



Politechnika Gdańska
Dział Zamówień Publicznych
ul. G. Narutowicza 11/12, 80-233 Gdańsk
tel.: 58 347 24 00, faks: 58 347 29 13

Nr postępowania:
ZP/133/055/D/17

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA (SIWZ)

Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone w trybie przetargu nieograniczonego

na dostawę krzeseł, foteli obrotowych i stołów uczniowskich dla jednostek organizacyjnych Politechniki Gdańskiej.

Postępowanie prowadzone jest w procedurze właściwej dla zamówienia o wartości nieprzekraczającej kwoty określonej w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy Pzp - 209 000 euro

.....
ZATWIERDZAM

Gdańsk, lipiec 2017 r.

Rozdział I **Zamawiający**

Politechnika Gdańska

80-233 Gdańsk, ul. G. Narutowicza 11/12

tel.: 58 347 17 44 faks: 58 347 29 13

www.pg.gda.pl

NIP: 584-020-35-93

Postępowanie prowadzi Dział Zamówień Publicznych.

e-mail: dzp@pg.gda.pl , faks: 58 347 29 13

Godziny pracy Działu Zamówień Publicznych: 8:00 – 15:00.

Rozdział II **Tryb udzielenia zamówienia**

1. Postępowanie prowadzone jest zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych, zwanej dalej ustawą Pzp (tekst jednolity Dz. U. z 2015 r., poz. 2164 z późn. zm.), a także wydanymi na podstawie niniejszej ustawy rozporządzeniami wykonawczymi.
2. Postępowanie prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego, zgodnie z art. 10 ust. 1 oraz art. 39 - 46 ustawy Pzp.
3. Ogłoszenie o zamówieniu zostało zamieszczone w Biuletynie Zamówień Publicznych, w miejscu publicznie dostępnym w siedzibie Zamawiającego na tablicy ogłoszeń oraz na własnej stronie internetowej Zamawiającego: www.dzp.pg.gda.pl .
4. W zakresie nieuregulowanym niniejszą Specyfikacją Istotnych Warunków Zamówienia, zwaną dalej SIWZ, zastosowanie mają przepisy ustawy PZP.

Rozdział III **Opis przedmiotu zamówienia**

1. Przedmiotem zamówienia jest dostawa krzeseł, foteli i stołów uczniowskich wraz z ich montażem.

CPV: 39112000-0 - krzesła

CPV: 39111100-4 - siedziska obrotowe

CPV: 39113600-3 – stoły uczniowskie

2. Dostarczone krzesła, fotele i stoły muszą być fabrycznie nowe, wykonane z fabrycznie nowych, bezpiecznych materiałów wg szczegółowego opisu zawartego w pkt 11. w tabeli nr 1 i 2, nie będące przedmiotem praw osób trzecich.
3. Zamówienie obejmuje dostawę krzeseł, foteli i stołów uczniowskich, montaż i wniesienie do pomieszczeń wskazanych przez pracowników Zamawiającego - wymienionych w załączniku nr 2 do umowy.
4. Wykonawca z którym zawarta będzie umowa będzie zobowiązany zawiadomić osoby upoważnione z jednostek organizacyjnych Zamawiającego (załącznik nr 2 do umowy) o gotowości dostawy i montażu mebli, na co najmniej 48 godzin przed planowaną dostawą i montażem a także winien wcześniej ustalić kolory tapicerek mebli i rodzaj kólek krzeseł obrotowych do odpowiedniej nawierzchni.
5. Odbioru mebli dokonają upoważnieni pracownicy Zamawiającego wymienieni w załączniku nr 2 do umowy, spisując wraz z przedstawicielem Wykonawcy protokół zdawczo-odbiorczy.
6. Zamawiający wymaga aby zaoferowane krzesła posiadały atesty i sprawozdania z badań zgodnie z wyszczególnieniem zawartym pkt 11 w tabeli nr 1 (kolumna nr 2 i 4), powyższe dokumenty winny być wydane (wystawione) przez podmioty uprawnione do ich wystawienia a Wykonawca zobowiązany je będzie okazać w trakcie realizacji umowy w terminie 2 dni roboczych na każde wezwanie Zamawiającego przekazane drogą elektroniczną na adres e-mail wskazany przez Wykonawcę w ofercie.

PRAWO OPCJI

7. Zamawiający przewiduje zwiększenie zakresu zamówienia w trakcie trwania umowy, w tym celu Zamawiający skorzysta z prawa opcji w wysokości: 100 % liczb sztuk wyszczególnionych w formularzu rzeczowo – cenowym w Części A zamówienia podstawowego, Zamawiający zawrze z Wykonawcą którego oferta będzie najkorzystniejsza umowę na okres 12 miesięcy.
8. Zasady dotyczące realizacji zamówienia objętego prawem opcji oraz warunki gwarancji będą takie same, jak te, które obowiązują przy realizacji zamówienia podstawowego w części A. Upoważniony pracownik Zamawiającego wskaże w zamówieniu miejsce dostawy krzesel.
9. Zamawiający zastrzega sobie możliwość zamawiania każdorazowo niewielkiej ilości krzesel (1-2 szt.) przy wykorzystywaniu prawa opcji.

10. Gwarancja jakości i reklamacje:

- 10.1. Zamawiający udzieli na dostarczony przedmiot zamówienia gwarancji jakości na okres wymieniony w ofercie. Okres gwarancji liczony jest od daty podpisania protokołu zdawczo -odbiorczego bez zastrzeżeń.
- 10.2. Wykonawca zapewnia gwarancję na wszystkie dostarczone meble, w tym na wszystkie elementy wykonane przez podwykonawców.
- 10.3. Gwarancja obejmuje bezpłatny transport do Wykonawcy oraz bezpłatną naprawę i części zamienne - wszelkie koszty związane z wykonaniem obowiązków gwarancyjnych ponosi Wykonawca.
- 10.4. Obowiązki Wykonawcy w ramach udzielonej gwarancji polegają albo na wymianie przedmiotu umowy na nowy wolny od wad, albo na jego naprawie (usunięciu wad jakościowych).
- 10.5. Potrzeby napraw lub wymiany w okresie gwarancyjnym będą zgłaszane Wykonawcy przez osoby upoważnione przez Zamawiającego, wskazane w załączniku nr 2 do umowy drogą elektroniczną, na adres e-mail Wykonawcy.
- 10.6. Wykonawca zobowiązany jest do niezwłocznego potwierdzenia drogą elektroniczną otrzymania od Zamawiającego zgłoszenia potrzeby dokonania naprawy gwarancyjnej lub wymiany (zgłoszonej reklamacji). Jeżeli Wykonawca nie potwierdzi otrzymania takiego zgłoszenia, zamawiającego będzie domniemywał, że dotarło ono do Wykonawcy, chyba, że udowodni on, że z przyczyn technicznych było to niemożliwe.
- 10.7. zgłoszeniu reklamacyjnym Zamawiający zobowiązany jest wskazać oczekiwany przez niego sposób doprowadzenia do zgodności z umową wadliwego przedmiotu umowy (wymiana albo naprawa).
- 10.8. Czas usunięcia wad w ramach gwarancji nie może przekroczyć 48 godzin.
- 10.9. W przypadku gdy Zamawiający podejmie decyzję o wymianie mebli wadliwych na nowe, wolne od wad, Wykonawca zobowiązany jest do ich wymiany w ciągu 5 dni roboczych, od daty zgłoszenia reklamacji, drogą elektroniczną na adres e-mail wskazany w ust. 12.
- 10.10. W przypadku stwierdzenia niezgodności dostarczonych mebli z formularzem rzeczowo – cenowym (zał. nr 1 do umowy) i złożoną ofertą meble nie zostaną odebrane a Wykonawca jest zobowiązany do dostarczenia mebli zgodnych z ofertą i formularzem rzeczowo – cenowym w terminie 3 dni roboczych od daty zgłoszenia takiego faktu przez Zamawiającego. Wszelkie koszty związane z ponownym dostarczeniem towaru ponosi Wykonawca.
- 10.11. Naprawy gwarancyjne będą dokonywane w siedzibie Zamawiającego albo Wykonawcy.
Przedstawiciel Wykonawcy ocenia w siedzibie Zamawiającego możliwość dokonania naprawy na miejscu czy też konieczność dokonania naprawy w punkcie serwisowym lub siedzibie Wykonawcy.
- 10.12. Koszty transportu i ubezpieczenia oraz ryzyko utraty lub zniszczenia przedmiotu umowy w związku z dokonywaniem naprawy gwarancyjnej lub wymiany ponosi Wykonawca.
- 10.13. Zamawiający będzie uprawniony do odstąpienia od umowy z powodu wady przedmiotu umowy, jeżeli pomimo dwukrotnej wymiany lub naprawy Wykonawca nie doprowadzi do jego zgodności z umową i nadal będzie działał wadliwie. W takim przypadku Wykonawca będzie obowiązany do zwrotu zapłaconej ceny danego wyrobu w terminie 14 dni od daty otrzymania oświadczenia o odstąpieniu oraz do zapłaty kary umownej, o której mowa w § 7 ust. 1 pkt. e umowy.
- 10.14. Zamawiający może dochodzić swoich roszczeń z gwarancji niezależnie od roszczeń wynikających z rękojmi.
- 10.15. W wypadku wymiany mebla na nowy gwarancja biegnie od początku, tzn. od daty wymiany mebla.

11. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia :

Tabela nr 1 – CZĘŚĆ A

L.p.	Opis przedmiotu zamówienia	Wymiary krzeseł	Opis tkaniny obiciowej i wymagane atesty
1	2	3	4
1.	<p><u>Krzeseł obrotowe biurowe – 29 szt.</u></p> <ul style="list-style-type: none"> na kółkach z ergonomicznie wyprofilowanym siedziskiem i oparciem miękkie, tapicerowane siedzisko i oparcie maksymalny kąt wychylenia oparcia względem siedziska wynosi 17 stopni możliwość blokady oparcia w wybranej pozycji regulacja wysokości oparcia regulacja głębokości siedziska płynna regulacja wysokości krzesła za pomocą podnośnika pneumatycznego stałe podłokietniki z tworzywa sztucznego pięcioramienna podstawa czarna plastikowa kółka samohamowne w standardzie krzesło winno posiadać pozytywny atest (świadectwo) z badania wytrzymałości, które w trakcie realizacji umowy Wykonawca na każde wezwanie Zamawiającego będzie zobowiązany okazać. 	<p><u>Wymiary:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - maksymalna wysokość całkowita krzesła nie mniejsza niż 1155 mm - maksymalna wysokość oparcia (regulowanego) nie mniejsza niż 590 mm - maksymalna wysokość siedziska nie mniejsza niż 575 mm - wysokość podłokietników nie mniej niż 215 mm 	<p><u>Tkanina obiciowa</u></p> <p><u>skład:</u></p> <p>100% włókno polyolefin</p> <p><u>Odporność na ścieralność</u> nie mniejsza niż 40 000 cykli (suwów) –</p> <p>Świadectwo pozytywnych badań na ścieralność dla tkaniny oraz atest trudnopalności które w trakcie realizacji umowy Wykonawca na każde wezwanie Zamawiającego będzie zobowiązany okazać.</p>
2.	<p><u>Krzeseł konferencyjne z podłokietnikami drewnianymi – 16 szt.</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Rama (stelaż) wykonana z wysokiej jakości litego drewna bukowego, polerowana i lakierowana – kolor buk naturalny lekkie profilowane , miękkie , tapicerowane oparcie i siedzisko zintegrowane z ramą podłokietniki możliwość łączenia krzeseł w rzędy przy pomocy zamontowanych na stałe zaczepów możliwość składowania w stosie (maks. 4 szt.) 	<p><u>Wymiary:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - wysokość całkowita nie mniejsza niż 760 mm - wysokość podłokietników nie mniej niż 190 mm - wysokość siedziska nie mniejsza niż 445 mm - szerokość całkowita nie mniej niż 545 mm - głębokość krzesła nie mniej niż 525 mm 	<p><u>Tkanina obiciowa</u></p> <p><u>skład:</u></p> <p>100% włókno polyolefin</p> <p><u>Odporność na ścieralność</u> nie mniejsza niż 40 000 cykli (suwów)</p> <p>Świadectwo pozytywnych badań na ścieralność dla tkaniny oraz atest trudnopalności które w trakcie realizacji umowy Wykonawca na każde wezwanie Zamawiającego będzie zobowiązany okazać.</p>


