają się integralną częścią SIWZ i są wiążące dla Wykonawców.
10. 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 SIWZ.
11. Osobą uprawnioną do kontaktowania się z Wykonawcami jest Katarzyna Kędziora.

### **VIII. INFORMACJE DOTYCZĄCE WADIUM**

1. Warunkiem przystąpienia do przetargu jest wniesienie przed upływem terminu składania ofert wadium w wysokości: **130,00 PLN (sto trzydzieści złotych)**.
2. Wadium wnosi się przed upływem terminu składania ofert w następujących formach (w jednej bądź kilku do wyboru przez Wykonawcę):
  - 1) w pieniądzu;
  - 2) w poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym że poręczenie kasy musi być poręczeniem pieniężnym;
  - 3) w gwarancjach bankowych;
  - 4) w gwarancjach ubezpieczeniowych;
  - 5) w 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. z 2007 r. Nr 42, poz. 275 z późn. zm.).
3. W przypadku wniesienia wadium w pieniądzu należy je wpłacić przelewem na rachunek bankowy Zamawiającego: nr 64 1160 2202 0000 0001 8607 3782, Bank Millenium S.A. o/Gdańsk, z dopiskiem:

**„Wadium – Dostawa mebli wg SIWZ ZP/154/051/D/14„**

4. Waluty dopuszczone przez Zamawiającego do wpłaty wadium: PLN.
5. W przypadku wnoszenia wadium przelewem liczy się moment wpływu środków na rachunek bankowy Zamawiającego.
6. Wniesienie wadium w jednej z form wymienionych w ust. 2 pkt 2-5 następuje poprzez doręczenie Zamawiającemu oryginału dokumentu przed upływem terminu składania ofert. Dokument ten należy złożyć za pokwitowaniem w kasie Kwestury Politechniki Gdańskiej – I piętro Gmach B, w Gdańsku przy ul. G. Narutowicza 11/12 od poniedziałku do piątku w godzinach 9:00 do 13:00 lub przesłać pocztą na adres: Politechnika Gdańska ul. Narutowicza 11/12 Kwestura Politechniki Gdańskiej, I piętro, Gmach B.
7. Dokument wadialny (poręczenie lub gwarancja) musi być sporządzony zgodnie z obowiązującym prawem i zawierać następujące elementy:
  - 1) nazwę oraz wskazanie siedziby: dającego zlecenie (Wykonawcy), beneficjenta gwarancji/poręczenia (Zamawiającego), oraz gwaranta/poręczyciela (banku; instytucji



- ubezpieczeniowej lub podmiotu poręczającego);
- 2) określenie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, którego dotyczy;
  - 3) kwotę
  - 4) termin ważności
  - 5) mieć formę oświadczenia bezwarunkowego płatnego na pierwsze pisemne żądanie Zamawiającego
  - 6) być nieodwołalny,
  - 7) obejmować odpowiedzialność za **wszystkie przypadki** powodujące utratę wadium przez Wykonawcę, określone w art. 46 ust. 4a, 5 ustawy,
  - 8) a także obejmować **cały okres związania ofertą**, określony w SIWZ.
8. Zaleca się, aby Wykonawca załączył do oferty potwierdzenie wniesienia wadium (kserokopię gwarancji lub poręczenia albo kserokopię przelewu).
  9. Nie wniesienie wadium w wymaganym terminie, w wymaganej wysokości lub w wymaganej formie na cały okres związania ofertą, skutkuje wykluczeniem Wykonawcy z postępowania.
  10. Zamawiający zatrzyma wadium w przypadkach wymienionych w art. 46 ust. 5 ustawy Pzp.
  11. Wycofanie oferty przed upływem terminu składania ofert nie powoduje utraty wadium.
  12. Zamawiający zwróci wadium wszystkim Wykonawcom niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty lub unieważnieniu postępowania, z wyjątkiem Wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza. Zamawiający dokona zwrotu wadium na zasadach określonych w art. 46 ustawy.
  13. Wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, Zamawiający zwróci wadium niezwłocznie po zawarciu umowy w sprawie zamówienia publicznego.
  14. Zamawiający zobowiązany jest niezwłocznie zwrócić wadium na pisemny wniosek Wykonawcy, który wycofał ofertę przed upływem składania ofert. Wniosek o zwrot wadium musi być podpisany przez upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy.
  15. Zamawiający zażąda ponownego wniesienia wadium przez Wykonawcę, któremu zwrócono wadium na podstawie art. 46 ust. 1 ustawy, jeżeli w wyniku rozstrzygnięcia odwołania jego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza. Wykonawca wnosi wówczas wadium w terminie określonym przez Zamawiającego.

## **IX. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ**

Wykonawcy składający ofertę będą nią związani **30 dni** od upływu terminu składania ofert.

Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

## **X. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWYWANIA OFERTY:**

1. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
2. Oferta powinna być sporządzona zgodnie z wymaganiami ustawy i SIWZ.
3. Treść oferty wraz z załącznikami musi być czytelna.
4. Oferta powinna być napisana w języku polskim pod rygorem nieważności, pismem maszynowym