3.	<p><u>Krzeseł obrotowe do długotrwałej pracy w pozycji siedzącej – 37 szt.</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Miękkie, tapicerowane siedzisko i oparcie • Oparcie tapicerowane z obydwu stron • Możliwość swobodnego kołysania się • Oparcie odchylające się synchronicznie z siedziskiem w stosunku 2:1 • Maksymalny kąt wychylenia oparcia wynosi 20 stopni przy 11 stopniach odchylenia siedziska • Możliwość blokady siedziska i oparcia w 5 pozycjach • Regulacja siły oporu oparcia • Anti-shock – zabezpieczenie przed uderzeniem oparcia w plecy użytkownika • Regulacja wysokości oparcia skokowo za pomocą systemu 10 zapadek • Płynna regulacja wysokości krzesła za pomocą podnośnika pneumatycznego • Regulowane podłokietniki z miękkimi nakładkami • pięcioramienna podstawa jezdna spawana ze stalowych, chromowanych profili • kółka samohamowne w standardzie • krzesło winno posiadać pozytywny atest (świadcstwo) z badania wytrzymałości, które w trakcie realizacji umowy Wykonawca na każde wezwanie Zamawiającego będzie zobowiązany okazać. 	<p><u>Wymiary:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - maksymalna wysokość całkowita nie mniej niż 1180 mm - maksymalna wysokość siedziska nie mniej niż 550 mm - maksymalna wysokość oparcia nie mniej niż 620 mm - maksymalna wysokość regulowanych podłokietników nie mniej niż 270 mm 	<p><u>Tkanina obiciowa</u></p> <p><u>skład:</u></p> <p>100% włókno polyolefin</p> <p><u>Odporność na ścieralność</u> nie mniejsza niż 40 000 cykli (suwów)</p> <p>Świadcstwo pozytywnych badań na ścieralność dla tkaniny oraz atest trudnopalności które w trakcie realizacji umowy Wykonawca na każde wezwanie Zamawiającego będzie zobowiązany okazać.</p>
4.	<p><u>Fotel gabinetowy – wysokiej klasy – 7 szt.</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Szerokie, komfortowe siedzisko i ergonomicznie wyprofilowane wysokie oparcie • oparcie oraz siedzisko z poziomo ułożonymi przeszyciami powtarzającymi się , min. kilka razy na całej długości • Oparcie tapicerowane z obydwu stron • Możliwość swobodnego kołysania się • Maksymalny kąt wychylenia oparcia 16 stopni • Możliwość blokady siedziska i oparcia w 5 pozycjach • Regulacja siły oporu oparcia • Anti-shock – zabezpieczenie przed uderzeniem oparcia w plecy użytkownika • Płynna regulacja wysokości siedziska za pomocą podnośnika pneumatycznego • korpus fotela to jednoczęściowy profil sklejkowy wykonany z drewna bukowego, grubość zastosowanej sklejki nie mniejsza niż 13 mm, pokryty od frontu pianką tapicerską • podstawa jezdna wykonana z polerowanego aluminium – kształt pięcionogi • stalowe podłokietniki tapicerowane nakładkami z tkaniny identycznej jak fotel 	<p><u>Wymiary:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - maksymalna wysokość całkowita nie mniej niż 1285 mm - maksymalna wysokość siedziska nie mniej niż 565 mm - maksymalna wysokość oparcia nie mniej niż 720 mm - maksymalna wysokość regulowanych podłokietników nie mniej niż 250 mm 	<p><u>Tkanina obiciowa</u></p> <p>Skóra licowa o grubości nie mniejszej niż 0,9 mm</p>

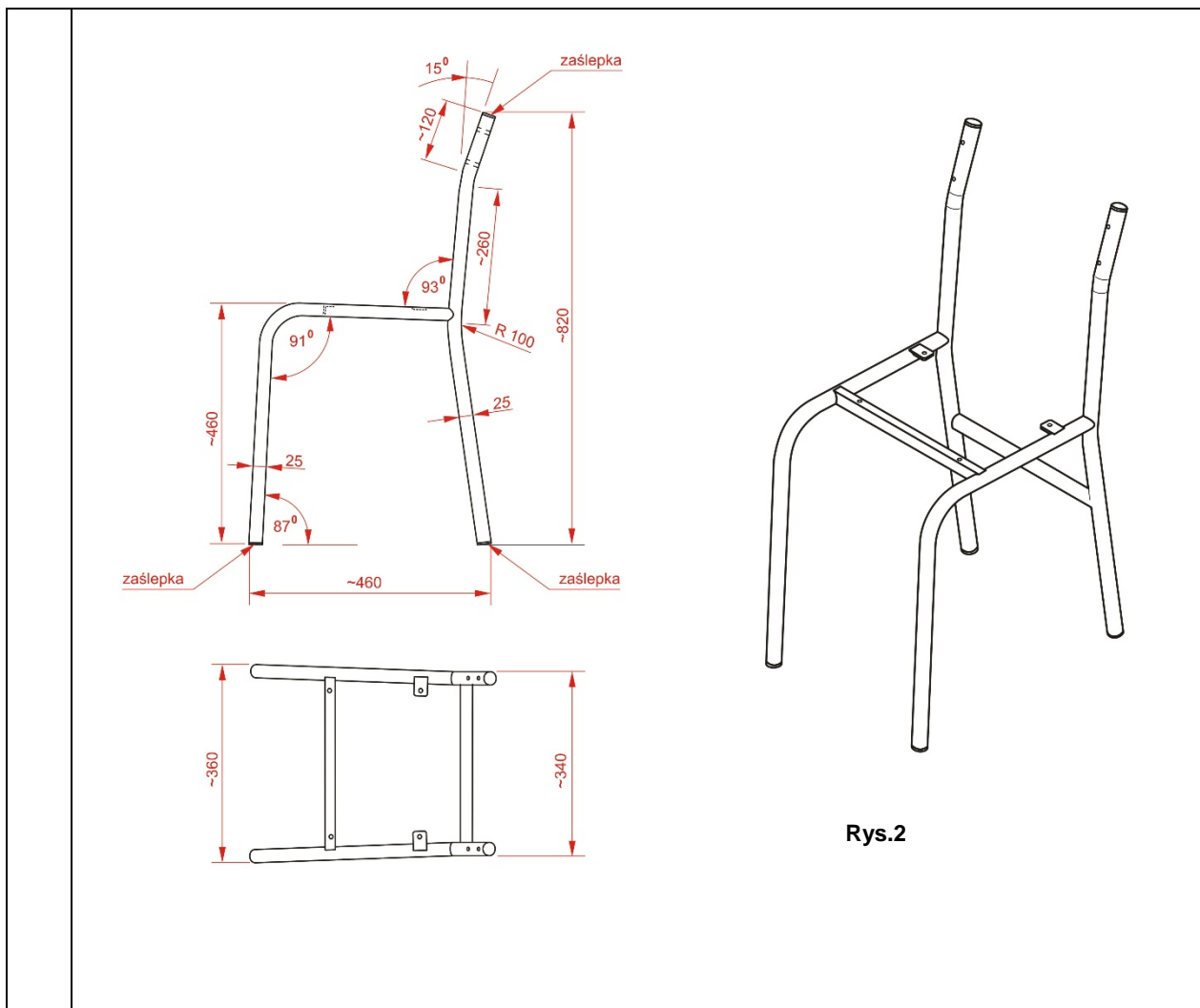
5.	<u>Krzesełko szkolne – 169 szt.</u> <ul style="list-style-type: none"> • metalowy stelaż o profilu kwadrat 20/20 w kolorze czarnym, malowany proszkowo • wykonanie z rury fi 25 mm • siedzisko i oparcie ze sklejki bukowej o grubości nie mniejszej niż 8 mm malowanej lakierem bezbarwnym • nogi zabezpieczone zatyczką plastikową , która chroni podłogę przed zarysowaniem , kolor zatyczki czarny • zatyczki górne w kolorze czarnym 	<u>Wymiary:</u> <u>Rozmiar 6 (wzrost 159 cm -188 cm)</u> szerokość siedziska nie mniejsza niż 380 mm <u>lub Rozmiar 5 (146 -176 cm)</u> - szerokość siedziska nie mniejsza niż 360 mm	
6.	<u>Krzesełko biurowe – obrotowe – 1 szt.</u> <ul style="list-style-type: none"> - mobilne krzesło biurowe o lekkiej, uniwersalnej stylistyce - siedzisko i oparcie wykonane z jednego profilu ze sklejki bukowej, lakierowanego, - metalowa, chromowana podstawa jezdną pięcioramienna - stałe podłokietniki z drewnianym nakładkami - płynna regulacja wysokości siedziska za pomocą podnośnika pneumatycznego - samohamowne kółka w standardzie 	<u>Wymiary:</u> - maksymalna wysokość całkowita krzesła nie mniej niż 935 mm - wysokość oparcia nie mniej niż 380 mm - maksymalna wysokość siedziska nie mniej niż 550 mm	
7.	<u>Stół szkolny 2 – osobowy – 2 szt.</u> <ul style="list-style-type: none"> • stelaż metalowy z rury kwadrat 25x25 mm, malowany proszkowo, kolor czarny • końcówki rur zabezpieczone stopkami z tworzywa sztucznego • blat laminowana płyta meblowa o gr. 18 mm • wąskie krawędzie oklejone obrzeżem PCV o grubości 2 mm • kolor blatu: buk naturalny • regulacja poziomu 	<u>Wymiary:</u> - blat 1300 x 500 mm - wysokość stołu 760 mm +/- 10 mm	
8.	<u>Ergonomiczny fotel obrotowy – 4 szt.</u> <ul style="list-style-type: none"> • szerokie, komfortowe siedzisko i ergonomiczne wyprofilowane oparcie ze zintegrowanym zagłówkiem • specjalne komponenty zwiększające wytrzymałość, umożliwiające pracę osobom o wadze do 150 kg w trybie 8 godzinnym. • możliwość swobodnego kołysania się • możliwość blokady siedziska i oparcia w 5 pozycjach • regulacja siły oporu oparcia • Anti-Shock – zabezpieczenie przed uderzeniem oparcia w plecy użytkownika • płynna regulacja wysokości krzesła za pomocą podnośnika pneumatycznego • Podłokietniki stałe z tapicerowanymi nakładkami • tapicerowany, regulowany zagłówek • Podstawa polerowane aluminium • samohamowne kółka do powierzchni dywanowych lub do powierzchni twardych 	<u>Wymiary:</u> - maksymalna wysokość całkowita fotela nie mniej niż 1350 mm - wysokość siedziska 460 – 555 mm	<u>Tkanina obiciowa</u> <u>skład:</u> 100% włókno polyolefin <u>Odporność na ścieralność</u> nie mniejsza niż 40 000 cykli (suwów) Świadectwo pozytywnych badań na ścieralność dla tkaniny oraz atest trudnopalności które w trakcie realizacji umowy Wykonawca na każde wezwanie Zamawiającego będzie zobowiązany okazać.

9.	<p>Fotel gabinetowy – 1 szt.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Oparcie tapicerowane z obydwu stron • Komfortowe, wysokie oparcie • Szerokie , komfortowe siedzisko i ergonomicznie wyprofilowane oparcie • oparcie jednoelementowe z możliwością swobodnego kołysania się i blokady oparcia w pozycji do pracy, • maksymalny kąt wychylenia oparcia 13 stopni • regulacja siły oporu oparcia • podłokietniki stałe plastikowe, • płynnie regulowana wysokość krzesła za pomocą podnośnika pneumatycznego, • podstawa fotela czarna plastikowa • samohamowne kółka 	<p><u>Wymiary :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Maksymalna wysokość całkowita niemniejsza niż 1170 mm - Wysokość oparcia nie mniejsza niż 590 mm - Wysokość siedziska nie mniejsza niż 580 mmm 	<p><u>Tkanina obiciowa skład:</u></p> <p>Skóra dwoina o grubości nie mniejszej 1,1 mm</p>
10.	<p><u>Krzesło konferencyjne – 65 szt.</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - rama stalowa, chromowana. - siedzisko i oparcie miękkie , tapicerowane. - możliwość składania w stosie (max 6 szt.) - krzesło winno posiadać pozytywny atest (świadectwo) z badania wytrzymałości, które w trakcie realizacji umowy Wykonawca na każde wezwanie Zamawiającego będzie zobowiązany okazać. 	<p><u>Wymiary:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Wysokość nie mniej niż 830 mm - Wysokość siedziska- niemniej niż 480 mm - Wysokość oparcia- niemniej niż 350 mm - Szerokość nie mniej niż 500 mm - Głębokość- nie mniej niż 440 mm 	<p><u>Tkanina obiciowa skład:</u></p> <p>100% włókno polyolefin</p> <p><u>odporność na ścieralność</u> nie mniejsza niż 40 000 cykli (suwów)</p> <p>Świadectwo pozytywnych badań na ścieralność dla tkaniny oraz atest trudnopalności które w trakcie realizacji umowy Wykonawca na każde wezwanie Zamawiającego będzie zobowiązany okazać.</p>
11.	<p><u>Taboret lekarski – 1 szt.</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - chromowana konstrukcja - wygodny podnózek - kółka - siłownik gazowy umożliwiają regulację wysokości siedziska od 59,5 do 84,5 cm 	<p><u>Wymiary:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - min. wysokość 595 mm - max. wysokość 845 mm - grubość siedziska 30 mm - średnica siedziska 350 mm - średnica podstawy 640 mm 	
12.	<p><u>Ergonomiczny fotel obrotowy do komputera–3 szt.</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • szerokie, komfortowe siedzisko i ergonomicznie wyprofilowane siatkowe oparcie naśladowujące ruch użytkownika o stałej wysokości • oparcie wyposażone w podporę lędźwiową o regulowanej wysokości • specjalne komponenty zwiększające wytrzymałość, umożliwiające pracę osobom o wadze do 150 kg • umożliwia płynny skoordynowany ruch siedziska i oparcia naśladowający ruch użytkownika w fotelu gwarantujący tym samym ergonomiczne podparcie pleców na całej długości • możliwość regulacji głębokości siedziska • możliwość blokady oparcia • regulacja podłokietników góra – dół 	<p><u>Wymiary:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - wysokość całkowita fotela 1040 - 1170 - wysokość siedziska 450 - 580 mm - szerokość siedziska 500 mm - głębokość siedziska 430-490 mm 	<p><u>Tkanina obiciowa</u> siedzisko z tkaniny o wytrzymałości ponad 120 000 cykli (suwów)</p> <p>- oparcie z siatki runner, która posiada ścieralność 70 000 cykli</p> <p>Świadectwo pozytywnych badań na ścieralność dla tkaniny oraz atest trudnopalności które w trakcie realizacji umowy</p>

	<ul style="list-style-type: none"> • podłokietniki z regulacją długości nakładki • oparcie z siatki runner, która świetnie dopasowuje się do kształtu pleców i bardzo dobrze przepuszcza powietrze • płynna regulacja wysokości siedziska krzesła za pomocą podnośnika pneumatycznego • pięcioramienna podstawa jezdna • pianka wypełniająca siedzisko zalewana jest w technologii wtryskowej • tapicerowany zagłówek 		<p>Wykonawca na każde wezwanie Zamawiającego będzie zobowiązany okazać.</p>
--	---	--	---

Tabela nr 2 – CZĘŚĆ B

L.p.	Opis przedmiotu zamówienia
1	<p>Krzesło tapicerowane – 80 szt.</p> <p>WYKONANIE:</p> <p>Stelaż krzesła wykonany z metalowego okrągłego profilu zamkniętego o średnicy 25 mm i grubości 2 mm bez szwu i malowany farbą proszkową w kolorze RAL 7026 i stopniu połyskowości 10%.</p> <p>Kształt stelaża metalowego krzesła wykonać wg rys. 2. Siedzisko i oparcie wykonane z sklejki profilowanej i tapicerowane pianką poliuretanową o ciężarze właściwym 30 kg /m³ i o grubości 20 mm . Zastosować tkaninę meblową spełniającą warunki testu „odporności na żar papierosa” i gramaturze co najmniej 320 g/m² oraz odporność na ścieralność 100 000 cykli.</p> <p>Wymiary siedziska szerokość 410 mm głębokość 400 mm. Całkowita wysokość krzesła 820 mm.</p> <div style="text-align: center;">  <p>Rys.1</p> </div>



Rys.2

Rozdział IV **Termin wykonania zamówienia**

Zamawiający wyznacza wymagany termin wykonania zamówienia: **maksymalnie 30 dni** od daty zawarcia umowy. Termin realizacji jest jednym z kryteriów oceny ofert, rzeczywistym terminem realizacji będzie wskazany przez Wykonawcę, którego oferta zostanie wybrana jako najkorzystniejsza.

Rozdział V **Warunki udziału w postępowaniu**

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy:
 - 1) nie podlegają wykluczeniu;
 - 2) spełniają warunki udziału w postępowaniu dotyczące:
 - a) kompetencji lub uprawnień do prowadzenia określonej działalności zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów.
Zamawiający nie wyznacza szczegółowego warunku w tym zakresie.
 - b) sytuacji ekonomicznej lub finansowej.
Zamawiający nie wyznacza szczegółowego warunku w tym zakresie.
 - c) zdolności technicznej lub zawodowej.

Zamawiający nie wyznacza szczegółowego warunku w tym zakresie.

2. Wykonawca może w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu, w stosownych sytuacjach oraz w odniesieniu do konkretnego zamówienia, lub jego części, polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nim stosunków prawnych. Wykonawca, który polega na zdolnościach lub sytuacji innych podmiotów, musi udowodnić zamawiającemu, że realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów, w szczególności przedstawiając zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji zamówienia.
3. W celu oceny, czy wykonawca polegając na zdolnościach lub sytuacji innych podmiotów na zasadach określonych w art. 22a ustawy, będzie dysponował niezbędnymi zasobami w stopniu umożliwiającym należyte wykonanie zamówienia publicznego oraz oceny, czy stosunek łączący wykonawcę z tymi podmiotami gwarantuje rzeczywisty dostęp do ich zasobów, Zamawiający żąda dokumentów, które określają w szczególności:
 - 1) zakres dostępnych wykonawcy zasobów innego podmiotu;
 - 2) sposób wykorzystania zasobów innego podmiotu, przez wykonawcę, przy wykonywaniu zamówienia publicznego;
 - 3) zakres i okres udziału innego podmiotu przy wykonywaniu zamówienia publicznego
 - 4) czy podmiot, na zdolnościach którego wykonawca polega w odniesieniu do warunków udziału w postępowaniu dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia, zrealizuje usługi, których wskazane zdolności dotyczą.
4. Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się Wykonawcę, w stosunku do którego zachodzi którakolwiek z okoliczności, o których mowa w art. 24 ust. 1 pkt. 12-23 oraz ust. 5 pkt 1) ustawy Pzp.
5. Zamawiający na mocy art. 24 ust. 5 pkt. 1 ustawy, wykluczy z postępowania Wykonawcę, w stosunku do którego otwarto likwidację, w zatwierdzonym przez sąd układzie w postępowaniu restrukturyzacyjnym jest przewidziane zaspokojenie wierzycieli przez likwidację jego majątku lub sąd zarządził likwidację jego majątku w trybie art. 332 ust. 1 ustawy z dnia 15 maja 2015 r. – Prawo restrukturyzacyjne (Dz. U. z 2015 r. poz. 978, 1259, 1513, 1830 i 1844 oraz z 2016 r. poz. 615) lub którego upadłość ogłoszono, z wyjątkiem Wykonawcy, który po ogłoszeniu upadłości zawarł układ zatwierdzony prawomocnym postanowieniem sądu, jeżeli układ nie przewiduje zaspokojenia wierzycieli przez likwidację majątku upadłego, chyba że sąd zarządził likwidację jego majątku w trybie art. 366 ust. 1 ustawy z dnia 28 lutego 2003 r. – Prawo upadłościowe (Dz. U. z 2015 r. poz. 233, 978, 1166, 1259 i 1844 oraz z 2016 r. poz. 615);
6. Zamawiający na mocy art. 24 ust. 1 pkt. 23 ustawy wykluczy z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego Wykonawców, którzy należąc do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. z 2015 r. poz. 184, 1618 i 1634) złożyli odrębne oferty, oferty częściowe lub wnioski o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, chyba że wykażą, że istniejące między nimi powiązania nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w postępowaniu o udzielenie zamówienia. **Wykonawcy w terminie 3 dni od zamieszczenia na stronie internetowej informacji, o której mowa w art. 86 ust. 5 ustawy, przekazują Zamawiającemu oświadczenie o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej.** Wraz ze złożeniem oświadczenia, wykonawca może przedstawić dowody, że powiązania z innym wykonawcą nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w postępowaniu o udzielenie zamówienia. Przepisy art. 26 ust. 3 i 4 ustawy stosuje się odpowiednio.

Rozdział VI

Wykaz oświadczeń lub dokumentów, potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw wykluczenia

1. Sporządzony przez Wykonawcę FORMULARZ OFERTOWY - **wg wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do SIWZ** oraz formularz rzeczowo-cenowy **wg wzorów stanowiących załączniki nr 2a/b do SIWZ**.
2. Do oferty Wykonawca zobowiązany jest dołączyć aktualne na dzień składania ofert oświadczenie stanowiące wstępne potwierdzenie, że Wykonawca nie podlega wykluczeniu z postępowania oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu – **wg wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do SIWZ**.

3. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia do oferty należy dołączyć dokument ustanawiający Pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie niniejszego zamówienia publicznego.
4. Jeżeli Wykonawca zamierza powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcom, w celu wykazania braku istnienia wobec nich podstaw wykluczenia z udziału w postępowaniu zobowiązany jest zamieścić informacje o podwykonawcach w oświadczeniu, o którym mowa w ust. 2.
5. W przypadku polegania na zasobach innych podmiotów w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu – dokumenty, o których mowa w rozdziale V ust. 2 i 3 niniejszej SIWZ a w celu wykazania braku istnienia wobec nich podstaw wykluczenia z udziału w postępowaniu zobowiązany jest zamieścić informacje o podwykonawcach w oświadczeniu, o którym mowa w ust. 2
6. Do oferty należy dołączyć dokumenty, z których wynika prawo do (reprezentacji Wykonawcy) podpisania oferty względnie innych dokumentów składanych wraz z ofertą chyba, że Zamawiający może je uzyskać w szczególności za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, w szczególności rejestrów publicznych w rozumieniu ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz.U. z 2014 poz. 1114 oraz z 2016 poz. 352), a Wykonawca wskazał to wraz ze złożeniem oferty.
7. Do oferty należy dołączyć oryginał gwarancji lub poręczenia, jeśli wadium wnoszone jest w innej formie niż pieniądź.
8. Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy w ofercie nie złożą oświadczeń lub dokumentów niezbędnych do przeprowadzenia postępowania, oświadczenia lub dokumenty są niekompletne, zawierają błędy lub budzą wskazane przez Zamawiającego wątpliwości, lub którzy nie złożą wymaganych pełnomocnictw albo złożą wadliwe pełnomocnictwa, do ich złożenia, uzupełnienia lub poprawienia lub do udzielenia wyjaśnień w wyznaczonym terminie, chyba, że pomimo ich złożenia, uzupełnienia lub poprawienia lub udzielenia wyjaśnień oferta Wykonawcy podlega odrzuceniu lub konieczne byłoby unieważnienie postępowania.
9. Jeżeli jest to niezbędne do zapewnienia odpowiedniego przebiegu postępowania o udzielenie zamówienia, zamawiający może na każdym etapie postępowania wezwać Wykonawców do złożenia wszystkich lub niektórych oświadczeń i dokumentów potwierdzających, że nie podlegają wykluczeniu oraz spełniają warunki udziału w postępowaniu, a jeżeli zachodzą uzasadnione podstawy do uznania, że złożone uprzednio oświadczenia lub dokumenty nie są już aktualne, do złożenia aktualnych oświadczeń lub dokumentów.
10. Zamawiający, zgodnie z art. 24aa ustawy może najpierw dokonać oceny ofert, a następnie zbadać, czy wykonawca, którego oferta została oceniona jako najkorzystniejsza, nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu.
11. Zamawiający przed udzieleniem zamówienia, wezwie Wykonawcę, którego oferta została oceniona najwyżej, do złożenia w wyznaczonym, nie krótszym niż 5 dni, terminie aktualnych na dzień złożenia oświadczeń lub dokumentów, potwierdzających okoliczności, o których mowa w art. 25 ust. 1 i 2 ustawy, wskazanych w rozdziale VII SIWZ.
12. W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia Wykonawcy w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 pkt. 23) ustawy, **Wykonawca w terminie 3 dni od dnia zamieszczenia na stronie internetowej informacji, o której mowa w art. 86 ust. 3 ustawy PZP**, przekaże zamawiającemu oświadczenie o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 1 pkt 23 ustawy PZP. Wraz ze złożeniem oświadczenia, wykonawca może przedstawić dowody, że powiązania z innym wykonawcą nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w postępowaniu o udzielenie zamówienia.
13. W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez wykonawców oświadczenie o którym mowa w rozdz. VI ust. 2 niniejszej SIWZ składa każdy z wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie. Oświadczenie to ma potwierdzać spełnianie warunków udziału w postępowaniu, brak podstaw wykluczenia w zakresie, w którym każdy z wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu, brak podstaw wykluczenia.

Rozdział VII

Informacje o oświadczeniach i dokumentach, jakie musi złożyć Wykonawca, którego oferta zostanie oceniona jako najkorzystniejsza

1. Zamawiający przed udzieleniem zamówienia, wezwie wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona, do złożenia w wyznaczonym, nie krótszym niż 5 dni, terminie aktualnych na dzień złożenia następujących oświadczeń lub dokumentów:

- 1) potwierdzających brak podstaw do wykluczenia Wykonawcy z udziału w postępowaniu: 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. 5 pkt. 1 ustawy - w przypadku jeżeli Wykonawca nie poda w ofercie adresu internetowego wydającego dokument urzędu lub organu oraz dokładnych danych referencyjnych dokumentacji;
2. Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentu o którym mowa w ust. 1 pkt. 1 niniejszego rozdziału, składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające, że nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości. Dokumenty, o których mowa powyżej powinny być wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
3. Jeżeli w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania lub miejsce zamieszkania ma osoba, której dokument dotyczy, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w ust. 2 niniejszego rozdziału, zastępuje się je dokumentem zawierającym odpowiednio oświadczenie Wykonawcy, ze wskazaniem osoby albo osób uprawnionych do jego reprezentacji, lub oświadczenie osoby, której dokument miał dotyczyć, złożone przed notariuszem lub przed organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego właściwym ze względu na siedzibę lub miejsce zamieszkania Wykonawcy lub miejsce zamieszkania tej osoby. Dokumenty powinny być wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
4. W przypadku wątpliwości co do treści dokumentu złożonego przez Wykonawcę, Zamawiający może zwrócić się do właściwych organów odpowiednio kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania lub miejsce zamieszkania ma osoba, której dokument dotyczy, o udzielenie niezbędnych informacji dotyczących przedłożonego dokumentu.
5. Wykonawca mający siedzibę na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, w odniesieniu do osoby mającej miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, której dotyczy dokument wskazany w ust. 1 pkt. 2) niniejszego rozdziału, składa dokument, o którym mowa w ust. 1 pkt. 1), w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt. 14 i 21 ustawy. Jeżeli w kraju, w którym miejsce zamieszkania ma osoba, której dokument miał dotyczyć, nie wydaje się takich dokumentów, zastępuje się go dokumentem zawierającym oświadczenie tej osoby złożonym przed notariuszem lub przed organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego właściwym ze względu na miejsce zamieszkania tej osoby. Dokument powinien być wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
6. W przypadku wątpliwości co do treści dokumentu złożonego przez Wykonawcę, Zamawiający może zwrócić się do właściwych organów kraju, w którym miejsce zamieszkania ma osoba, której dokument dotyczy, o udzielenie niezbędnych informacji dotyczących tego dokumentu.
7. **W celu potwierdzenia, że oferowane dostawy odpowiadają wymaganiom określonym przez Zamawiającego, Zamawiający żąda złożenia dokumentacji technicznej dla krzeseł w części A .**
 - a) Przez **dokumentację techniczną Zamawiający** rozumie **specyfikacje techniczne udostępniane przez producentów krzeseł, foteli i stołów, karty produktu albo karty katalogowe produktu.** Dokumentacja musi potwierdzać spełnianie przez oferowane dostawy wszystkich wymaganych przez Zamawiającego parametrów wyspecyfikowanych w rozdziale III SIWZ w tabeli nr 1.
 - b) Specyfikacje techniczne techniczne lub inne dokumenty ponadto muszą zawierać **nazwę producenta** zaoferowanego sprzętu oraz model lub typ lub numer katalogowy lub inne dane identyfikujące produkt u producenta , informacje o zastosowanej tkaninie i jej parametrach oraz wskazywać **pozycję formularza rzeczowo-cenowego** której dotyczą.