- lub czytelnym piśmem odręcznym, przy użyciu nieścieralnego tuszu lub atramentu.
5. Dokumenty i oświadczenia sporządzone w języku obcym należy składać wraz z tłumaczeniem na język polski.
  6. Oferta powinna zawierać wszystkie wymagane oświadczenia, dokumenty i załączniki.
  7. Zamawiający nie dopuszcza składania oferty oraz dokumentów i oświadczeń w formie elektronicznej.
  8. Oferta oraz dokumenty muszą być podpisane przez Wykonawcę. Zamawiający wymaga, aby ofertę podpisano zgodnie z zasadami reprezentacji wskazanymi we właściwym rejestrze lub centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej. Jeżeli osoba podpisująca ofertę działa na podstawie pełnomocnictwa, to musi ono w swej treści wyraźnie wskazywać uprawnienie do podpisania oferty.
  9. Dokument pełnomocnictwa musi zostać złożony z ofertą, musi być w oryginale lub kopii poświadczony za zgodność z oryginałem przez notariusza. Musi wskazywać w szczególności: postępowanie o zamówienie publiczne, którego dotyczy, Wykonawcę ubiegającego się o udzielenie zamówienia, ustanowionego pełnomocnika, zakres jego umocowania.
  10. Dokumenty składające się na ofertę – inne niż pełnomocnictwa- mogą być złożone w oryginale lub kserokopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez osobę uprawnioną do składania oświadczeń w imieniu Wykonawcy.
  11. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia oraz w przypadku innych podmiotów, na zasobach których Wykonawca polega, na zasadach określonych w art. 26 ust. 2 b ustawy, kopie dokumentów dotyczące odpowiednio Wykonawcy lub tych podmiotów są poświadczane za zgodność z oryginałem odpowiednio przez Wykonawcę lub te podmioty.
  12. Oferta Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia musi być podpisana w taki sposób, by prawnie zobowiązywała wszystkich Wykonawców. Winna być podpisana przez każdego z Wykonawców występujących wspólnie lub upoważnionego przedstawiciela-pełnomocnika.
  13. Oferta powinna być sporządzona w sposób umożliwiający Zamawiającemu udostępnienie dokumentów, z wyjątkiem zawierających informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa, wszystkim zainteresowanym.
  14. W celu wykluczenia przypadkowego zdekompletowania oferty zaleca się, aby wszystkie karty oferty były spięte, a strony ponumerowane.
  15. Wszystkie miejsca, w których naniesiono poprawki muszą być parafowane własnoręcznie przez osobę podpisującą ofertę. Poprawki powinny być dokonane poprzez czytelne przekreślenie błędnego zapisu i wstawienie „nad” lub „obok” poprawnego.
  16. Na kompletną ofertę składają się dokumenty i oświadczenia wymienione w tabeli:

Lp.	Dokument	Numer załącznika
1	Formularz oferty	Załącznik nr 1



2	Formularz cenowy	Załącznik nr 1A
3	<i>Opcjonalnie</i> -pełnomocnictwo dla osoby reprezentującej w niniejszym postępowaniu Wykonawcę lub pełnomocnictwo dla osoby lub podmiotu reprezentującego kilku Wykonawców składających ofertę wspólną	
4	Oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu	Załącznik nr 2
5	<i>Opcjonalnie</i> - pisemne zobowiązanie podmiotu(ów) do oddania Wykonawcy dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania przez nich przy wykonywaniu zamówienia. Dokument należy złożyć, jeżeli Wykonawca, w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu, polega na doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia lub zdolnościach finansowych innych podmiotów	
6	Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z postępowania	Załącznik nr 3
7	Aktualny odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert	
8	Lista podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust 2 pkt 5 lub informacja o tym, że Wykonawca nie należy do grupy kapitałowej	Załącznik nr 4

17. Ofertę należy złożyć w nieprzejrzystym, zamkniętym opakowaniu (np. kopercie), w sposób gwarantujący zachowanie poufności jej treści oraz zabezpieczających jej nienaruszalność do terminu otwarcia ofert. Opakowanie winno być zaadresowane:

**Politechnika Gdańska,  
Gmach B, pok. 206  
ul. G. Narutowicza 11/12  
80-233 Gdańsk**

oraz opisane:

**„Dostawa mebli – ZP/154/051/D/14”-  
Nie otwierać do dnia 23.04.2014 r. do godz. 11:00**

a także opatrzone adresem i nazwą Wykonawcy (w celu umożliwienia odesłania oferty bez jej otwierania w przypadku złożenia po terminie).

18. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za zdarzenia wynikające z niewłaściwego oznaczenia opakowań (np. kopert).

19. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem, złożeniem oferty i uczestnictwem w postępowaniu. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu, z zastrzeżeniem art. 93 ust. 4 ustawy.

20. Przed upływem terminu składania ofert, Wykonawca może wprowadzić zmiany do złożonej oferty lub ją wycofać. Zarówno zmiana, jak i wycofanie oferty winny być doręczone Zamawiającemu na piśmie pod rygorem nieważności przed upływem terminu składania ofert. Oświadczenie



o wprowadzeniu zmian lub wycofaniu oferty winno być opakowane i oznaczone tak jak oferta, a opakowanie winno zawierać dodatkowe oznaczenie wyrazem, odpowiednio: „ZMIANA” lub „WYCOFANIE”.

### **Podpisywanie oferty**

Oferta musi być podpisana własnoręcznie (art. 78 ustawy z 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny [Dz. U. Nr 16, poz. 93 z późn. zm]) przez osobę upoważnioną w imieniu Wykonawcy do składania w jego imieniu oświadczeń woli, zgodnie z zasadami reprezentacji wskazanymi we właściwym rejestrze lub ewidencji działalności gospodarczej, lub w pełnomocnictwie.

Zaleca się, aby dla ułatwienia identyfikacji podpis osoby podpisującej ofertę i pozostałe dokumenty, lub poświadczającej za zgodność z oryginałem kopię dokumentów, był opatrzony pieczętką imienną.

### **Pełnomocnictwo**

Pełnomocnictwo do reprezentowania Wykonawcy powinno być dołączone do oferty, o ile prawo do jej podpisania nie wynika z dokumentów załączonych do oferty.

Pełnomocnictwo musi być podpisane w imieniu Wykonawcy ubiegającego się o udzielenie zamówienia, przez osobę(y) uprawnioną(e) do składania oświadczeń woli wymienioną(e) we właściwym rejestrze lub ewidencji działalności gospodarczej Wykonawcy. Jeżeli osoba podpisująca ofertę działa na podstawie pełnomocnictwa, to musi ono w swej treści wyraźnie wskazywać uprawnienie do podpisania oferty.

Pełnomocnictwo może być złożone w formie oryginału lub kserokopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez notariusza.

Zamawiający uznaje, że pełnomocnictwo do podpisywania oferty obejmuje także czynność potwierdzania za zgodność z oryginałem dokumentów złożonych w formie kserokopii.

### **Tajemnica przedsiębiorstwa**

Przez tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu art. 11 ust. 4 ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (tekst jednolity: Dz. U. 2003 r. Nr 153, poz. 1503, z późn. zm.) rozumie się nieujawnione do wiadomości publicznej informacje techniczne, technologiczne, organizacyjne przedsiębiorstwa lub inne informacje posiadające wartość gospodarczą, co do których Wykonawca podjął niezbędne działania w celu zachowania ich poufności oraz zastrzegł składając ofertę, iż nie mogą być one udostępnione.