Rozdział VIII

Informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń i dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z Wykonawcami

1. Wszelkie zawiadomienia, oświadczenia, wnioski oraz informacje Zamawiający oraz Wykonawcy mogą przekazywać pisemnie, faksem lub drogą elektroniczną, za wyjątkiem oferty, umowy oraz oświadczeń i dokumentów wymienionych w rozdziale VI i VII niniejszej SIWZ (również w przypadku ich złożenia w wyniku wezwania o którym mowa w art. 26 ust. 3 ustawy PZP) dla których Prawodawca przewidział wyłącznie formę pisemną.
2. W korespondencji kierowanej do Zamawiającego Wykonawca winien posługiwać się numerem

sprawy określonym w SIWZ.

3. Zawiadomienia, oświadczenia, wnioski oraz informacje przekazywane przez Wykonawcę pisemnie winny być składane na adres:
Politechnika Gdańska, Dział Zamówień Publicznych, ul. Narutowicza 11/12, 80-233 Gdańsk, Budynek Główny Gmach B pok. 213, z dopiskiem na kopercie: „dostawa krzeseł, foteli obrotowych i stołów uczniowskich dla jednostek organizacyjnych Politechniki Gdańskiej”. Zawiadomienia, oświadczenia, wnioski oraz informacje przekazywane przez Wykonawcę drogą elektroniczną winny być kierowane na adres: dzp@pg.edu.pl, lub faksem na nr 58 347 29 13.
4. **Zamawiający nie dopuszcza porozumiewania się z Wykonawcami za pośrednictwem telefonu.**
5. Jeżeli Zamawiający lub Wykonawca przekazują w/w oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, każda ze stron na żądanie drugiej, niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania. W przypadku przekazywania dokumentów przy użyciu środków komunikacji elektronicznej dowód transmisji danych oznacza, że Wykonawca otrzymał korespondencję w momencie jej przekazania przez Zamawiającego, niezależnie od ewentualnego potwierdzenia faktu jej otrzymania. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za niesprawne działanie urządzeń Wykonawcy.
6. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści SIWZ. Zamawiający prosi o przekazywanie pytań również drogą elektroniczną (na adres dzp@pg.edu.pl) w formie edytowalnej.
7. W postępowaniu oświadczenia składa się w formie pisemnej.
8. Ofertę składa się pod rygorem nieważności w formie pisemnej.
9. Oświadczenia, o których mowa w rozporządzeniu Ministra Rozwoju z dnia 26 lipca 2016 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać Zamawiający od Wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia (Dz. U. z 2016 r. poz. 1126), zwanym dalej „rozporządzeniem” składane przez Wykonawcę i inne podmioty, na zdolnościach lub sytuacji których polega Wykonawca na zasadach określonych w art. 22a ustawy należy złożyć **w oryginale**.
10. Dokumenty, o których mowa w rozporządzeniu, inne niż oświadczenia, o których mowa powyżej w ust. 11, należy złożyć w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem.
11. Zamawiający może żądać przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii dokumentów, o których mowa w rozporządzeniu, innych niż oświadczeń, wyłącznie wtedy, gdy złożona kopia dokumentu jest nieczytelna lub budzi wątpliwości co do jej prawdziwości.
12. Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski.
13. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści SIWZ.
14. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynie do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa terminu składania ofert, Zamawiający udzieli wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynie po upływie terminu, o którym mowa powyżej, lub dotyczy udzielonych wyjaśnień, Zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania. Zamawiający zamieści wyjaśnienia na stronie internetowej, na której udostępniono SIWZ.
15. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku, o którym mowa w rozdz. VIII. 14 niniejszej SIWZ.
16. W przypadku rozbieżności pomiędzy treścią niniejszej SIWZ, a treścią udzielonych odpowiedzi, jako obowiązującą należy przyjąć treść pisma zawierającego późniejsze oświadczenia Zamawiającego.
17. Zamawiający nie przewiduje zwołania zebrania Wykonawców.
18. Osobą uprawnioną przez Zamawiającego do porozumiewania się z Wykonawcami Marcin Kasperowicz – pracownik Działu Zamówień Publicznych – e-mail: dzp@pg.edu.pl, fax. 58-347-29-13.

Rozdział IX

Wymagania dotyczące wadium

1. Każdy Wykonawca ubiegający się o udzielenie zamówienia zobowiązany jest przed terminem składania ofert zabezpieczyć swą ofertę wadium w wysokości:
CZĘŚĆ A : **3900 PLN**
CZĘŚĆ B : **420 PLN**
2. Wadium może być wniesione w jednej lub kilku 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. 6 b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (tekst jednolity Dz. U. z 2007 r. Nr 42, poz. 275).
3. W przypadku składania przez Wykonawcę wadium w formie poręczenia lub gwarancji, dokument ten powinien być sporządzony zgodnie z obowiązującym prawem i winien zawierać w swej treści:
- 1) nazwę dającego zlecenie (Wykonawcy), beneficjenta gwarancji (Zamawiającego), gwaranta (banku lub instytucji ubezpieczeniowej udzielających gwarancji) oraz wskazanie ich siedzib,
 - 2) określenie wierzytelności, która ma być zabezpieczona gwarancją (dokładne określenie nazwy zamówienia),
 - 3) kwotę zobowiązania,
 - 4) termin ważności gwarancji,
 - 5) mieć formę oświadczenia bezwarunkowego płatnego na pierwsze pisemne żądanie Zamawiającego,
 - 6) być nieodwołalny
 - 7) zobowiązanie gwaranta do zapłaty kwoty gwarancji na każde pisemne żądanie Zamawiającego zawierające oświadczenie, iż Wykonawca, którego ofertę wybrano:
 - a) odmówił podpisania umowy na warunkach określonych w ofercie, lub
 - b) nie wniósł zabezpieczenia należytego wykonania umowy, lub
 - c) zawarcie umowy stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy.
 - 8) zobowiązanie gwaranta do zapłaty kwoty gwarancji na każde pisemne żądanie Zamawiającego zawierające oświadczenie, iż Wykonawca w odpowiedzi na wezwanie, o którym mowa w art. 26 ust. 3 i 3a Pzp, z przyczyn leżących po jego stronie, nie złożył oświadczeń lub dokumentów potwierdzających okoliczności, o których mowa w art. 25 ust. 1, oświadczenia, o którym mowa w art. 25a ust. 1, pełnomocnictw lub nie wyraził zgody na poprawienie omyłki, o której mowa w art. 87 ust. 2 pkt 3, co spowodowało brak możliwości wybrania oferty złożonej przez wykonawcę jako najkorzystniejszej.
4. Wadium w pieniądzu należy wnieść **przelewem** na następujący rachunek Politechniki Gdańskiej:
64 1160 2202 0000 0001 8607 3782
Bank Millennium S.A.
z dopiskiem: „Wadium do przetargu: „ dostawa krzeseł, foteli obrotowych i stołów uczniowskich dla jednostek organizacyjnych Politechniki Gdańskiej ”” wg SIWZ - ZP/133/055/D/17”.
5. Wniesienie wadium w pieniądzu za pomocą przelewu bankowego Zamawiający będzie uważał za skuteczne tylko wówczas, gdy bank prowadzący rachunek Zamawiającego potwierdzi, że otrzymał taki przelew przed upływem terminu składania ofert.
 6. W przypadku wnoszenia wadium w innej formie niż w pieniądzu, oryginał dokumentu wadium należy złożyć za pokwitowaniem w kasie Kwestury Politechniki Gdańskiej (Gmach B, wysoki parter) lub przesać pocztą (Kwestura Politechniki Gdańskiej, ul. Narutowicza 11/12, 80-233 Gdańsk z dopiskiem „Wadium **dostawa krzeseł, foteli obrotowych i stołów uczniowskich dla jednostek organizacyjnych Politechniki Gdańskiej ZP/ 133/055/D/17”.**
 7. Wadium wniesione w jednej z form określonych w pkt 2 ppkt 2 - 5, Zamawiający będzie uważał za skuteczne tylko wówczas, gdy Zamawiający otrzyma stosowny dokument najpóźniej w terminie składania ofert.
 8. Zaleca się, aby Wykonawca złożył wraz z ofertą potwierdzenie wniesienia wadium (kserokopia gwarancji albo przelew lub jego kserokopia).
 9. Zamawiający zwróci wadium wszystkim Wykonawcom niezwłocznie po wyborze oferty najkorzystniejszej lub unieważnieniu postępowania, z wyjątkiem Wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, z zastrzeżeniem okoliczności, o których mowa w art. 46 ust. 4a Pzp,
 10. Wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, Zamawiający zwróci wadium niezwłocznie po zawarciu umowy w sprawie zamówienia publicznego.

11. Na pisemny wniosek, Zamawiający obowiązany jest niezwłocznie zwrócić wadium Wykonawcy, który wycofał ofertę przed upływem terminu składania ofert. Wniosek o zwrot wadium musi być podpisany przez upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy.
12. Zamawiający żąda ponownego wniesienia wadium przez wykonawcę, któremu zwrócono wadium, jeżeli w wyniku rozstrzygnięcia odwołania jego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza. Wykonawca wnosi wadium w terminie określonym przez Zamawiającego.
13. Wadium musi obejmować cały okres związania ofertą.
14. W ofercie należy wpisać nr konta, na który Zamawiający będzie mógł zwrócić wadium.
15. Niewniesienie wadium w wymaganym terminie, w wymaganej wysokości lub w wymaganej formie na cały okres związania ofertą, skutkuje wykluczeniem Wykonawcy z postępowania.
16. Zgodnie z art. 46 ust. 4a ustawy Pzp Zamawiający zatrzymuje wadium wraz z odsetkami, jeżeli Wykonawca w odpowiedzi na wezwanie, o którym mowa w art. 26 ust. 3 ustawy Pzp, z przyczyn leżących po jego stronie, nie złożył dokumentów lub oświadczeń, o których mowa w ust. 25 ust. 1, pełnomocnictw, listy podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 2 pkt 5 lub informacji o tym, że nie należy do grupy kapitałowej, lub nie wyraził zgody na poprawienie omyłki, o której mowa w art. 87 ust. 2 pkt. 3, co spowodowało brak możliwości wybrania oferty złożonej przez Wykonawcę jako najkorzystniejszej.
17. Zgodnie z art. 46 ust. 5 ustawy Pzp Zamawiający zatrzymuje wadium wraz z odsetkami, jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana:
 - 1) odmówił podpisania umowy w sprawie zamówienia publicznego na warunkach określonych w ofercie,
 - 2) nie wniósł wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy,
 - 3) zawarcie umowy w sprawie zamówienia publicznego stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy.
18. Zamawiający, z zastrzeżeniem pkt. 16 i 17 zwróci Wykonawcom wniesione wadia, zgodnie z art. 46 ust. 1 - 4 ustawy Pzp.
19. W przypadku wniesienia wadium w pieniądzu Wykonawca może wyrazić zgodę na zaliczenie kwoty wadium na poczet zabezpieczenia.

Rozdział X

Termin związania ofertą

1. Wykonawca pozostaje związany złożoną ofertą przez okres 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 na 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. Odmowa wyrażenia zgody, o której mowa w poprzednim pkt. nie powoduje utraty wadium.
4. Przedłużenie okresu związania ofertą jest dopuszczalne tylko z jednoczesnym przedłużeniem okresu ważności wadium albo, jeżeli nie jest to możliwe, z wniesieniem nowego wadium na przedłużony okres związania ofertą.

Rozdział XI

Opis sposobu przygotowania oferty

1. Oferta musi zawierać następujące oświadczenia i dokumenty:
 - 1) wypełniony formularz ofertowy sporządzony z wykorzystaniem wzoru stanowiącego Załącznik nr 1 do SIWZ, dokument ma umożliwić dokonanie oceny oferty w kryteriach oceny ofert opisanych w rozdziale XIII SIWZ,
 - 2) Formularz rzeczowo cenowy - wg wzoru stanowiącego załącznik nr 2a/b do SIWZ,
 - 3) oświadczenia i dokumenty wymienione w rozdziale VI niniejszej SIWZ,
 - 4) pełnomocnictwa

5) zobowiązania i dokumenty, o których mowa w rozdziale VI ust. 5 niniejszej SIWZ.

2.Wymagania podstawowe:

- 1) każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę i zaproponować tylko jedną cenę.
- 2) oferta musi być podpisana przez osobę lub osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy zgodnie z formą reprezentacji Wykonawcy określoną w rejestrze lub innym dokumencie, właściwym dla danej formy organizacyjnej Wykonawcy albo przez upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy. Podpis winien być sporządzony w sposób umożliwiający jego identyfikację np. złożony wraz z imienną pieczętką lub czytelny (z podaniem imienia i nazwiska). Jeżeli z treści dokumentu określającego status prawny Wykonawcy lub pełnomocnictwa wynika, iż do reprezentowania Wykonawcy upoważnionych jest łącznie kilka osób, dokumenty wchodzące w skład oferty muszą być podpisane przez wszystkie te osoby,
- 3) jeżeli upoważnienie do podpisania oferty nie wynika wprost z dokumentu stwierdzającego status prawny Wykonawcy to do oferty należy dołączyć oryginał lub poświadczoną notarialnie kopię stosownego pełnomocnictwa, określającego jego zakres i wystawionego przez osoby do tego upoważnione.
- 4) wzory dokumentów dołączonych do niniejszej SIWZ powinny zostać wypełnione przez Wykonawcę i dołączone do oferty bądź też przygotowane przez Wykonawcę w treści zgodnej z niniejszą SIWZ,
- 5) we wszystkich przypadkach, gdzie jest mowa o pieczętkach, Zamawiający dopuszcza złożenie czytelnego zapisu zawierającego, co najmniej oznaczenie firmy i siedziby,
- 6) Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty z uwzględnieniem treści art. 93 ust. 4 ustawy Pzp,
- 7) zaleca się, aby Wykonawca zdobył wszelkie informacje, które mogą być konieczne do przygotowania oferty oraz podpisania umowy.

2.Forma oferty:

- 1) ofertę należy sporządzić pisemnie w języku polskim, w jednym egzemplarzu, ściśle wg wzorów druków załączonych przez Zamawiającego. Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski,
- 2) ofertę należy sporządzić w sposób trwały (np. na maszynie do pisania, komputerze, długopisem lub nieścieralnym atramentem),
- 3) zaleca się, aby oferta była trwale zszyta, a jej zapisane strony były ponumerowane,
- 4) załączniki oferty stanowią jej integralną część i powinny być czytelnie oznaczone,
- 5) wszelkie miejsca w ofercie, w których Wykonawca naniósł poprawki lub zmiany wpisywanej przez siebie treści muszą być parafowane przez osobę podpisującą ofertę – w przeciwnym wypadku nie będą uwzględniane.
- 6) formularz „Oferta”, oświadczenia Wykonawcy, oraz zobowiązania innych podmiotów, o których mowa w art. 22a ust. 2 ustawy należy złożyć w formie oryginałów. Upoważnienia (pełnomocnictwa) należy złożyć w formie oryginałów lub w kopii poświadczonej notarialnie. Pozostałe dokumenty wchodzące w skład oferty, mogą być przedstawione w formie oryginałów lub poświadczonych za zgodność z oryginałem kopii.
- 7) poświadczenia za zgodność z oryginałem dokonuje Wykonawca albo inny podmiot albo Wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego – odpowiednio, w zakresie dokumentów, które każdego z nich dotyczą,
- 8) dokumenty złożone w formie kserokopii muszą być opatrzone na każdej zapisanej stronie klauzulą „ZA ZGODNOŚĆ Z ORYGINAŁEM”. Poświadczenie za zgodność z oryginałem powinno być sporządzone w sposób umożliwiający identyfikację podpisu (np. wraz z imienną pieczętką osoby poświadczającej kopię dokumentu za zgodność z oryginałem), Jeżeli do reprezentowania Wykonawcy upoważnione są łącznie dwie lub więcej osób, kopie dokumentów muszą być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez te osoby
- 9) Zamawiający może żądać przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii dokumentu, gdy złożona kopia dokumentu jest nieczytelna lub budzi wątpliwości, co do jej prawdziwości,

3.Informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2003 r. Nr 153, poz. 1503):

- 1) Nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeżeli wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert lub wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, zastrzegł, że nie mogą być one udostępniane oraz

wykazał, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w art. 86 ust. 4.

2) Wykonawca może zastrzec w ofercie stosownym oświadczeniem, iż Zamawiający nie będzie mógł ujawnić informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, tj. nieujawnione do wiadomości publicznej informacje techniczne, technologiczne, organizacyjne przedsiębiorstwa lub inne informacje posiadające wartość gospodarczą, co do których przedsiębiorca podjął niezbędne działania w celu zachowania ich poufności,

3) **Wykonawca nie później niż w terminie składania ofert musi wykazać, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa,**

4) strony oferty będące tajemnicą przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, co, do których Wykonawca zastrzega, że nie mogą być one udostępniane innym uczestnikom postępowania, należy złożyć jako odrębną część oferty lub włożyć do oddzielnej koperty, odpowiednio ją oznaczając,

5) w sytuacji, gdy Wykonawca zastrzeże w ofercie informacje, które nie stanowią tajemnicy przedsiębiorstwa lub są jawne na podstawie przepisów ustawy Pzp lub odrębnych przepisów, informacje te będą podlegały udostępnieniu na takich samych zasadach jak pozostałe niezastrzeżone dokumenty.

4. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia:

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 w kopii poświadczonej notarialnie 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) **każdy z wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia publicznego składa oświadczenie, o którym mowa w rozdziale VI ust. 2 SIWZ.**

3) Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia solidarnie odpowiadają za podpisanie umowy, wykonanie umowy i wniesienie zabezpieczenia należytego wykonania umowy,

4) w ofercie powinien być podany adres do korespondencji i kontakt telefoniczny z pełnomocnikiem Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia. Wszelka korespondencja dokonywana będzie wyłącznie z podmiotem występującym jako Pełnomocnik,

5) przed podpisaniem umowy (w przypadku wygrania postępowania) Wykonawcy składający ofertę wspólną (zwani dalej konsorcjum) będą mieli obowiązek przedstawić Zamawiającemu umowę regulującą ich współpracę.

6) sposób składania dokumentów w ofercie wspólnej:

a) dokumenty, dotyczące własnej firmy, takie jak np. oświadczenie, o którym mowa w rozdziale VI ust. 2 SIWZ, oświadczenie o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej – składa każdy z Wykonawców składających ofertę wspólną w imieniu swojej firmy,

b) dokumenty wspólne takie jak np.: formularz ofertowy, formularz rzeczowo-cenowy itp. składa pełnomocnik Wykonawców w imieniu wszystkich Wykonawców składających ofertę wspólną,

7) wypełniając formularz ofertowy, jak również inne dokumenty powołujące się na „Wykonawcę”; w miejscu „np. nazwa i adres Wykonawcy” należy wpisać dane Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie.

8) wspólnicy spółki cywilnej są traktowani jak Wykonawcy składający ofertę wspólną i mają do nich zastosowanie zasady określone w ust. 4 niniejszego rozdziału. 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 ustawy. 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.

- 9) w przypadku spółki cywilnej art. 23 ust. 2 ustawy nie będzie miał zastosowania, jeżeli oferta zostanie podpisana przez wszystkich wspólników.
- 10) obligatoryjny wymóg zawierania umowy spółki cywilnej nie istnieje, jeżeli wykonawcami wspólnie ubiegającymi się o udzielenie zamówienia są małżonkowie, którzy prowadzą przedsiębiorstwo stanowiące ich współwłasność łączną. W takim przypadku Zamawiający nie może także żądać od małżonków zawarcia przez nich umowy regulującej ich współpracę.

Rozdział XI

Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert

1. Nieprzejrzystą kopertę (opakowanie) zawierającą ofertę wraz z wymaganymi oświadczeniami i dokumentami należy złożyć lub przesać pocztą (liczy się data wpływu do siedziby zamawiającego) w terminie **do dnia 24.08.2017 r. do godz. 10:30** na adres: **Politechnika Gdańska, Dział Zamówień Publicznych, ul. Narutowicza 11/12, 80-233 Gdańsk, Gmach Główny skrzydło B, pok. 213.**

2. Każda przyjęta oferta zostanie opatrzona adnotacją określającą dokładny termin przyjęcia oferty tzn. datę oraz godzinę i minutę, w której została przyjęta. Do czasu otwarcia ofert, będą one przechowywane w sposób gwarantujący ich nienaruszalność.

3. Koperta (opakowanie) powinna być opisana:

Oferta w postępowaniu pn.: dostawa krzesel, foteli obrotowych i stołów uczniowskich dla jednostek organizacyjnych Politechniki Gdańskiej "" - **ZP/133/055/D/17.**

NIE OTWIERAĆ PRZED 24.08.2017 godz. 11:00.

4. Na kopercie (opakowaniu) oprócz opisu jw. należy umieścić nazwę i adres Wykonawcy.

5. Konsekwencje złożenia oferty niezgodnie z w/w opisem ponosi Wykonawca. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za nieprawidłowe złożenie oferty lub nieprawidłowe oznakowanie koperty. Jeżeli dojdzie do otwarcia nieprawidłowo złożonej oferty (złożonej w innym miejscu niż jest to wymagane) lub nieprawidłowo opisanej (oznaczonej) koperty, to taka oferta będzie pominięta podczas rejestracji i w toku dalszego procedowania.

6. Ofertę złożoną po terminie zwraca się po upływie terminu przewidzianego na wniesienie odwołania.

7. Wykonawca może dokonać zmiany lub wycofać swoją ofertę po jej złożeniu, jeżeli pisemne powiadomienie o tej zmianie lub wycofaniu zostanie dostarczone Zamawiającemu przed terminem składania ofert.

8. Oferty wycofane nie zostaną otwarte. Ofertę wycofaną Zamawiający zwróci w terminie 7 dni od daty otrzymania prawidłowo złożonego przez Wykonawcę oświadczenia o wycofaniu oferty.

9. Zawiadomienie o zmianie lub wycofaniu złożonej oferty musi być złożone w miejscu i według zasad obowiązujących przy składaniu oferty. Odpowiednio opisane koperty zawierające zmiany należy dodatkowo opatrzyć dopiskiem ZMIANA lub WYCOFANIE.

10. Koperty (paczki) oznaczone ZMIANA będą otwarte przy otwarciu oferty Wykonawcy, który wprowadził zmiany i po stwierdzeniu poprawności procedury dokonania zmian, zostaną one dołączone do oferty.

11. Otwarcie ofert jest jawne i nastąpi **dnia 24.08.2017 r. o godz. 11:00** w siedzibie Zamawiającego: **Politechnika Gdańska, ul. Narutowicza 11/12, 80-233 Gdańsk, skrzydło B Gmachu Głównego – kwestura, sala konferencyjna.**

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

13. Otwarcie i ocena ofert zostanie dokonana przez Komisję Przetargową powołaną przez Kierownika Zamawiającego. Zamawiający każdorazowo ogłosi obecnym: nazwę (firmę) oraz adres Wykonawcy, którego oferta jest otwierana, a także informacje dotyczące ceny oferty, terminu wykonania zamówienia publicznego, warunków gwarancji i płatności zawartych w ofercie.

14. Zgodnie z art. 86 ust. 5 ustawy, niezwłocznie po otwarciu ofert zamawiający zamieści na stronie www.dzp.pg.gda.pl informacje dotyczące:

- a) kwoty, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia;

- b) firm oraz adresów wykonawców, którzy złożyli oferty w terminie;
- c) ceny, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności zawartych w ofertach.

15. Protokół postępowania wraz z załącznikami jest jawny. Załączniki do protokołu mogą być udostępnione po dokonaniu przez Zamawiającego wyboru najkorzystniejszej oferty lub unieważnieniu postępowania, z tym że oferty są jawne od chwili ich otwarcia.

16. Udostępnienie protokołu oraz załączników do protokołu odbywać się będzie na poniższych zasadach:

- 1) wnioskodawca zobowiązany jest złożyć wniosek o udostępnienie protokołu lub/i załączników do protokołu,
- 2) Zamawiający ustali, z uwzględnieniem złożonego w ofercie zastrzeżenia o tajemnicy przedsiębiorstwa, zakres informacji, które mogą być udostępnione,
- 3) po przeprowadzeniu powyższych czynności Zamawiający przekaze protokół lub załączniki przy użyciu środków komunikacji elektronicznej,
- 4) w przypadku protokołu lub załączników sporządzonych w postaci papierowej, jeżeli z przyczyn technicznych znacząco utrudnione jest udostępnienie tych dokumentów przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, w szczególności z uwagi na ilość żądanych do udostępnienia dokumentów, zamawiający informuje o tym wnioskodawcę i wskazuje sposób, w jaki mogą być one udostępnione.
- 5) bez zgody zamawiającego wnioskodawca w trakcie wglądu do protokołu lub załączników, w miejscu wyznaczonym przez zamawiającego, nie może samodzielnie kopiować lub utrwalać za pomocą urządzeń lub środków technicznych służących do utrwalania obrazu treści złożonych ofert lub wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu.
- 6) zamawiający udostępnia wnioskodawcy protokół lub załączniki niezwłocznie. W wyjątkowych przypadkach, w szczególności związanych z zapewnieniem sprawnego toku prac dotyczących badania i oceny ofert, zamawiający udostępnia odpowiednio oferty lub wnioski o dopuszczenie do udziału w postępowaniu w terminie przez siebie wyznaczonym, nie później jednak niż odpowiednio w dniu przekazania informacji o wyborze najkorzystniejszej oferty albo w dniu przekazania informacji o unieważnieniu postępowania.