W przypadku gdyby oferta, oświadczenia lub dokumenty zawierały informacje, stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa Wykonawca winien, nie później niż w terminie składania ofert, w sposób niebudzący wątpliwości zastrzec, które informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa oraz że nie mogą być one udostępniane.

Nie mogą stanowić tajemnicy przedsiębiorstwa informacje podawane do wiadomości podczas otwarcia ofert np. informacje dotyczące ceny, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności zawartych w ofercie.



Informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa muszą być oznaczone klauzulą: „NIE UDOSTĘPNIĄĆ. INFORMACJE STANOWIĄ TAJEMNICĘ PRZEDSIĘBIORSTWA W ROZUMIENIU ART. 11 UST. 4 USTAWY O ZWALCZANIU NIEUCZLIWEJ KONKURENCJI (Dz. U. z 1993 r. Nr 47 poz. 211 z późn. zm.)” i załączone jako odrębna część nie złączona z ofertą w sposób trwały.

W przypadku, gdy Wykonawca zastrzeże w ofercie informacje, które nie stanowią tajemnicy przedsiębiorstwa lub są jawne na podstawie przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych lub odrębnych przepisów, Zamawiający bez zgody Wykonawcy odtajni odpowiednie informacje (zgodnie z wyrokiem Sądu Najwyższego z dnia 20.10.2005 r. sygn. akt III CZP 74/05).

### **Zasady składania oferty wspólnej przez Wykonawców**

1. 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.
2. Pełnomocnictwo musi być udzielone w formie pisemnej, wskazywać w szczególności: postępowanie o zamówienie publiczne, którego dotyczy, Wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia, ustanowionego pełnomocnika oraz zakres jego umocowania.
3. Pełnomocnictwo musi być podpisane w imieniu wszystkich Wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia przez osoby uprawnione do składania oświadczeń woli wymienione w aktualnym odpisie z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej.
4. Pełnomocnictwo może zostać złożone w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez notariusza,
5. Dokumenty i oświadczenia, wymienione w rozdziale VI ust. 2 i 3 Specyfikacji, muszą być złożone przez każdego Wykonawcę (każdy składa we własnym imieniu), ponieważ każdy z tych podmiotów z osobna musi wykazać brak podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia. Warunki udziału w postępowaniu określone w Rozdz. V ust. 1 SIWZ Wykonawcy Ci mogą spełniać łącznie.
6. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia w formularzu oferty jak i w innych dokumentach powołujących się na „Wykonawcę” w miejscu np. nazwa i adres Wykonawcy, winni wpisać dane dotyczące wszystkich Wykonawców, a nie ich pełnomocnika.
7. Oferta winna być podpisana przez każdego z Wykonawców występujących wspólnie lub upoważnionego przedstawiciela – pełnomocnika, by prawnie zobowiązywała wszystkich Wykonawców.
8. Podmioty występujące wspólnie ponoszą solidarną odpowiedzialność za niewykonanie lub nienależyte wykonanie zobowiązań.

### **Zasady udostępniania dokumentów**

Protokół wraz z załącznikami jest jawny. Załączniki do protokołu udostępnia się po dokonaniu wyboru najkorzystniejszej oferty lub unieważnieniu postępowania, z tym że oferty udostępnia się od chwili ich otwarcia. Nie ujawnianiu podlegają tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu



nieuczciwej konkurencji, dokumenty i informacje zastrzeżone przez uczestników postępowania w oparciu ustawę Prawo zamówień publicznych.

Dokumenty związane z prowadzonym postępowaniem będą udostępniane zgodnie z § 5 Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 26 października 2010 r. w sprawie protokołu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego (Dz. U. z 2010 Nr 223, poz. 1458).

### **Poprawianie omyłek**

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

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

Za **oczywiste omyłki pisarskie** Zamawiający uzna bezsporne, nie budzące wątpliwości omyłki dotyczące wyrazów, których poprawienie w żadnym wypadku nie prowadzi do merytorycznej zmiany oferty, są widoczne na pierwszy rzut oka bez potrzeby przeprowadzenia dodatkowych badań czy ustaleń, takie jak: - widoczna mylna pisownia wyrazu, - ewidentny błąd gramatyczny, - ewidentny błąd rzeczowy (np. 31 listopada).

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

### **1. Składanie ofert**

Oferty należy składać, za potwierdzeniem, w Politechnika Gdańska, Gmach B, pok. 206, G. Narutowicza 11/12, 80-233 Gdańsk, w dniach od poniedziałku do piątku w godzinach od 8:00-15:00.

Jeżeli oferta wpłynie do Zamawiającego pocztą lub inną drogą (np. pocztą kurierską) o terminie jej złożenia decyduje termin dostarczenia oferty do Zamawiającego, a nie termin np. wysłania listem poleconym lub złożenia zlecenia dostarczenia oferty pocztą kurierską.

Termin składania ofert upływa: **23.04.2014 r. o godz. 10:30**

### **2. Otwarcie ofert**

Otwarcie ofert nastąpi w Politechnika Gdańska, pok. 272 (sala kolejalna), Gmach Główny, G. Narutowicza 11/12, 80- 233 Gdańsk w dniu: **23.04.2014 r. o godz. 11:00**.

Bezpośrednio przed otwarciem ofert, Zamawiający przekaże zebranych wykonawcom informację o wysokości kwoty, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.

**Otwarcie ofert jest jawne i nastąpi bezpośrednio po odczytaniu w/w informacji.**

## **XII. OPIS SPOSOBU OBLICZANIA CENY OFERTY**

1. Przy obliczaniu ceny oferty Wykonawca zobowiązany jest uwzględnić wszystkie wymogi, o których mowa w niniejszej SIWZ, ująć wszystkie koszty niezbędne do prawidłowego i pełnego wykonania przedmiotu zamówienia, w tym również koszty transportu do siedziby Zamawiającego.
2. Cenę oferty musi być podana w złotych polskich.