Rozdział XII

Opis sposobu obliczenia ceny

1. Cenę oferty dla poszczególnych części zamówienia należy obliczyć wypełniając odpowiednie części formularza cenowego (załącznik nr 2a/b do SIWZ) uwzględniając właściwą stawkę podatku VAT.
2. Ceną oferty w danej części jest cena brutto obejmująca wszystkie koszty związane z terminowym i prawidłowym wykonaniem przedmiotu zamówienia oraz warunkami określonymi przez Zamawiającego w SIWZ, odnoszącymi się do przedmiotu zamówienia, w szczególności koszty robocizny, ubezpieczenia społecznego, drobnych materiałów eksploatacyjnych, dojazdu serwisanta do Zamawiającego, itp., jak również zysk Wykonawcy oraz wszystkie wymagane przepisami podatki i opłaty, w tym podatek VAT oraz musi uwzględniać przepisy o minimalnym wynagrodzeniu.
3. Cena oferty musi być ceną realną, wiarygodną, za którą możliwe jest należyte wykonanie zamówienia.
4. Cena musi być wyrażona w polskich złotych - liczbowo z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku. Cena musi zawierać należny podatek VAT.
5. Wykonawca nie może podać ceny rażąco niskiej w stosunku do przedmiotu zamówienia, pod rygorem odrzucenia oferty. Cena przedstawiona przez Wykonawcę w ofercie, po zastosowaniu ewentualnych upustów, nie może być niższa niż koszty własne Wykonawcy, wynikające z kalkulacji ceny.
6. Jeżeli cena oferty lub jej istotne części składowe wydają się rażąco niska w stosunku do przedmiotu zamówienia i budzić będą wątpliwości Zamawiającego co do możliwości wykonania przedmiotu zamówienia zgodnie z wymaganiami określonymi przez zamawiającego lub wynikającymi z odrębnych przepisów, Zamawiający zwróci się o udzielenie wyjaśnień, w tym złożenie dowodów dotyczących wyliczenia ceny, w szczególności w zakresie:
 - 1) oszczędności metody wykonania zamówienia, wybranych rozwiązań technicznych, wyjątkowo sprzyjających warunków wykonywania zamówienia dostępnych dla wykonawcy, oryginalności projektu wykonawcy, kosztów pracy, których wartość przyjęta do ustalenia ceny nie może być niższa od minimalnego wynagrodzenia za pracę albo minimalnej stawki godzinowej, ustalonych na podstawie przepisów ustawy z

dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (Dz. U. z 2015 r. poz. 2008 oraz z 2016 r. poz. 1265);

2) pomocy publicznej udzielonej na podstawie odrębnych przepisów;

3) wynikającym z przepisów prawa pracy i przepisów o zabezpieczeniu społecznym,;

4) wynikającym z przepisów prawa ochrony środowiska,

5) powierzenia wykonania części zamówienia podwykonawcy

7. W przypadku gdy cena całkowita oferty jest niższa o co najmniej 30 % od:

1) wartości zamówienia powiększonej o należy podatek od towarów i usług, ustalonej przed wszczęciem postępowania zgodnie z art. 35 ust. 1 i 2 lub średniej arytmetycznej cen wszystkich złożonych ofert, Zamawiający zwróci się o udzielenie wyjaśnień, o których mowa w ust. 7 niniejszego Rozdziału, chyba że rozbieżność wynika z okoliczności oczywistych, które nie wymagają wyjaśnienia,

2) wartości zamówienia powiększonej o należy podatek od towarów i usług, zaktualizowanej z uwzględnieniem okoliczności, które nastąpiły po wszczęciu postępowania, w szczególności istotnej zmiany cen rynkowych, Zamawiający może zwrócić się o udzielenie wyjaśnień, o których mowa w ust. 7 niniejszego Rozdziału.

8. Obowiązek wykazania, że oferta nie zawiera rażąco niskiej ceny, spoczywa na Wykonawcy. Zamawiający odrzuci ofertę Wykonawcy, który niełoży wyjaśnień, o których mowa w ust. 6 lub jeżeli dokonana ocena wyjaśnień wraz z dostarczonymi dowodami potwierdzi, że oferta zawiera rażąco niską cenę lub koszt w stosunku do przedmiotu zamówienia.

9. W przypadku, gdy o udzielenie zamówienia ubiegać się będą podmioty zagraniczne, które na podstawie odrębnych przepisów nie są zobowiązane do uiszczania podatku VAT, Zamawiający dla porównania ceny ofert złożonych przez podmioty zagraniczne zobowiązany będzie doliczyć do ceny takich ofert należy podatek VAT, obciążający Zamawiającego z tytułu realizacji umowy na mocy odrębnych przepisów.

10. Zgodnie z art. 91 ust. 3a ustawy Pzp, jeżeli Wykonawca składa ofertę, której wybór prowadziłby do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług, Zamawiający w celu oceny takiej oferty dolicza do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek rozliczyć zgodnie z tymi przepisami. Wykonawca, składając ofertę, musi poinformować Zamawiającego, czy wybór oferty będzie prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego, wskazując nazwę (rodzaj) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będzie prowadzić do jego powstania, oraz wskazując ich wartość bez kwoty podatku. Powyższą informację Wykonawca powinien zawrzeć w formularzu rzeczowo-cenowym i na druku „Formularz ofertowy”.

Rozdział XIII

Opis kryteriów, którymi zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty, wraz z podaniem wag tych kryteriów i sposobu oceny ofert

Dotyczy wszystkich części zamówienia

1. Za ofertę najkorzystniejszą w poszczególnych częściach zamówienia zostanie uznana oferta zawierająca najkorzystniejszy bilans punktów w kryteriach:

- a) Cena (C) – 60%
- b) Termin dostawy (T) – 20%
- c) Okres gwarancji (O) – 20%

2. Kryterium cena (C) będzie obliczane na podstawie następującego wzoru:

$$P_c = \frac{C_n}{C_b} \times 60$$

gdzie:

P_c – liczba punktów przyznanych badanej ofercie w kryterium „cena”

C_n – najniższa cena spośród nieodrzuconych ofert

C_b – Cena oferty badanej.

3. Kryterium termin dostawy (T) – waga 20%

$$Pt = \frac{Tn}{Tb} \times 20$$

Pt – liczba punktów przyznanych badanej ofercie w kryterium „**termin dostawy**”

Tn – najkrótszy termin dostawy w złożonych ofertach (w dniach)

Tb – termin dostawy w badanej ofercie (w dniach)

„20” – waga kryterium „**termin dostawy**”

Termin dostawy należy określić w dniach kalendarzowych na formularzu oferty w ust. 2 (wykropkowane pole).

W przypadku nieokreślenia na formularzu oferty terminu dostawy Zamawiający uzna, iż Wykonawca zrealizuje zamówienie w maksymalnym terminie tj. 30 dni kalendarzowych od dnia zawarcia umowy i nie przyzna Wykonawcy punktów.

Maksymalny termin dostawy – 30 dni roboczych. W przypadku zaproponowania 30 dni – Zamawiający przyzna 0 punktów.

4. Kryterium okres gwarancji (O) – waga 20%

Zamawiający wymaga minimum **12-miesięcznego terminu gwarancji** za który będzie przyznane 0 punktów. Zamawiający przyzna punkty tylko za dłuższy termin gwarancji niż 12 msc .

1. Punkty w tym kryterium obliczane będą wg wzoru:

$$Po = \frac{OGb - OG \min}{OG \max - OG \min} \cdot 20 \text{ pkt}$$

gdzie:

Po – liczba punktów przyznanych badanej ofercie według kryterium „okres gwarancji”

20 – waga kryterium

OG max – najdłuższy oferowany termin gwarancji;

OG min – minimalny termin gwarancji;

OGb – termin gwarancji badanej oferty.

Okres gwarancji należy określić w miesiącach w formularzu oferty ust. 3.

5. Za najkorzystniejszą ofertę zostanie uznana oferta spełniająca wymagania SIWZ oraz ustawy Pzp, która uzyska największą łączną liczbę punktów. Całkowita liczba punktów, jaką otrzyma dana oferta, zostanie obliczona wg poniższego wzoru:

$$L = C + T + O$$

gdzie:

a) C - liczba punktów w kryterium cena,

b) T - liczba punktów w kryterium termin dostawy,

c) O - liczba punktów w kryterium okres gwarancji

6. Zamawiający zastosuje zaokrąglenie wyników do dwóch miejsc po przecinku.

7. Jeżeli nie będzie można wybrać oferty najkorzystniejszej spośród wszystkich ofert niepodlegających odrzuceniu, z uwagi na to że dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans punktów w kryteriach oceny ofert, Zamawiający spośród tych ofert wybierze jako najkorzystniejszą ofertę z najniższą ceną.

8. W toku dokonywania oceny złożonych ofert Zamawiający może żądać udzielenia przez Wykonawcę wyjaśnień dotyczących treści złożonej oferty.

9. Zamawiający poprawi w tekście oferty oczywiste omyłki pisarskie, informując o tym niezwłocznie Wykonawcę, którego oferta została poprawiona. Przez oczywistą omyłkę pisarską w szczególności należy rozumieć widoczne, wbrew zamierzeniu niewłaściwe użycie wyrazu, widocznie mylną pisownię wyrazu, ewidentny błąd gramatyczny, niezamierzone opuszczenie wyrazu (ów) lub jego części.

10. Zamawiający poprawi oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek, informując o tym niezwłocznie Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.

11. Zamawiający poprawi inne omyłki polegające na niezgodności oferty z SIWZ, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty, informując o tym niezwłocznie Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.

Rozdział XIV

Informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego

1. Przed podpisaniem umowy Wykonawca, którego oferta uznana zostanie za najkorzystniejszą, zobowiązany będzie do:

1) dostarczenia umowy regulującej współpracę Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, jeżeli oferta tych wykonawców zostanie wybrana,

2) wskazania osoby do bezpośredniego kontaktu z Zamawiającym w sprawach związanych z realizacją umowy.

2. W zawiadomieniu wysłanym do Wykonawcy, którego oferta uznana zostanie za najkorzystniejszą, Zamawiający określi termin i miejsce złożenia w/w dokumentów oraz poinformuje o formalnościach związanych z podpisaniem umowy o treści zgodnej ze wzorem załączonym do SIWZ.

3. Niedostarczenie dokumentów, o których mowa w ust. 1 niniejszego rozdziału SIWZ, w wyznaczonym przez Zamawiającego terminie spowoduje, że zawarcie umowy w sprawie zamówienia publicznego stanie się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, co może skutkować konsekwencjami określonymi w art. 94, ust. 3 ustawy Pzp.

4. Zawarta umowa będzie jawna.

Rozdział XV

Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy

Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

Rozdział XVI

Zawieranie umowy oraz istotne dla Zamawiającego postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy

1. Zamawiający ustala ogólny wzór umowy na realizację zamówienia wg zał. nr 4 do SIWZ.

2. Podpisanie umowy nastąpi zgodnie z art. 94 ustawy Pzp:

1) Zamawiający zawrze umowę w sprawie udzielenia zamówienia publicznego w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze oferty przy użyciu środków komunikacji elektronicznej,

2) Zamawiający może zawrzeć umowę w sprawie zamówienia publicznego przed upływem 5 - dniowego terminu, jeżeli w postępowaniu zostanie złożona tylko jedna oferta.

3. Zakres świadczenia Wykonawcy wynikający z podpisanej umowy musi być tożsamy z jego zobowiązaniem zawartym w ofercie.

4. Umowa w sprawie zamówienia publicznego będzie nieważna w części wykraczającej poza określenie przedmiotu zamówienia określonego w SIWZ.

5. Zgodnie z przepisem art. 144 ust. 1 pkt. 1 ustawy Pzp Zamawiający przewiduje możliwość następujących zmian postanowień Umowy w stosunku do treści oferty na podstawie, której dokonano wyboru Wykonawcy:

Zmiana postanowień zawartej umowy dopuszczalna jest:

- a) w przypadku, gdy w terminie wskazanym w umowie nie zostanie wykorzystana wartość umowy brutto istnieje możliwość przedłużenia terminu realizacji umowy. W takim przypadku strony mogą zmienić umowę w następującym zakresie: termin zakończenia realizacji zamówienia ulegnie odpowiedniej zmianie – zostanie przedłużony do daty wskazanej przez Zamawiającego, jednak nie dłuższy niż 12 miesięcy,
- b) w przypadku, gdy po zawarciu umowy asortyment wskazany w załączniku nr 1 do umowy zostanie wycofany z produkcji i sprzedaży oraz po przedstawieniu przez Wykonawcę oświadczenia producenta o zaistnieniu takiej okoliczności i zastąpiony będzie innym, zaakceptowanym przez Zamawiającego, o nie gorszych parametrach, nie wyższej cenie,
- c) w przypadku zmiany albo wprowadzenia nowych przepisów lub norm, jeżeli zgodnie z nimi konieczne będzie dostosowanie treści umowy do aktualnego stanu prawnego,

6. W razie wystąpienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, lub dalsze wykonywanie umowy może zagrażać istotnemu bezpieczeństwu państwa lub bezpieczeństwu publicznemu, Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o powyższych okolicznościach. W takim przypadku Wykonawca może żądać jedynie wynagrodzenia należnego mu z tytułu wykonanej i odebranej części umowy.

Rozdział XVII

Pouczenia o środkach ochrony prawnej

1. Wykonawcom, a także innym podmiotom, jeżeli mają lub mieli interes prawny w uzyskaniu przedmiotowego zamówienia oraz ponieśli lub mogą ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy Pzp, przysługują środki ochrony prawnej przewidziane w dziale VI ustawy Pzp: odwołanie i skarga do Sądu.

2. Odwołanie przysługuje wyłącznie od niezgodnej z przepisami ustawy czynności Zamawiającego podjętej w postępowaniu o udzielenie zamówienia lub zaniechania czynności, do której zamawiający jest zobowiązany na podstawie ustawy.

3. Odwołanie przysługuje wobec czynności:

- 1) określenia warunków udziału w postępowaniu;
- 2) wykluczenia odwołującego z postępowania o udzielenie zamówienia;
- 3) odrzucenia oferty odwołującego;
- 4) opisu przedmiotu zamówienia;
- 5) wyboru najkorzystniejszej oferty.

4. Odwołanie wnosi się do Prezesa Izby w formie pisemnej w postaci papierowej albo w postaci elektronicznej, opatrzone odpowiednio własnoręcznym podpisem albo kwalifikowanym podpisem elektronicznym, w terminie określonym w art. 182 ustawy.

5. Odwołujący przesyła kopię odwołania zamawiającemu przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu. Domniemywa się, iż zamawiający mógł zapoznać się z treścią odwołania przed upływem terminu do jego wniesienia, jeżeli przesłanie jego kopii nastąpiło przed upływem terminu do jego wniesienia przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.

6. Na orzeczenie Krajowej Izby Odwoławczej stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do Sądu.

Rozdział XVIII

Podwykonawstwo

Wykonawca może powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcy.
Zamawiający żąda wskazania przez Wykonawcę części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom i podania przez wykonawcę firm podwykonawców.
Jeżeli Wykonawca zamierza powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcom, w celu wykazania braku istnienia wobec nich podstaw wykluczenia z udziału w postępowaniu zobowiązany jest zamieścić informacje o podwykonawcach w oświadczeniu, o którym mowa w rozdziale VI ust. 2.

Rozdział XIX

Dopuszczalność składania ofert częściowych i wariantowych

1. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
2. Zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych.

Rozdział XX

Informacje dotyczące walut obcych, w jakich mogą być prowadzone rozliczenia

Wszystkie rozliczenia pomiędzy Zamawiającym, a Wykonawcą dokonywane będą w PLN.

Spis załączników do SIWZ:

- zał. nr 1 – Formularz „Oferta”
- zał. nr 2a/b – Formularz rzeczowo-cenowy
- zał. nr 3 – Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z udziału w postępowaniu oraz o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu
- zał. nr 4 – Wzór umowy

.....
(pieczęć Wykonawcy)

FORMULARZ OFERTOWY

Zamawiający:
POLITECHNIKA GDAŃSKA
ul. G. NARUTOWICZA 11/12
80-233 GDAŃSK

Nawiązując do ogłoszenia o zamówieniu publicznym prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego pn. **dostawa krzeseł, foteli obrotowych i stołów uczniowskich dla jednostek organizacyjnych Politechniki Gdańskiej,**

my niżej podpisani:

1. Imięnazwisko
2. Imięnazwisko

występujący w imieniu i na rzecz:

Pełna nazwa Wykonawcy	
Adres Wykonawcy	
REGON	NIP
Nr telefonu	Nr faksu
e-mail do kontaktu z Zamawiającym	
Nazwa banku i nr rachunku bankowego, na który należy zwrócić wadium (dot. wadium wpłacanego w pieniądzu)	

1. **Oferujemy realizację powyższego przedmiotu zamówienia, zgodnie z zapisami SIWZ oraz zgodnie z formularzem rzeczowo-cenowym, stanowiącym integralną część oferty:**

W części A:

- a) Zamówienie podstawowe za cenę brutto:** PLN,
 - b) Zamówienie z prawa opcji za cenę brutto** PLN,
- Łącznie : a + b za cenę brutto :** PLN

W części B:

Zamówienie za cenę brutto:** PLN,

2. Oświadczamy, że oferowany termin dostawy wynosi dla części A** dni robocze
dla części B** dni robocze

3. Oświadczamy, że oferowany okres gwarancji wynosi dla części A** dni robocze.
dla części B** dni robocze

4. Oświadczamy, że w podanych cenach zostały uwzględnione wszystkie koszty związane z terminową i pełną realizacją przedmiotu zamówienia.

5. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia, nie wnosimy do jej treści zastrzeżeń i uznajemy się za związanych określonymi w niej postanowieniami i zasadami postępowania.

5. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się z postanowieniami umowy, która stanowi załącznik nr 4 do SIWZ. Nie wnosimy do jej treści zastrzeżeń. Zobowiązujemy się w przypadku wyboru naszej oferty do zawarcia umowy na określonych w niej warunkach, w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.

6. Akceptujemy warunki płatności przedstawione w projekcie umowy.

7. Uważamy się za związanych niniejszą ofertą na czas wskazany w specyfikacji istotnych warunków zamówienia, czyli przez okres 30 dni od upływu terminu składania ofert.

8. Oświadczamy, że wadium w kwocie: wnieśliśmy w dniu w formie**

9. Czy wykonawca jest mikroprzedsiębiorstwem bądź małym lub średnim przedsiębiorstwem?.....
(wpisać TAK lub NIE) **

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

-
-
-
-
-

....., dn.

.....
Podpis (y) i pieczęćka imienna osób uprawnionych
do reprezentowania Wykonawcy
w przypadku oferty wspólnej – podpis pełnomocnika Wykonawców

UWAGA!

Wykonawcy składający ofertę wspólnie w miejscu „Pieczęćka firmowa Wykonawcy” wpisują dane wszystkich Wykonawców występujących wspólnie.

** Wykonawca, składając ofertę, musi poinformować Zamawiającego, czy wybór oferty będzie prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego, wskazując nazwę (rodzaj) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będzie prowadzić do jego powstania, oraz wskazując ich wartość bez kwoty podatku. Powyższą informację Wykonawca powinien zawrzeć na druku „Formularz ofertowy”*

****wypełnia wykonawca**

.....
pieczęć Wykonawcy

Nr postępowania: ZP/133/055/D/17

Załącznik nr 2a do SIWZ

**FORMULARZ RZECZOWO-CENOWY
w części A – zamówienie podstawowe**

Lp.	Wyszczególnienie	J.m.	Liczba	Cena jedn. netto	Wartość netto	Stawka VAT %	Wartość brutto
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Krzesło obrotowe biurowe – tkanina 100% włókno polyolefin (zgodnie z opisem tabela nr 1 poz.1)	szt.	29				
2	Krzesło konferencyjne z podłokietnikami drewnianymi tkanina 100% włókno polyolefin (zgodnie z opisem tabela nr 1 poz.2)	szt.	16				
3	Krzesło obrotowe do długotrwałej pracy w pozycji siedzącej- tkanina 100% włókno polyolefin, (zgodnie z opisem tabela nr 1 poz.3)	szt.	37				
4	Fotel gabinetowy wysokiej klasy (zgodnie z opisem tabela nr 1 poz.4)	szt.	7				
5	Krzesło szkolne (zgodnie z opisem tabela nr 1 poz. 5)	szt.	169				
6	Krzesło biurowe obrotowe (zgodnie z opisem tabela nr 1 poz. 6)	szt.	1				
7	Stół szkolny 2 osobowy (zgodnie z opisem tabela nr 1 poz. 7)	szt.	2				
8	Ergonomiczny fotel obrotowy (zgodnie z opisem tabela nr 1 poz. 8)	szt.	4				
9	Fotel gabinetowy (zgodnie z opisem tabela nr 1 poz. 9)	szt.	1				

10	Krzesło konferencyjne (zgodnie z opisem tabela nr 1 poz. 10)	szt.	65				
11	Taboret lekarski (zgodnie z opisem tabela nr 1 poz. 11)	szt.	1				
12	Ergonomiczny fotel obrotowy do komputera (zgodnie z opisem tabela nr 1 poz.12)	szt.	3				
RAZEM WARTOŚĆ BRUTTO:							

**FORMULARZ RZECZOWO-CENOWY
w części A – zamówienie prawo opcji**

Lp.	Wyszczególnienie	J.m.	Liczba	Cena jedn. netto	Wartość netto	Stawka VAT %	Wartość brutto
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Krzesło obrotowe biurowe – tkanina 100% włókno polyolefin (zgodnie z opisem tabela nr 1 poz.1)	szt.	29				
2	Krzesło konferencyjne z podłokietnikami drewnianymi tkanina 100% włókno polyolefin (zgodnie z opisem tabela nr 1 poz.2)	szt.	16				
3	Krzesło obrotowe do długotrwałej pracy w pozycji siedzącej- tkanina 100% włókno polyolefin, (zgodnie z opisem tabela nr 1 poz.3)	szt.	37				
4	Fotel gabinetowy wysokiej klasy (zgodnie z opisem tabela nr 1 poz.4)	szt.	7				
5	Krzesło szkolne (zgodnie z opisem tabela nr 1 poz. 5)	szt.	169				
6	Krzesło biurowe obrotowe (zgodnie z opisem tabela nr 1 poz. 6)	szt.	1				

7	Stół szkolny 2 osobowy (zgodnie z opisem tabela nr 1 poz. 7)	szt.	2				
8	Ergonomiczny fotel obrotowy (zgodnie z opisem tabela nr 1 poz. 8)	szt.	4				
9	Fotel gabinetowy (zgodnie z opisem tabela nr 1 poz. 9)	szt.	1				
10	Krzesło konferencyjne (zgodnie z opisem tabela nr 1 poz. 10)	szt.	65				
11	Taboret lekarski (zgodnie z opisem tabela nr 1 poz. 11)	szt.	1				
12	Ergonomiczny fotel obrotowy do komputera (zgodnie z opisem tabela nr 1 poz.12)	szt.	3				
RAZEM WARTOŚĆ BRUTTO:							

Wartość brutto z wiersz razem wartość brutto należy przenieść do "Formularza oferty"

..... (miejsowość), dnia r.

.....
(podpis)

.....
pieczęć Wykonawcy

Nr postępowania: ZP/133/055/D/17

FORMULARZ RZECZOWO-CENOWY

na dostawę krzeseł do Osiedla Studenckiego PG

Lp.	Wyszczególnienie	J.m.	Ilość	Cena jedn. netto	Wartość netto	Wartość brutto
1	2	3	4	5	6	7
1.	Krzesło tapicerowane	szt.	80			

Wartość brutto z kolumny 7 należy przenieść do "Formularza oferty"

..... (miejsowość), dnia r.

.....

(podpis)

Wykonawca:

.....

.....

*(pełna nazwa/firma, adres, w zależności od
podmiotu: NIP/PESEL, KRS/CEiDG)*

reprezentowany przez:

.....

.....

*(imię, nazwisko, stanowisko/podstawa do
reprezentacji)*

Oświadczenie wykonawcy

składane na podstawie art. 25a ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r.

Prawo zamówień publicznych (Pzp),

**DOTYCZĄCE SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU
ORAZ PRZESŁANEK WYKLUCZENIA Z POSTĘPOWANIA**

Na potrzeby postępowania o udzielenie zamówienia publicznego pn. **dostawa krzeseł, foteli obrotowych i stołów uczniowskich dla jednostek organizacyjnych Politechniki Gdańskiej** , prowadzonego przez **Politechnikę Gdańską**, oświadczam, co następuje:

INFORMACJA DOTYCZĄCA WYKONAWCY:

Oświadczam, że spełniam warunki udziału w postępowaniu określone przez zamawiającego w rozdziale V ust. 1 lit. c) SIWZ.

..... *(miejscowość)*, dnia r.

.....

(podpis)

INFORMACJA W ZWIĄZKU Z POLEGANIEM NA ZASOBACH INNYCH PODMIOTÓW:

Oświadczam, że w celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu, określonych przez zamawiającego w rozdziale V ust. 1 lit. c) SIWZ, polegam na zasobach następującego/ych podmiotu/ów:

.....
....., w następującym zakresie:
.....

(wskazać podmiot i określić odpowiedni zakres dla wskazanego podmiotu).

Oświadczam, że w stosunku do w/w podmiotu/tów nie zachodzą podstawy wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia.

..... (miejsowość), dnia r.

.....
(podpis)

OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE PODWYKONAWCY NIEBĘDĄCEGO PODMIOTEM, NA KTÓREGO ZASOBY POWOŁUJE SIĘ WYKONAWCA:

Oświadczam, że w stosunku do następującego/ych podmiotu/tów, będącego/ych podwykonawcą/ami:

..... (podać pełną nazwę/firmę, adres, a także w zależności od podmiotu: NIP/PESEL, KRS/CEiDG), nie zachodzą podstawy wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia.

..... (miejsowość), dnia r.

.....
(podpis)

OŚWIADCZENIA DOTYCZĄCE WYKONAWCY:

1. Oświadczam, że nie podlegam wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ust. 1 pkt. 12-23 ustawy Pzp.
2. Oświadczam, że nie podlegam wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ust. 5 pkt. 1 ustawy Pzp .

..... (miejsowość), dnia r.

.....
(podpis)

Oświadczam, że zachodzą w stosunku do mnie podstawy wykluczenia z postępowania na podstawie art. ustawy Pzp (podać mającą zastosowanie podstawę wykluczenia spośród wymienionych w art. 24 ust. 1 pkt 13-14, 16-20 lub art. 24 ust. 5 ustawy Pzp). Jednocześnie oświadczam, że w związku z ww. okolicznością, na podstawie art. 24 ust. 8 ustawy Pzp podjąłem następujące środki naprawcze:

.....
.....

..... (miejsowość), dnia r.

.....
(podpis)

OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE PODANYCH INFORMACJI:

Oświadczam, że wszystkie informacje podane w powyższych oświadczeniach są aktualne i zgodne z prawdą oraz zostały przedstawione z pełną świadomością konsekwencji wprowadzenia zamawiającego w błąd przy przedstawianiu informacji.

..... (miejsowość), dnia r.

.....
(podpis)

Wzór umowy

do ZP 133/055/D/17

na dostawę krzeseł, foteli obrotowych i stołów uczniowskich dla jednostek organizacyjnych Politechniki Gdańskiej w części

Zawarta w dniu w Gdańsku pomiędzy:

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

reprezentowaną na podstawie pełnomocnictwa Rektora przez:

.....

zwaną dalej „Zamawiającym”,

a

(w przypadku spółek prawa handlowego)

.....

zarejestrowaną w Sądzie Rejonowym w, Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS/posiadającą REGON:

i NIP:,

reprezentowaną przez:

.....

albo (w przypadku przedsiębiorcy wpisanego do CEiIDG)

Imię i nazwisko, działającym pod firmą, z siedzibą w przy ulicy, wpisanym do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej,

NIP, REGON

zwanym dalej „Wykonawcą”,

w wyniku dokonania przez Zamawiającego wyboru oferty Wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego przeprowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego na podstawie przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2015 r. poz. 2164 z późn. zm.), zwanej dalej „ustawą Pzp”.