3. Wykonawca krajowy oblicza cenę oferty z podatkiem VAT, z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
4. Wykonawca zagraniczny, mający siedzibę w Unii Europejskiej lub krajach trzecich oblicza cenę oferty bez podatku VAT, z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
5. Wykonawca zagraniczny mający siedzibę w krajach trzecich (poza Unią Europejską) obliczając cenę oferty uwzględnia w niej cło oraz koszty obsługi celnej (baza dostaw wg Incoterms 2010 DDP – z wyłączeniem podatku VAT).
6. Wszelkie rozliczenia, pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą, będą prowadzone w PLN.
7. Cenę oferty należy obliczyć na podstawie formularza cenowego, stanowiącego załącznik nr 1A do SIWZ. Wartość podaną w wierszu „RAZEM” w formularzu cenowym należy przepisać (przenieść) do odpowiedniego miejsca na druku „Formularz oferty” (załącznik nr 1 do SIWZ).
8. Koszty poniesione przez Wykonawcę przy realizacji zamówienia, a nie uwzględnione w cenie oferty nie będą przez Zamawiającego dodatkowo rozliczane.
9. Cena oferty nie będzie podlegać żadnym negocjacjom.
10. Cena określona w ofercie obowiązuje przez cały okres związania ofertą i będzie wiążąca dla zawieranej umowy.

### **XIII. OPIS KRYTERIÓW, KTÓRYMI ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE KIEROWAŁ SIĘ PRZY WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO**

1. Przy wyborze oferty Zamawiający będzie kierował się następującym kryterium oceny ofert:  
**Cena oferty – 100%** - cena brutto (z podatkiem VAT) za realizację przedmiotu zamówienia, na którą powinny składać się wszystkie koszty ponoszone przez Wykonawcę.
2. Za ofertę najkorzystniejszą uznana zostanie oferta nie podlegająca odrzuceniu z najniższą ceną, której Zamawiający przyzna 100 pkt. Zamawiający przyznaje ofertom właściwe punkty obliczone wg wzoru:

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

gdzie: Pc – otrzymane punkty za cenę  
Cn – najniższa cena wśród złożonych (ważnych) ofert  
Cb – cena oferty badanej  
Wg – waga kryterium ceny

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

3. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą, spełnia wymagania Specyfikacji i jest zgodna z ustawą.
4. W przypadku, gdy zostaną złożone dwie lub więcej ofert z taką samą ceną. Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego



ofert dodatkowych. Wykonawcy składając oferty dodatkowe nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaoferowane we wcześniej złożonych ofertach.

5. W przypadku złożenia oferty, której wybór prowadziłby do powstania obowiązku podatkowego Zamawiającego, zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług 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.

#### **XIV. INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY**

1. Zamawiający w wynikach postępowania powiadomi niezwłocznie wszystkich Wykonawców, którzy złożyli oferty w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego zgodnie z art. 92 ustawy.
2. Zamawiający powiadomi Wykonawcę, którego oferta zostanie wybrana jako najkorzystniejsza o terminie i miejscu podpisania umowy.

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

Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

#### **XVI. UMOWA W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO**

1. Wzór umowy, która zostanie zawarta z wybranym Wykonawcą, stanowi załącznik nr 5 do SIWZ
2. Zamawiający w zawiadomieniu o wyborze najkorzystniejszej oferty zamieści informację na temat terminu po upływie którego umowa w sprawie zamówienia publicznego może być zawarta.
3. Zmiana postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy, może nastąpić tylko w trybie przewidzianym w art. 144 ust.1 ustawy Pzp.
4. Zamawiający dopuszcza możliwość zmiany umowy w przypadku:
  - 1) **działania siły wyższej** (np. klęski żywiołowe, huragan, powódź, katastrofy transportowe, pożar, eksplozje, wojna, strajk i inne nadzwyczajne wydarzenia, których zaistnienie leży poza zasięgiem i kontrolą Stron),
  - 2) **przyczyn leżących po stronie Zamawiającego,**
  - 3) **ujawnienia się w trakcie realizacji przedmiotu umowy nieprzewidzianych przeszkód formalno-prawnych,**
  - 4) **zmian osób reprezentujących strony umowy lub osób biorących udział w realizacji przedmiotu umowy,**
  - 5) **zmiany nazw i innych danych identyfikacyjnych stron umowy.**

#### **XVII. ŚRODKI OCHRONY PRAWNEJ PRZYSŁUGUJĄCYCH WYKONAWCY W TOKU POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA**

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, przysługują środki ochrony prawnej określone w Dziale VI ustawy „Środki ochrony prawnej”.

#### **XVIII. ZAŁĄCZNIKI DO SPECYFIKACJI**



- Załącznik nr 1 – Formularz oferty
- Załącznik nr 1A – Formularz cenowy
- Załącznik nr 2 – Oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu
- Załącznik nr 3 – Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z postępowania
- Załącznik nr 4 – Informacja o przynależności do grupy kapitałowej
- Załącznik nr 5 – Wzór umowy
- Załącznik nr 6 – Opis przedmiotu zamówienia





.....  
(pieczęćka Wykonawcy)

**FORMULARZ OFERTY**

**Zamawiający:**  
Politechnika Gdańska  
Ul. G. Narutowicza 11/12  
80-233 Gdańsk

Nawiązując do ogłoszenia o postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego na „**dostawę i montaż mebli na potrzeby biura projektu „Stworzenie nowoczesnej infrastruktury technicznej dla realizacji programu kształcenia Inżynierów Przyszłości w Politechnice Gdańskiej”**”.

My niżej podpisani:

.....  
.....

(należy podać imiona i nazwiska osób upoważnionych do reprezentowania wykonawcy)

działający w imieniu i na rzecz

<b>Pełna nazwa Wykonawcy</b>	
<b>Adres</b>	
<b>REGON</b>	<b>NIP</b>
<b>Nr telefonu</b>	<b>Nr faxu</b>
<b>e-mail do kontaktu</b>	
<b>Nazwa banku i nr rachunku, na który należy zwrócić wadium (dot. wadium w pieniądzu)</b>	

**Oferujemy realizację, zgodnie z zapisami Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia:**

**za cenę:..... PLN brutto\***

**Uwaga!**

\*Cenę oferty należy określić w wartości brutto (z podatkiem VAT), w PLN, z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku. Wykonawca zagraniczny mający siedzibę w Unii Europejskiej lub w krajach trzecich określa cenę w PLN w kwocie netto (bez podatku VAT).

- Oświadczamy**, że wykonamy zamówienie w terminie przewidzianym w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia.
- Oświadczamy**, iż udzielamy 24 miesięcznej gwarancji na dostarczony przedmiot zamówienia.



3. **Oświadczamy**, że zapoznaliśmy się ze specyfikacją, nie wnosimy do jej treści zastrzeżeń i uznajemy się za związanych określonymi w niej postanowieniami i zasadami postępowania.
4. **Oświadczamy**, że zapoznaliśmy się z postanowieniami umowy, która stanowi załącznik do specyfikacji. Nie wnosimy do jej treści zastrzeżeń. Zobowiązujemy się w przypadku wyboru naszej oferty do zawarcia umowy na określonych w niej warunkach, w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.
5. **Akceptujemy** warunki płatności określone we wzorze umowy.
6. **Uważamy** się za związanych niniejszą ofertą na czas wskazany w specyfikacji, czyli przez okres 30 dni od upływu terminu składania ofert.
7. Oświadczamy, że wadium o wartości ..... PLN wnieśliśmy w dniu..... w formie .....
8. **Oświadczamy**, iż tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, które nie mogą być udostępnione stanowią informacje zawarte w ofercie na stronach nr:.....
9. **Załącznikami** do niniejszej oferty, stanowiącymi jej integralną część są:
  - 1) .....
  - 2) .....
  - 3) .....
  - 4) .....
  - 5) .....
  - 6) .....
  - 7) .....
  - 8) .....

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

.....  
podpis i pieczęć osoby (osób) uprawnionej  
do reprezentowania Wykonawcy



**Załącznik nr 1A do SIWZ**

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

.....  
(pieczęć Wykonawcy)

**FORMULARZ CENOWY**

<b>Lp.</b>	<b>Wyszczególnienie</b>	<b>Liczba sztuk</b>	<b>Cena jednostkowa brutto [PLN]</b>	<b>Wartość brutto[PLN]</b>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5 (3x4)</b>
1.	Szafa biurowa	1 szt.		
2.	Regał biurowy z drzwiczkami	4 szt.		
3.	Biurko	4 szt.		
4.	Kontener z szufladami na kółkach	4 szt.		
<b>Razem</b>				

Wartość z wiersza Razem należy przenieść w odpowiednie miejsce na druku „formularz oferty”.

.....  
podpis i pieczęć osoby (osób) uprawnionej  
do reprezentowania Wykonawcy



**Załącznik nr 2 SIWZ**

.....  
(pieczęć Wykonawcy)

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

**OŚWIADCZENIE**  
**o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu**  
**(art. 22 ust. 1 ustawy)**

Składając ofertę w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego na „**dostawę i montaż mebli na potrzeby biura projektu „Stworzenie nowoczesnej infrastruktury technicznej dla realizacji programu kształcenia Inżynierów Przyszłości w Politechnice Gdańskiej”** oświadczamy, że na dzień składania ofert spełniamy warunki udziału w postępowaniu określone w SIWZ, 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

.....  
podpis i pieczęć osoby (osób) uprawnionej  
do reprezentowania Wykonawcy



**Załącznik nr 3 do SIWZ**

.....  
(pieczęć Wykonawcy)

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

**OŚWIADCZENIE**

**o braku podstaw do wykluczenia**

**(art. 24 ust. 1 ustawy)**

Składając ofertę w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego na „**dostawę i montaż mebli na potrzeby biura projektu „Stworzenie nowoczesnej infrastruktury technicznej dla realizacji programu kształcenia Inżynierów Przyszłości w Politechnice Gdańskiej”**”, oświadczamy, że na dzień składania ofert 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 (tekst jednolity Dz.U. 2013 poz. 907 z późn. zm.).

.....  
podpis i pieczęć osoby (osób) uprawnionej  
do reprezentowania Wykonawcy

**POUCZENIE**

W przypadku Wykonawców w stosunku do których otwarto likwidację lub ogłoszono upadłość, a nie podlegają wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na podstawie przesłanek zawartych w art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych, należy dodatkowo złożyć oświadczenie, iż po ogłoszeniu upadłości Wykonawca zawarł układ zatwierdzony prawomocnym postanowieniem sądu, który nie przewiduje zaspokajania wierzycieli poprzez likwidację majątku upadłego.



**Załącznik nr 4 do SIWZ**

.....dnia.....2014 r.

.....  
(pieczęć Wykonawcy)

**LISTA PODMIOTÓW NALEŻĄCYCH DO TEJ SAMEJ GRUPY KAPITAŁOWEJ/INFORMACJA O  
TYM, ŻE WYKONAWCA NIE NALEŻY DO GRUPY KAPITAŁOWEJ\***

**Dane dotyczące Wykonawcy:**

Nazwa.....  
Adres.....  
Nr telefonu/fax .....  
NIP.....  
REGON.....  
Internet.....e-mail.....

Składając ofertę w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego na: **„dostawę i montaż mebli na potrzeby biura projektu „Stworzenie nowoczesnej infrastruktury technicznej dla realizacji programu kształcenia Inżynierów Przyszłości w Politechnice Gdańskiej”** zgodnie z art. 26 ust. 2d ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku – Prawo zamówień publicznych

1. składamy listę podmiotów, razem z którymi należymy do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. nr 50 poz. 331 ze zm.)

Lp.	Nazwa podmiotu	Adres podmiotu
1		
2		
3		
...		

.....  
pieczęćka i podpis osoby (osób) uprawnionej  
do reprezentowania Wykonawcy

2. informujemy, że nie należymy do grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 2 pkt 5 ustawy Prawo zamówień publicznych.

.....  
pieczęćka i podpis osoby (osób) uprawnionej  
do reprezentowania Wykonawcy

\*) należy wypełnić pkt 1 lub 2.



**WZÓR UMOWY  
ZP/154/051/D/14**

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 na mocy pełnomocnictwa Rektora przez:  
mgr inż. Marka Tłoka – Kanclerza Politechniki Gdańskiej  
zwaną dalej ZAMAWIAJĄCYM  
a

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

zwanym dalej WYKONAWCĄ,

który wyłoniony został w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego w trybie przetargu nieograniczonego na podstawie art. 39 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity: Dz. U. 2013 poz. 907 ze zm.) zwanej dalej „ustawą Pzp” poniżej 207 000 euro na **dostawę i montaż mebli na potrzeby biura projektu „Stworzenie nowoczesnej infrastruktury technicznej dla realizacji programu kształcenia Inżynierów Przyszłości w Politechnice Gdańskiej”**.

**§ 1**

**Przedmiot umowy**

1. Przedmiotem umowy jest dostawa i montaż mebli na potrzeby biura projektu „Stworzenie nowoczesnej infrastruktury technicznej dla realizacji programu kształcenia Inżynierów Przyszłości w Politechnice Gdańskiej”, zgodnie ze szczegółowym opisem przedstawionym w SIWZ oraz ofertą Wykonawcy stanowiącymi załączniki do niniejszej umowy i będącymi jej integralną częścią.
2. Wykonawca oświadcza, że przedmiot umowy jest fabrycznie nowy, wolny od wszelkich wad, nie jest przedmiotem praw osób trzecich.

**§ 2**

**Wartość umowy i warunki płatności**

1. Cena określona w Umowie (łącznie cena netto + VAT) obejmuje całkowitą należność jaką ZAMAWIAJĄCY zobowiązany jest zapłacić za przedmiot Umowy.
2. ZAMAWIAJĄCY zobowiązuje się zapłacić z tytułu realizacji przedmiotu Umowy kwotę:  
brutto: ..... złotych  
(słownie: ..... złotych)
3. Podstawą zapłaty będzie faktura wystawiona przez WYKONAWCĘ po dokonaniu protokolarnego odbioru przedmiotu Umowy (wzór protokołu - załącznik nr 1 do umowy) bez zastrzeżeń.
4. Zapłata zostanie dokonana przelewem w ciągu 30 dni od daty otrzymania przez Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury VAT, na konto Wykonawcy wskazane na fakturze.

**§ 3**

**Warunki wykonania Umowy**

1. WYKONAWCA zobowiązuje się do realizacji przedmiotu Umowy, w terminie 21 dni od dnia zawarcia niniejszej umowy.
2. Miejsce realizacji przedmiotu umowy: Politechnika Gdańska, Biuro Projektu „Stworzenie nowoczesnej infrastruktury technicznej dla realizacji programu kształcenia Inżynierów Przyszłości w Politechnice Gdańskiej:

Dom Studencki nr 3, pok. 4  
ul. Do studzienki 32  
80-227 Gdańsk

Politechnika Gdańska  
Gmach B, pok. 206  
ul. Narutowicza 11/12  
80-233 Gdańsk



3. Wykonawca zrealizuje przedmiot umowy po wcześniejszym uzgodnieniu z Zamawiającym daty i godziny dostawy oraz montażu.
4. Przedmiot umowy winien być zrealizowany wyłącznie w dni robocze, w godzinach 8<sup>00</sup>-15<sup>00</sup>. Ewentualne odstępstwa muszą być uprzednio uzgodnione z Zamawiającym.
5. Odbioru przedmiotu umowy dokona komisja Zamawiającego z udziałem pracownika Zamawiającego wskazanego w ust. 13 niniejszego paragrafu.
6. Przedmiot umowy obejmuje również jego transport do miejsca wskazanego w ust. 2 niniejszego paragrafu, rozładunek, wniesienie oraz montaż w miejscu wskazanym przez Zamawiającego.
7. Dostarczony towar nie zostanie odebrany przez Zamawiającego w przypadku stwierdzenia jego wadliwości lub niezgodności z ofertą, umową lub SIWZ.
8. Wszelkie koszty związane ze zwrotem i dostawą właściwego towaru poniesie Wykonawca.
9. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za uszkodzenia towaru powstałe w trakcie jego transportu, rozładunku, wniesienia lub montażu.
10. Termin wykonania umowy uznaje się za dotrzymany, jeżeli przed upływem terminu określonego w ust. 1 niniejszego paragrafu WYKONAWCA zrealizował przedmiot Umowy opisany w § 1 w miejscu wskazanym w ust. 2 niniejszego paragrafu, w stanie zupełnym.
11. Za datę odbioru strony uważają datę podpisania przez obie strony protokołu zdawczo-odbiorczego bez zastrzeżeń.
12. Wykonawca dołączy do przedmiotu umowy wszystkie stosowne dokumenty techniczne i karty gwarancyjne w języku polskim.
13. W sprawach związanych z wykonaniem niniejszej Umowy, osobą wyznaczoną do kontaktów:
  - a) ze strony ZAMAWIAJĄCEGO:  
.....
  - b) ze strony WYKONAWCY:  
.....
14. O wszelkich zmianach osób upoważnionych do kontaktu, strony niezwłocznie powiadomią się wzajemnie. Szkody powstałe w wyniku niedopełnienia tego obowiązku obciążają stronę zobowiązaną.

#### **§ 4**

#### **Warunki gwarancji**

1. WYKONAWCA na poszczególne meble (i ich części) oraz wykonane prace udziela 24 miesięcznej gwarancji. Gwarancja obejmuje bezpłatny transport do Wykonawcy oraz bezpłatną naprawę i części zamienne - wszelkie koszty związane z wykonaniem obowiązków gwarancyjnych ponosi Wykonawca. Okres gwarancji jest liczony od daty podpisania protokołu zdawczo – odbiorczego bez zastrzeżeń.
2. Wykonawca zapewnia gwarancję na wszystkie dostarczone meble, w tym na wszystkie elementy wykonane przez podwykonawców.
3. W przypadku wystąpienia konieczności naprawy mebli w siedzibie Wykonawcy, ryzyko ich uszkodzenia lub utraty ponosi Wykonawca.
4. Zamawiający w okresie rękojmi i gwarancji, w przypadku wykrycia wad w eksploatowanych meblach, będzie składał pisemną reklamację. Wykonawca przystąpi do naprawy lub wymiany mebli na nowe wolne od wad w terminie 3 dni roboczych od daty zgłoszenia wady lub usterki. Wykonawca na własny koszt naprawi meble lub wymieni wadliwe meble na nowe, wolne od wad, w ciągu 7 dni roboczych od daty przystąpienia do naprawy lub wymiany.
5. Gwarancja obejmuje wszystkie zaistniałe wady, z wyjątkiem uszkodzeń powstałych w wyniku korzystania z mebli w sposób niezgodny z ich przeznaczeniem.
6. Zamawiający może dochodzić swoich praw również po zakończeniu okresu gwarancyjnego określonego w ust. 1 niniejszego paragrafu, o ile zgłoszenie o zaistnieniu wady przez Zamawiającego nastąpiło przed upływem okresu gwarancji.
7. W ramach udzielonej gwarancji Zamawiający zastrzega sobie prawo żądania wymiany mebla na nowy, gdy po 3 naprawach gwarancyjnych – niezależnie od tego, czy będą dotyczyły tej samej czy różnych wad, mebel nadal będzie wykazywał wady. W takim przypadku Wykonawca dokona wymiany w terminie 7 dni roboczych od daty zgłoszenia takiego żądania przez Zamawiającego.
8. Zamawiający może dochodzić swoich roszczeń z gwarancji niezależnie od roszczeń wynikających z rękojmi.
9. W wypadku wymiany mebla na nowy gwarancja biegnie od początku, tzn. od daty dokonania wymiany mebla.





10. ZAMAWIAJĄCY będzie dokonywał zgłoszenia usterki lub wady pisemnie na wskazane przez WYKONAWCĘ dane kontaktowe: nr ....., e-mail: .....

## § 5

### Kary umowne

1. Wykonawca zobowiązuje się zapłacić Zamawiającemu kary umowne:
  - a) za opóźnienie w dostawie przedmiotu umowy w wysokości 0,20% ceny brutto określonej w § 2 ust. 2 umowy za każdy dzień opóźnienia, liczony od następnego dnia po upływie terminu określonego w § 3 ust. 1 umowy,
  - b) za opóźnienie w usunięciu wad stwierdzonych przy odbiorze w wysokości 0,5% ceny brutto określonej w § 2 ust. 2 umowy, za każdy dzień opóźnienia, liczony od upływu terminu wyznaczonego w protokole zdawczo-odbiorczym.
  - c) za nieterminowe przystąpienie do naprawy lub wymiany mebli w wysokości 0,5% ceny brutto określonej w § 2 ust. 2 umowy, za każdy dzień opóźnienia, liczony od następnego dnia po upływie terminu wskazanego w § 4 ust. 4 umowy, za każde naruszenie.
  - d) za nieterminową naprawę lub wymianę mebli w wysokości 0,5% ceny brutto określonej w § 2 ust. 2 umowy, za każdy dzień opóźnienia, liczony od następnego dnia po upływie terminu wskazanego w § 4 ust. 4 umowy, za każde naruszenie.
  - e) za nieterminową wymianę mebla, o której mowa § 4 ust. 7, w wysokości 0,5% ceny brutto określonej w § 2 ust. 2 umowy, za każdy dzień opóźnienia, liczony od następnego dnia po upływie terminu wskazanego w § 4 ust. 7 umowy, za każde naruszenie.
  - f) za odstąpienie od umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy w wysokości 10% ceny brutto określonej w § 2 ust. 2 umowy.
2. Wykonawca będzie uprawniony do naliczenia i żądania od Zamawiającego kary umownej w wysokości 10% ceny brutto określonej w § 2 ust. 2 umowy w przypadku odstąpienia od umowy z przyczyn leżących po stronie Zamawiającego, z zastrzeżeniem art. 145 ustawy Pzp.
3. Wykonawca wyraża zgodę na potrącenie naliczonych kar umownych z przysługującej mu ceny, określonej w § 2 ust. 2 umowy.
4. Zamawiający będzie uprawniony do dochodzenia odszkodowania przenoszącego wysokość zastrzeżonej kary umownej, jeżeli kara umowna nie pokryje w całości poniesionej szkody, jak również gdy szkoda powstanie z innego tytułu, na zasadach określonych w Kodeksie Cywilnym.
5. W przypadku niewykonania przedmiotu Umowy w terminie 14 dni od upływu terminu ustalonego w umowie, ZAMAWIAJĄCY może odstąpić od umowy bez wyznaczania dodatkowego terminu. WYKONAWCA w tym przypadku zapłaci ZAMAWIAJĄCEMU karę umowną w wysokości 10% ceny brutto określonej w § 2 ust. 2 umowy.
6. W przypadku, gdy Wykonawca rażąco naruszy postanowienia niniejszej umowy lub pomimo trzykrotnych uwag zgłoszonych na piśmie przez Zamawiającego umowa nadal nie będzie wykonywana przez Wykonawcę z należytą starannością i rzetelnością, Zamawiający będzie uprawniony do odstąpienia od umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, a Zamawiający będzie uprawniony do naliczenia kary umownej w wysokości 10% ceny brutto określonej w § 2 ust. 2 umowy.
7. Oświadczenie o odstąpieniu od umowy powinno zostać złożone na piśmie w terminie 30 dni od daty powzięcia przez Stronę wiadomości o wystąpieniu okoliczności determinującej odstąpienie od umowy, tj. m.in. w przypadku nienależytego wykonania umowy przez Wykonawcę lub niewykonanie umowy z należytą starannością.
8. Dochodzenie kar umownych za opóźnienie nie wyklucza dochodzenia kar umownych za odstąpienie.

## § 6

### Zmiana umowy

1. Wszystkie zmiany i uzupełnienia umowy dokonywane będą w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
2. Strony dopuszczają zmiany postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, dotyczące:
  - a) **działania siły wyższej** (np. klęski żywiołowe, huragan, powódź, katastrofy transportowe, pożar, eksplozje, wojna, strajk i inne nadzwyczajne wydarzenia, których zaistnienie leży poza zasięgiem i kontrolą Stron),
  - b) **przyczyn leżących po stronie Zamawiającego,**
  - c) **ujawnienia się w trakcie realizacji przedmiotu umowy nieprzewidzianych przeszkód formalno-prawnych,**



- d) zmian osób reprezentujących strony umowy lub osób biorących udział w realizacji przedmiotu umowy,
- e) zmiany nazw i innych danych identyfikacyjnych stron umowy.

**§ 7**

**Postanowienia końcowe**

1. W sprawach nieuregulowanych w niniejszej Umowie stosuje się przepisy Kodeksu Cywilnego jeżeli przepisy ustawy Pzp nie stanowią inaczej.
2. W sprawach spornych właściwym będzie Sąd w Gdańsku.
3. Zamawiający nie dopuszcza dokonywania przez Wykonawcę cesji wierzytelności ani przeniesienia praw i obowiązków wynikających z niniejszej umowy na rzecz innego podmiotu bez pisemnej zgody Zamawiającego.
4. Przez dni robocze strony rozumieją dni od poniedziałku do piątku z wyłączeniem sobót i dni ustawowo wolnych od pracy.
5. Umowę sporządzono w 2 jednobrzmiących egzemplarzach po 1 dla każdej ze stron.

WYKONAWCA

ZAMAWIAJĄCY

.....

.....

1. Protokół zdawczo-odbiorczy
2. SIWZ
3. Oferta Wykonawcy



**Załącznik nr 1 do umowy**

**PROTOKÓŁ ZDAWCZO-ODBIORCZY**

Stwierdza się, że zgodnie z treścią Umowy ZP/...../051/D/14 z dnia ..... został zrealizowany przedmiot umowy:

.....  
.....

Uwagi dotyczące realizacji przedmiotu umowy/usterki stwierdzone podczas odbioru:

.....

Termin usunięcia braków/usterek:

.....

Przedmiot Umowy przyjmuje się bez zastrzeżeń.

Protokół sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach – po jednym dla ZAMAWIAJĄCEGO I WYKONAWCY.

Niniejszy protokół stanowi podstawę do wystawienia faktury VAT.

Przedstawiciel Wykonawcy

Przedstawiciel Zamawiającego

.....

.....

Gdańsk, .....



**Załącznik nr 6 do SIWZ**

**OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

1. Szafa biurowa	1 szt.
2. Regał biurowy z drzwiczkami	4 szt.
3. Biurko	4 szt.
4. Kontener z szufladami na kółkach	4 szt.

**I. Opis i wykaz mebli**

Meble wykonane z płyty wiórowej melaminowanej gr. 18 mm. Zarówno kolor płyty, struktura (mikro pory) jak i rysunek usłojenia formatek (blatów, drzwiczek, boków szaf, półek itp.) musi być zgodna z istniejącymi meblami – Orzech D4835.

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

Wszystkie okleinowane krawędzie załamane i wypolerowane bez widocznych fal po obróbce skrawaniem, wykończone obrzeżem PCV/ABS gr. 1 mm w kolorze płyty.

*Wszystkie wymiary podano w cm wg zasady: szerokość (długość) x głębokość x wysokość.*

**Szafa biurowa**

Sztuk: 1.

Wymiary: 80 x 40 x 216 cm (+/- 1 cm dla każdej wielkości).

Tył (plecy) szafy wykonane z płyty HDF gr. 3-4 mm lakierowanej na biało. Płyta musi być montowana do konstrukcji skrzyniowej za pomocą wpustów wykonanych w bokach oraz wieńcach górnych i dolnych. Szafa musi być wyposażona w stopki regulacyjne (PCV w kolorze czarnym H 28 mm) regulowane od wnętrza szafy, w celu dokładnego jej wypoziomowania. Otwory do regulatorów zabezpieczyć plastikowymi zatyczkami.

Drzwi wykonane w systemie nakładanym na korpus skrzyniowy, montowane na zawiasach puszkowych samodomykających o średnicy 35 mm, ilość zawiasów przypadająca na jedno drzwi musi być zgodna z zaleceniami montażowymi producenta. Drzwi muszą być blokowane zamkiem patentowym. Do zamków dołączone kluczyki.

Zastosować uchwyty metalowe w kolorze satyny w rozstawie 128 mm (UP81-128-G0006). Otwory na uchwyty wykonać zgodnie z istniejącymi meblami.

W szafie ma znajdować się 5 półek, odległość między nimi powinna umożliwiać swobodne zmieszczenie na każdym z 6 poziomów ustawionego pionowo segregatora A4, ma zatem wynosić 34 cm (+/- 0,6 cm).

**Regał biurowy z drzwiczkami**

Sztuk: 4

Wymiary: 80 x 40 x 216 cm (+/- 1 cm dla każdej wielkości).



Tyły (plecy) regałów wykonane z płyty HDF gr. 3-4 mm lakierowanej na biało. Płyta musi być montowana do konstrukcji skrzyniowej za pomocą wpustów wykonanych w bokach oraz wieńcach górnych i dolnych. Regały muszą być wyposażone w stopki regulacyjne (PCV w kolorze czarnym H 28 mm) regulowane od wnętrza regału, w celu dokładnego jej wypoziomowania. Otwory do regulatorów zabezpieczyć plastikowymi zatyczkami.

Drzwi wykonane w systemie nakładanym na korpus skrzyniowy, montowane na zawiasach puszkowych samodomykających o średnicy 35 mm, ilość zawiasów przypadająca na jedne drzwi musi być zgodna z zaleceniami montażowymi producenta. Drzwi muszą być blokowane zamkiem patentowym. Do zamków dołączone kluczyki.

Zastosować uchwyty metalowe w kolorze satyny w rozstawie 128 mm (UP81-128-G0006). Otwory na uchwyty wykonać zgodnie z istniejącymi meblami.

W regale ma znajdować się 5 półek, odległość między nimi powinna umożliwiać swobodne zmieszczenie na każdym z 6 poziomów ustawionego pionowo segregatora A4, ma zatem wynosić 34 cm (+/- 0,6 cm).

#### **Biurko**

Sztuk: 4

Wymiary: 139 x 60 x 75 cm (+/- 1 cm dla każdej wielkości).

Blaty biurek mają mieć grubość 2,5 cm.

#### **Kontener z szufladami na kółkach**

Sztuk: 4

Wymiary: 40,2 x 50,2 x 50 cm (wysokość bez kółek) (+/- 1 cm dla każdej wielkości).

Fronty szuflad wykonane w systemie nakładanym na korpus skrzyniowy. Szuflady osadzone na prowadnicach rolkowych samodomykających (grawitacyjnie). Zastosować zamek centralny. Do zamków dołączone kluczyki.

Zastosować uchwyty metalowe w kolorze satyny w rozstawie 128 mm (UP81-128-G0006). Otwory na uchwyty wykonać zgodnie z istniejącymi meblami.

#### **Uwaga !**

**Wykonawca zobowiązany jest przed przystąpieniem do realizacji zamówienia przeprowadzić szczegółowy obmiar „z natury” w celu wykonania tożsamych mebli do istniejących.**

## **II. Wymagania ogólne dotyczące realizacji zamówienia**

1. Zdjęcia oraz grafiki mebli zawarte w opisie przedmiotu zamówienia należy traktować jako ogólnopoglądowe.
2. Wszystkie meble mają posiadać stosowne atesty i certyfikaty na materiały użyte do ich produkcji (m.in. na płyty meblowe, kleje, obrzeża).



### III. Ogólnopoglądowe zdjęcia oraz grafiki mebli