§ 1
PRZEDMIOT UMOWY

1. Przedmiotem umowy jest dostawa krzesel, foteli obrotowych i stołów uczniowskich dla jednostek organizacyjnych Politechniki Gdańskiej (CPV: 39112000-0, 39111100-4, 39113600-3), które Wykonawca zaproponował w złożonej ofercie.
2. Dostarczony przedmiot umowy będzie fabrycznie nowy, wykonany z fabrycznie nowych, bezpiecznych materiałów wg szczegółowego opisu zawartego w tabeli nr 1 i 2 rozdziału III pkt 11 SIWZ i nie będzie przedmiotem praw osób trzecich.
3. Przedmiot umowy obejmuje dostawę mebli, ich montaż i wniesienie do pomieszczeń wskazanych przez pracowników Zamawiającego zgodnie z załącznikiem nr 2 do umowy.
4. Zamawiający przewiduje zwiększenie zakresu zamówienia w CZĘŚCI A w trakcie trwania umowy, w tym celu Zamawiający skorzysta z prawa opcji w wysokości: 100 % ilości zamówienia podstawowego wyszczególnionych w formularzu rzeczowo – cenowym.
6. Zasady dotyczące realizacji zamówienia objętego prawem opcji oraz warunków gwarancji i kar umownych będą takie same, jak te, które obowiązują przy realizacji zamówienia podstawowego. Upoważniony pracownik wskaże w zamówieniu miejsce dostawy krzesel, foteli lub stołów uczniowskich.
7. Zamówienie objęte prawem opcji będzie realizowane w cenach określonych w formularzu rzeczowo-cenowym.
8. Zamawiający wymaga aby zaoferowane krzesła posiadały atesty i sprawozdania z badań zgodnie z wyszczególnieniem zawartym pkt 11 w tabeli nr 1 (kolumna nr 2 i 4), powyższe dokumenty winny być wydane (wystawione) przez podmioty uprawnione do ich wystawienia a Wykonawca zobowiązany je będzie okazać w trakcie realizacji umowy w terminie 2 dni roboczych na każde wezwanie Zamawiającego przekazane drogą elektroniczną na adres e-mail wskazany przez Wykonawcę w ofercie.

§ 2
CENA UMOWNA

1. Zamawiający zapłaci Wykonawcy za wykonanie przedmiotu umowy (zamówienia podstawowego),
w części A :
cenę brutto:
(słownie:)
- w części B**
cenę brutto:
(słownie:)
2. Zamawiający zapłaci wykonawcy za wykonanie przedmiotu umowy objętego **prawem opcji** w części A cenę brutto:
(słownie:)
3. Cena określona w ust. 1 i 2 jest zgodna ze złożoną ofertą i obejmuje wszystkie elementy cenotwórcze, wynikające z zakresu i sposobu realizacji przedmiotu umowy i które zostały określone w SIWZ.

§ 3
WARUNKI PŁATNOŚCI

1. Podstawą do zapłaty za zrealizowanie zamówienia będzie faktura, wystawiona przez Wykonawcę po dokonaniu protokolarnego odbioru (bez zastrzeżeń) dostawy.
2. Płatność dokonana będzie przez Zamawiającego przelewem na rachunek bankowy wskazany przez Wykonawcę, w terminie 30 dni od dnia dostarczenia do siedziby Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury.
3. Zasady rozliczeń zamówień objętych prawem opcji będą takie same jak zasady rozliczeń zamówienia podstawowego.
4. Za dzień zapłaty uważać się będzie dzień obciążenia rachunku Zamawiającego.
5. Ceny jednostkowe netto mebli oraz ich nazwy na fakturze winny być zgodne z nazwami i cenami z formularza rzeczowo-cenowego.
6. Faktury należy wystawić na Politechnikę Gdańską z zaznaczeniem odpowiedniej jednostki organizacyjnej wymienionej w załączniku nr 2 do umowy (adres dla wszystkich jednostek organizacyjnych - ul. Narutowicza 11/12, 80-233 Gdańsk).
- 7. Wykonawca wyraża zgodę aby wystawianie i przesyłanie faktur oraz danych dotyczących faktur odbywało się drogą elektroniczną na adres:**

Wykonawcy:
Zamawiającego:

§ 4 WARUNKI REALIZACJI i GWARANCJI

1. Odbioru ilościowego i jakościowego mebli protokołem odbioru dokonają upoważnieni pracownicy Zamawiającego wymienieni w załączniku nr 2 do umowy.
2. Podczas odbioru sprawdzana będzie liczba dostarczonych mebli oraz czy dostarczone meble spełniają wymogi określone w umowie i SIWZ.
3. Wykonawca będzie zobowiązany zawiadomić Zamawiającego o gotowości dostawy i montażu przedmiotu umowy, na co najmniej 48 godzin przed planowaną dostawą i montażem.
4. Wszelkie koszty związane z wykonaniem obowiązków gwarancyjnych ponosi Wykonawca.
5. Wykonawca udziela gwarancji na meble objęte przedmiotem umowy, na okres wskazany w ofercie tj:, licząc od dnia odbioru mebli na podstawie protokołu zdawczo - odbiorczego podpisanego przez Zamawiającego bez zastrzeżeń.
6. W przypadku stwierdzenia wad jakościowych mebli, Wykonawca zobowiązany jest do wymiany wadliwych mebli na nowe wolne od wad lub usunięcia wad w drodze naprawy, w zależności od wyboru Zamawiającego.
7. Wykonawca zobowiązany jest przystąpić do usunięcia wad jakościowych przedmiotu umowy w ciągu 24 godzin od ich zgłoszenia drogą elektroniczną na e-mail wskazany w ust. 12. Wykonawca zobowiązany jest do niezwłocznego potwierdzenia drogą elektroniczną otrzymania od Zamawiającego zgłoszenia potrzeby dokonania naprawy gwarancyjnej lub wymiany (zgłoszonej reklamacji). Jeżeli Wykonawca nie potwierdzi otrzymania takiego zgłoszenia, zamawiającego będzie domniemywał, że dotarło ono do Wykonawcy, chyba, że udowodni on, że z przyczyn technicznych było to niemożliwe.
8. Czas usunięcia wad w ramach gwarancji nie może przekroczyć 48 godzin.
9. W przypadku gdy Zamawiający podejmie decyzję o wymianie mebli wadliwych na nowe, wolne od wad, Wykonawca zobowiązany jest do ich wymiany w ciągu 5 dni roboczych, od daty zgłoszenia reklamacji, drogą elektroniczną na adres e-mail wskazany w ust. 12.
10. W przypadku stwierdzenia niezgodności dostarczonych mebli z formularzem rzeczowo – cenowym (zał. nr 1 do umowy) i złożoną ofertą meble nie zostaną odebrane a Wykonawca jest zobowiązany do dostarczenia mebli zgodnych z ofertą i formularzem rzeczowo – cenowym w terminie 3 dni roboczych od daty zgłoszenia takiego faktu przez Zamawiającego. Wszelkie koszty związane z ponownym dostarczeniem towaru ponosi Wykonawca.
11. Przez dni robocze, o których mowa w niniejszej umowie, rozumie się dni od poniedziałku do piątku, z wyłączeniem sobót i dni ustawowo wolnych od pracy.
12. Zamawiający wskazuje

tel.: email jako osobę do bieżących kontaktów z

Wykonawcą.

Wykonawca wskazuje, tel., email

..... jako osobę do bieżących kontaktów z Zamawiającym.

§ 5 TERMIN REALIZACJI

1. Wykonawca dostarczy Zamawiającemu przedmiot umowy w ramach zamówienia podstawowego, na koszt własny w ciągu dni od dnia zawarcia umowy.
2. Strony ustalają, że w okresie 12 miesięcy od dnia zawarcia umowy, Zamawiający będzie korzystał z prawa opcji. Obowiązującym terminem realizacji poszczególnych zamówień z prawa opcji jest wskazany w ust. 1 niniejszego paragrafu.

§ 6 KARY UMOWNE I ODSZKODOWANIE OD UMOWY

1. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu kary umowne:

- a) za opóźnienie w dostawie przedmiotu umowy w wysokości 100 PLN za każdy dzień opóźnienia, liczony od następnego dnia, w którym miała nastąpić dostawa do dnia realizacji włącznie;
 - b) za opóźnienie w przystąpieniu do naprawy w ramach gwarancji w wysokości 100 PLN za każdy dzień opóźnienia, zgodnie z § 4 ust. 7 niniejszej umowy;
 - c) za opóźnienie w usunięciu wad w ramach gwarancji w wysokości 100 PLN za każdy dzień opóźnienia, zgodnie z § 4 ust. 8 niniejszej umowy;
 - d) za opóźnienie w wymianie mebli wadliwych na nowe, wolne od wad w wysokości 100 PLN za każdy dzień opóźnienia, zgodnie z § 4 ust. 9 niniejszej umowy;
 - e) za opóźnienie w wymianie mebli niezgodnych ze złożoną ofertą i formularzem rzeczowo-cenowym na zgodne – 100 PLN za każdy dzień opóźnienia, zgodnie z § 4 ust. 10 niniejszej umowy;
 - f) za opóźnienie w okazaniu dokumentów o których mowa w § 1 ust. 8 – 100 PLN za każdy dzień opóźnienia liczony od dnia wyznaczonego przez Zamawiającego na ich okazanie .
2. Z wyłączeniem przypadku, o którym mowa w art. 145 ustawy Pzp, za odstąpienie od niniejszej umowy przez jedną ze stron, strona po której leżą przyczyny tego odstąpienia zapłaci drugiej stronie karę umowną w wysokości 20 % ceny umownej brutto.
3. Wykonawca nie ponosi odpowiedzialności za opóźnienia lub nie dojście do skutku dostawy jeżeli jest to wywołane "siłą wyższą".
4. W przypadku gdy Wykonawca rażąco naruszy postanowienia niniejszej umowy lub pomimo trzykrotnych reklamacji złożonych na piśmie lub pocztą elektroniczną 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 20 % niezrealizowanej części umowy.
5. Oświadczenie o odstąpieniu od umowy przez którąkolwiek ze stron powinno zostać złożone na piśmie w terminie 14 dni od daty powzięcia przez drugą stronę wiadomości o wystąpieniu okoliczności determinującej odstąpienie od umowy.
6. Każda ze stron może dochodzić odszkodowania uzupełniającego w przypadku, gdy szkoda przewyższy wysokość zastrzeżonych kar umownych, na zasadach ogólnych.
7. Wykonawca wyraża zgodę na potrącenie naliczonej kary umownej z należności do zapłaty wynikającej z faktury Wykonawcy..

§ 7

ZMIANY POSTANOWIEŃ UMOWY

1. Zmiana postanowień zawartej umowy dopuszczalna jest:
 - d) w przypadku, gdy w terminie wskazanym w umowie nie zostanie wykorzystana wartość umowy brutto istnieje możliwość przedłużenia terminu realizacji umowy. W takim przypadku strony mogą zmienić umowę w następującym zakresie: termin zakończenia realizacji zamówienia ulegnie odpowiedniej zmianie – zostanie przedłużony do daty wskazanej przez Zamawiającego, jednak nie dłuższy niż 12 miesięcy,
 - e) w przypadku, gdy po zawarciu umowy asortyment wskazany w załączniku nr 1 do umowy zostanie wycofany z produkcji i sprzedaży oraz po przedstawieniu przez Wykonawcę oświadczenia producenta o zaistnieniu takiej okoliczności i zastąpiony będzie innym, zaakceptowanym przez Zamawiającego, o nie gorszych parametrach, nie wyższej cenie,
 - f) w przypadku zmiany albo wprowadzenia nowych przepisów lub norm, jeżeli zgodnie z nimi konieczne będzie dostosowanie treści umowy do aktualnego stanu prawnego,
2. Zmiana postanowień zawartej umowy może nastąpić za zgodą obu stron, wyrażoną na piśmie pod rygorem nieważności.

§ 8

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. W zakresie nieuregulowanym niniejszą umową stosuje się przepisy Kodeksu Cywilnego, jeżeli przepisy ustawy Pzp nie stanowią inaczej.
2. Wszelkie uzupełnienia i zmiany w treści umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
3. Zamawiający nie dopuszcza możliwości cesji wierzytelności ani przeniesienia praw i obowiązków wynikających z niniejszej umowy na osoby trzecie bez jego uprzedniej pisemnej zgody.
4. Specyfikacja, oferta Wykonawcy i wszelkie aneksy oraz załączniki sporządzone do umowy stanowią jej integralną część.

5. Wszelkie spory mogące wyniknąć z realizacji niniejszej Umowy rozstrzygane będą przez sąd właściwy dla siedziby Zamawiającego, wg prawa polskiego.

6. Umowa sporządzona została w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach z przeznaczeniem po jednym dla każdej ze stron.

7. Przez dni robocze Zamawiającego strony rozumieją dni od poniedziałku do piątku, z wyłączeniem, sobót i dni ustawowo wolnych od pracy.

8. Umowę sporządzono w 2 jednobrzmiących egzemplarzach po 1 dla Wykonawcy i Zamawiającego.

Załączniki do umowy:

1. Formularz rzeczowo-cenowy z dnia złożenia oferty
2. Wykaz jednostek organizacyjnych Politechniki Gdańskiej
3. Protokół odbioru krzeseł, foteli i stołów uczniowskich
4. Oferta
5. SIWZ

Zamawiający:

Wykonawca: