



Politechnika Gdańska
Dział Zarządzania Infrastrukturą Studencką
ul. G. Narutowicza 11/12
80- 233 Gdańsk
NIP 584-020-35-93 REGON 000001620
Tel: 058 347 25 47, fax: 058 347 25 54
E-mail: ostud@pg.gda.pl

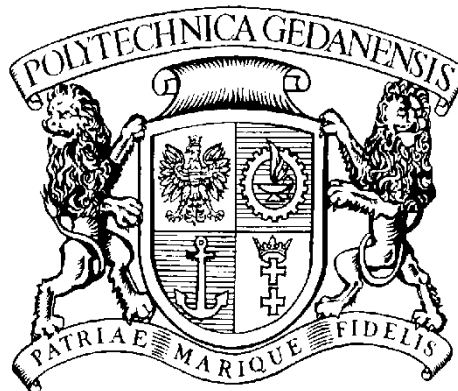
ZP - 386/040/D/10

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA **(SIWZ)**

w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego w trybie przetargu nieograniczonego

na

**sukcesywną dostawę bielizny pościelowej i ścierek gospodarczych
dla jednostek organizacyjnych
Politechniki Gdańskiej**



Zamówienie o wartości mniejszej niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych.

Specyfikację zatwierdzam:

Dnia: 03.08.2010r

Z-ca Kanclerza ds. Zasobów Ludzkich
mgr Mirosława Mielczarek

I. NAZWA I ADRES ZAMAWIAJĄCEGO

Politechnika Gdańska
ul. G. Narutowicza 11/12
80-233 GDAŃSK
<http://www.pg.gda.pl>

Postępowanie prowadzi:

Politechnika Gdańska
Dział Zarządzania Infrastrukturą Studencką
ul. Wyspiańskiego 7
80-434 Gdańsk Wrzeszcz
Telefon: +48 (58) 347-25-47, (58) 347-15-36
fax : +48 (58) 347-25-54
e-mail: ostud@pg.gda.pl

II. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

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

III. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest **sukcesywna dostawa bielizny pościelowej i ścierek gospodarczych dla jednostek organizacyjnych Politechniki Gdańskiej** zgodnie z formularzami rzeczowo-cenowymi stanowiącymi załączniki nr 5A i 5B do SIWZ:

Część I: bielizna pościelowa (CPV: 39512000-4, 39511000-7),

Część II: ścierki gospodarcze (CPV: 39514200-0, 39525100-9, 39525600-4, 39525800-6).

2. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia wraz z wymaganiami użytkowymi poszczególnych wyrobów oraz ich liczbę określają formularze rzeczowo-cenowe stanowiące załączniki nr 5A (dla części I) i 5B (dla części II) do SIWZ.
3. Oferowane wyroby muszą być zgodne z :
 - warunkami określonymi w formularzach rzeczowo-cenowych,
 - aktualnymi świadectwami kontroli jakości wyrobów, wystawionymi przez producenta tkanin, z których są one uszyte,
 - aktualnymi zaświadczeniami lub certyfikatami producenta o składzie surowcowym, gramaturze, wypełnieniu, wadze i o wymiarach wyrobów.
 - aktualnymi zaświadczeniami o spełnianiu wymagań **humanoekologicznych w zakresie kontaktu ze skórą** – część I poz. 5, 8, 12 i 13.
4. **Oferowane wyroby powinny być uszyte z tkanin spełniających parametry techniczne wskazane przez Zamawiającego w formularzach rzeczowo-cenowych stanowiących załączniki 5A i 5B do SIWZ.**
5. Zamawiający **dopuszcza składania ofert częściowych (2 części).**

6. Zamawiający nie przewiduje możliwości udzielenia zamówień uzupełniających, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt. 7 ustawy.
7. Zamawiający zastrzega, że podane w formularzu rzeczowo-cenowym (zał. nr 5A i 5B) ilości nie są wiążące.
8. W przypadku konieczności zwiększenia zakresu zamówienia w trakcie trwania umowy Zamawiający skorzysta z prawa opcji w wysokości do 50% zamówienia podstawowego, tj. ilości wyszczególnionych w formularzu rzeczowo-cenowym. Zasady dotyczące realizacji zamówienia objętego prawem opcji będą takie same jak te, które obowiązują przy realizacji podstawowego zamówienia. Zamówienie objęte prawem opcji będzie realizowane po cenach zamówienia podstawowego.
9. Zamawiający zastrzega sobie prawo do niezrealizowania zamówienia w całości, tj. w ilościach wykazanych w formularzu rzeczowo-cenowym. Wykonawca nie może żądać odszkodowania z tego tytułu.

IV. ZASADY REALIZACJI ZAMÓWIENIA

1. Termin realizacji zamówienia: **24 miesiące kalendarzowe od daty podpisania umowy**, lub do wyczerpania kwoty umownej, w zależności co nastąpi szybciej.
2. Miejsce realizacji zamówienia: **jednostki organizacyjne Politechniki Gdańskiej wskazane w załączniku nr 8 do SIWZ.**
3. Dostawa przedmiotu umowy następować będzie partiami, a ich wielkość i częstotliwość dostaw wynikać będzie z dyspozycji składanych przez upoważnionych pracowników wykazanych w załączniku nr 9 do SIWZ.
4. Pracownicy Zamawiającego wyszczególnieni w załączniku nr 8 do SIWZ składają zamówienia faksem do Działu Zarządzania Infrastruktura Studencką, które po ich sprawdzeniu i zatwierdzeniu, będą przesyłane do realizacji do Wykonawcy.
5. Odbioru przedmiotu zamówienia będą dokonywali wyznaczeni pracownicy Zamawiającego zał. nr 8 do SIWZ.
6. Przy odbiorze upoważnieni pracownicy będą sprawdzali ilości dostarczonego asortymentu oraz zgodność asortymentu z przedmiotem zamówienia i spełnienia wymogów określonych w SIWZ (zał 5A i 5 B).
7. Przedmiot zamówienia musi być dostarczony do Zamawiającego w ciągu pięciu dni roboczych od dnia złożenia dyspozycji.
8. Wykonawca realizuje dostawę po wcześniejszym (telefonicznym lub faksowym) zgłoszeniu pracownikom Zamawiającego daty i godziny dostawy.
9. Transport należy do obowiązków Wykonawcy. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za uszkodzenia towaru powstałe w trakcie transportu i rozładunku bądź wniesienia.

V. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ OPIS SPOSOBU DOKONYWANIA OCENY SPEŁNIANIA TYCH WARUNKÓW

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki określone w art. 22 ust. 1 ustawy Pzp, dotyczące:
 - a) posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania;
Działalność prowadzona na potrzeby wykonania przedmiotu zamówienia nie wymaga posiadania specjalnych uprawnień.
 - b) posiadania wiedzy i doświadczenia;
Zamawiający uzna warunek za spełniony, jeżeli Wykonawca wykaże, że w ciągu 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wykonał co najmniej jedną dostawę:
 - o wartości brutto nie mniejszej niż **200.000 zł dla części I**
 - o wartości brutto nie mniejszej niż **50.000 zł dla części II**Wykonawca zobowiązany jest do przedstawienia referencji potwierdzających należyte wykonanie zamówienia.
 - c) dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;
Zamawiający nie wyznacza szczegółowego warunku w tym zakresie. Warunek ogólny zostanie uznany za spełniony na podstawie złożonego oświadczenia – załącznik nr 2 do SIWZ.
 - d) sytuacji ekonomicznej i finansowej;
Zamawiający uzna warunek za spełniony, jeżeli Wykonawca wykaże, że w ostatnich trzech latach obrotowych (a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie) osiągnął średni przychód netto ze sprzedaży nie mniejszy niż 300.000,00 zł.
2. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wyłącznie Wykonawcy, którzy wykażą brak podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy Pzp.
Wykonawcy, którzy nie wykażą braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy Pzp, zostaną wykluczeni z udziału w niniejszym postępowaniu.
3. Wykonawca może polegać na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia lub zdolnościach finansowych innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków. Wykonawca w takiej sytuacji zobowiązany jest udowodnić Zamawiającemu, iż będzie dysponował zasobami niezbędnymi do realizacji zamówienia, w szczególności przedstawiając w tym celu pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonaniu zamówienia.
4. Wykonawca powołujący się na potencjał innych podmiotów w zakresie doświadczenia zobowiązany jest do wskazania w celu spełnienia tego warunku części zamówienia, jaką powierzy podwykonawców.

Ocena spełnienia warunków udziału w postępowaniu dokonana zostanie na podstawie złożonych przez Wykonawcę oświadczeń i dokumentów, o których mowa w Rozdz. VI niniejszej SIWZ, zgodnie z formułą **spełnia / nie spełnia**.

VI. WYKAZ OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW, JAKIE MAJĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

A. W celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu do oferty należy załączyć:

- 1) Oświadczenie Wykonawcy o spełnieniu warunków określonych w art. 22 ust.1 pkt. 1-4 ustawy Pzp wg wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do SIWZ (oryginał);
- 2) Wykaz wykonanych dostaw w okresie ostatnich trzech lat przed dniem wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, odpowiadających swoim rodzajem i wartością dostawie stanowiącej przedmiot zamówienia określony w rozdz. III SIWZ z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i odbiorców oraz dokumenty potwierdzające, że dostawy te zostały wykonane należycie (wzór załącznik nr 4);
- 3) Rachunek zysków i strat (w przypadku, gdy sprawozdanie finansowe podlega badaniu przez biegłego rewidenta zgodnie z przepisami o rachunkowości również z opinią o badanym sprawozdaniu dotyczącą rachunków zysków i strat), a w przypadku wykonawców niezobowiązanych do sporządzania sprawozdania finansowego inny dokument określający przychody netto – za trzy ostatnie lata obrotowe, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – za ten okres.
- 4) Jeżeli z uzasadnionej przyczyny Wykonawca nie może przedstawić dokumentów dotyczących sytuacji finansowej i ekonomicznej wymaganych przez Zamawiającego, może przedstawić inny dokument który w wystarczający sposób potwierdza spełnienie opisanego przez Zamawiającego warunku.

B. W celu potwierdzenia, że oferowany asortyment odpowiada wymaganiom określonym przez Zamawiającego do oferty należy załączyć:

- 1) opisy potwierdzające parametry wskazane przez Zamawiającego w opisie przedmiotu zamówienia stanowiącym załącznik nr 5A do SIWZ, dotyczące następujących tkanin: pościelowa, obrusowa i ręcznikowa (pozycje nr: 1, 2, 3, 4, 9, 10, 11, 12, 13).
- 2) opisy potwierdzające parametry wskazane przez Zamawiającego w opisie przedmiotu zamówienia stanowiącym załącznik nr 5A do SIWZ, dotyczące następujących tkanin: inletowa (pozycja nr 7)
- 3) opisy potwierdzające parametry wskazane przez Zamawiającego w opisie przedmiotu zamówienia stanowiącym załącznik nr 5A do SIWZ, dotyczące kołder, koców, poduszek z podaniem ich gramatury, składu surowcowego, wagi oraz rodzaju wypełnienia (pozycje nr 5, 6, 7 i 8)
- 4) dla pozycji nr 5, nr 6, nr 7, nr 8, nr 12 i nr 13 załącznika nr 5A do SIWZ, zaświadczenia podmiotu uprawnionego do kontroli jakości potwierdzające, że dostarczone produkty odpowiadają określonym normom lub specyfikacjom technicznym (np. certyfikaty, deklaracje zgodności). Zaświadczenia muszą wskazywać na spełnianie wymagań humanoekologicznych (w zakresie kontaktu ze skórą) przez zastosowane wypełnienie silikonowe do kołder i poduszek, przez zastosowane właściwe tkaniny do uszycia oferowanych kocy, przez oferowany wsad z pierza gęsiego oraz zastosowane właściwe tkaniny do uszycia ręczników.

Kserokopie ww. dokumentów muszą być podpisane przez osobę uprawnioną i opatrzone klauzulą „za zgodność z oryginałem”.

W przypadku oferty składanej przez Wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia publicznego, oświadczenie o spełnieniu każdego z warunków, o których mowa w art. 22 ust.1 składa co najmniej jeden z tych Wykonawców, albo wszyscy ci Wykonawcy wspólnie.

C. W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia, Wykonawcy w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy należy złożyć następujące dokumenty w formie oryginału, lub kserokopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę, lub osobę upoważnioną, z zachowaniem sposobu reprezentacji:

- 1) oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z postępowania z powodu niespełnienia warunków, o których mowa w art. 24 ust.1 ustawy Pzp, według wzoru na załączniku nr 3 do SIWZ (oryginał);
- 2) aktualny odpis z właściwego rejestru, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 1 pkt. 2 ustawy, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia, albo składania ofert, a w stosunku do osób fizycznych oświadczenia w zakresie art. 24 ust. 1 pkt. 2 ustawy;
- 3) aktualne zaświadczenie właściwego naczelnika Urzędu Skarbowego potwierdzające, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków, lub zaświadczenia, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie, lub rozłożenie na raty zaległych płatności, lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu – wystawionego nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.

Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów, o których mowa w pkt. 1 i 2 składa dokument, lub dokumenty wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że:

- a. nie otwarto jego likwidacji, ani nie ogłoszono jego upadłości,
- b. nie zalega z uiszczaniem podatków, opłat, albo że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie, lub rozłożenie na raty zaległych płatności, lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu

Dokumenty o których mowa lit. a powinny być wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert. Dokumenty, o których mowa w lit. b powinny być wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.

W przypadku oferty składanej przez Wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia publicznego, dokumenty potwierdzające, że Wykonawca nie podlega wykluczeniu składa każdy z Wykonawców oddzielnie.

VII. ZASADY SKŁADANIA OFERT WSPÓLNYCH PRZEZ WYKONAWCÓW

1. Zgodnie z art. 23 ustawy Pzp Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia publicznego.
2. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania Wykonawców w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego

- albo reprezentowania w postępowaniu i zawarciu umowy w sprawie zamówienia publicznego.
3. Pełnomocnictwo musi wskazywać pełnomocnika i określać zakres pełnomocnictwa. W dokumencie tym powinni być wymienieni wszyscy Wykonawcy wspólnie ubiegający się o zamówienie. Upoważnieni przedstawiciele tych Wykonawców muszą się pod nim podpisać.
 4. Oferta winna być podpisana przez każdego z Wykonawców występujących wspólnie lub upoważnionego przedstawiciela – pełnomocnika.
 5. Dokument pełnomocnictwa musi być podpisany w imieniu wszystkich Wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia przez osoby uprawnione do składania oświadczeń woli wymienione we właściwym rejestrze lub ewidencji działalności gospodarczej Wykonawcy.
 6. Dokument pełnomocnictwa musi zostać złożony z ofertą, musi być w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez notariusza.
 7. Podmioty występujące wspólnie ponoszą solidarną odpowiedzialność za niewykonanie lub nienależyte wykonanie zobowiązań.
 8. W przypadku dokonania wyboru oferty Wykonawców występujących wspólnie, przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego, Zamawiający może żądać przedłożenia umowy regulującej współpracę Wykonawców występujących wspólnie. Termin, na jaki została zawarta umowa nie może być krótszy od terminu określonego na wykonanie zamówienia wraz z okresem udzielonej gwarancji.

VIII. INFORMACJE O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI ORAZ PRZEKAZYWANIA OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW, A TAKŻE WSKAZANIE OSÓB UPRAWNIONYCH DO POROZUMIEWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI

1. Niniejsze postępowanie prowadzone jest w języku polskim. Dokumenty i oświadczenia sporządzone w języku obcym należy złożyć wraz z tłumaczeniem na język polski, poświadczonym przez Wykonawcę.
2. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz inne informacje mogą być przekazywane przez strony w formie pisemnej, za pomocą faksu oraz drogą elektroniczną na adres ostud@pg.gda.pl. W wypadku porozumiewania się za pomocą faksu lub drogą elektroniczną, każda ze stron, na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt otrzymania faksu lub e-mail'a.
3. W przypadku braku potwierdzenia otrzymania wiadomości przez Wykonawcę, Zamawiający domniema, iż pismo wysłane przez Zamawiającego na nr faksu lub adres e-mail podany przez Wykonawcę zostało mu doręczone w sposób umożliwiający zapoznanie się Wykonawcy z treścią pisma.
4. Korespondencję związaną z niniejszym postępowaniem należy kierować na adres:
Politechnika Gdańska
Dział Zarządzania Infrastrukturą Studencką
ul. Wyspiańskiego 7
80-434 Gdańsk
faks: (58) 347-25-54
5. W sprawie procedury przetargowej należy porozumiewać się z Panią Katarzyną Lesiewicz tel: 58 347-25-47 w dniach pn.- pt. w godz. 10⁰⁰-14⁰⁰.

6. W sprawach związanych z przedmiotem zamówienia należy kontaktować się z Panem Romanem Balik tel: 58 347-25-47 w dniach pn.- pt. w godz. 10⁰⁰-14⁰⁰.

IX. OPIS SPOSOBU UDZIELANIA WYJAŚNIEŃ TREŚCI SIWZ

1. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego z pisemną prośbą – wnioskiem o wyjaśnienie treści SIWZ. Zamawiający odpowie niezwłocznie, nie później jednak niż 2 dni przed upływem terminu składania ofert, na piśmie na zadane pytanie, przesyłając treść pytania i odpowiedzi wszystkim Wykonawcom, którym zamawiający przekazał SIWZ, bez ujawniania źródła zapytania oraz umieści taką informację na własnej stronie internetowej (www.dzp.pg.gda.pl) pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści specyfikacji wpłynął do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.
2. Zamawiający nie przewiduje zwołania zebrania wszystkich Wykonawców w celu wyjaśnienia treści SIWZ.
3. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert, zmienić treść niniejszej SIWZ. Dokonaną zmianę SIWZ Zamawiający przekaze niezwłocznie wszystkim Wykonawcom, którym przekazano SIWZ oraz zamieści ją na stronie internetowej, na której udostępniona jest SIWZ.
4. Jeżeli w wyniku zmiany treści SIWZ nie prowadzącej do zmiany ogłoszenia o zamówieniu jest niezbędny dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofertach Zamawiający przedłuży termin składania ofert i poinformuje o tym Wykonawców, którym przekazano SIWZ oraz umieści taką informację na własnej stronie internetowej (www.dzp.pg.gda.pl).

X. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTA

1. Ustala się, że składający ofertę pozostaje nią związany przez 30 dni. Bieg terminu związania ofertą 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.

XI. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWYWANIA OFERT

1. Oferta musi być przygotowana zgodnie z wymogami niniejszej SIWZ oraz ustawy Pzp. Treść oferty musi odpowiadać treści SIWZ.
2. Zamawiający wymaga, aby oferowany przedmiot zamówienia spełniał parametry i standardy jakościowe określone w załączniku nr 1 do SIWZ.
3. Każdy z Wykonawców może złożyć tylko jedną ofertę
4. Oferta powinna zawierać wypełniony formularz „Oferta” oraz niżej wymienione dokumenty:
 - a) Pełnomocnictwo do reprezentowania wszystkich Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia (w przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie);

- b) Pełnomocnictwo do podpisania oferty, o ile prawo do podpisania oferty nie wynika z innych dokumentów złożonych wraz z ofertą;
 - c) Oświadczenia i dokumenty wymagane dla potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu oraz braku podstaw do wykluczenia z postępowania wymienione w rozdziale VI niniejszej SIWZ;
 - d) Potwierdzenie wniesienia wadium (kopia przelewu lub pokwitowania);
 - e) Opcjonalnie: pisemne zobowiązanie podmiotów do oddania do dyspozycji Wykonawcy niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonywaniu zamówienia. Dokument należy złożyć, jeżeli Wykonawca polega na doświadczeniu, potencjale technicznym lub zdolnościach ekonomicznych innych osób;
 - f) W przypadku osób fizycznych w celu uzyskania wiedzy przez ZAMAWIAJĄCEGO, czy osoba podpisująca ofertę jest uprawniona do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy, należy złożyć aktualne zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, wystawione nie wcześniej niż 6 m-cy przed terminem składania ofert
5. Oferta oraz pozostałe dokumenty, dla których Zamawiający określił wzory w formie załączników do niniejszej SIWZ, winny być sporządzone zgodnie z tymi wzorami, co do treści oraz opisu kolumn i wierszy.
 6. W formularzu „Oferta” należy wypisać części zamówienia, których wykonanie zostanie powierzone podwykonawcom
 7. Oferta musi być sporządzona z zachowaniem formy pisemnej pod rygorem nieważności, trwałą i czytelną techniką oraz napisana w języku polskim.
 8. Zamawiający nie dopuszcza możliwości złożenia oferty w postaci elektronicznej.
 9. Wszystkie miejsca, w których Wykonawca naniósł zmiany winny być parafowane przez osobę podpisującą ofertę wraz z datą naniesienia zmiany.
 10. Każdy dokument składający się na ofertę musi być czytelny.
 11. Oferta musi być podpisana przez Wykonawcę. Zamawiający wymaga, aby ofertę podpisano zgodnie z zasadami reprezentacji wskazanymi we właściwym rejestrze lub ewidencji działalności gospodarczej. Zaleca się, aby osoby fizyczne prowadzące działalność gospodarczą, wraz z ofertą złożyły aktualne zaświadczenia o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej. Jeżeli osoba podpisująca ofertę działa na podstawie pełnomocnictwa, to musi ono w swej treści wyraźnie wskazywać uprawnienie do podpisania oferty.
 12. Oferta Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia musi być podpisana w taki sposób, by prawnie zobowiązywała wszystkich Wykonawców. Winna być podpisana przez każdego z Wykonawców występujących wspólnie lub upoważnionego przedstawiciela – pełnomocnika.
 13. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, w formularzu „Oferta”, jak i w innych dokumentach powołujących się na „Wykonawcę”, w miejscu np. nazwa i adres Wykonawcy, wpisują dane dotyczące wszystkich wykonawców, a nie ich pełnomocnika.
 14. Dokumenty składające się na ofertę – inne niż pełnomocnictwa - mogą być złożone w oryginale lub kserokopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę.

15. Każdy dokument składający się na ofertę sporządzony w innym języku, niż język polski winien być złożony wraz z tłumaczeniem na język polski. W razie wątpliwości uznaje się, iż wersja polskojęzyczna jest wersją wiążącą.
16. Zaleca się, aby strony oferty były trwale ze sobą połączone i kolejno ponumerowane.
17. W przypadku, gdyby oferta, oświadczenia lub dokumenty zawierały informacje, stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, Wykonawca winien, nie później niż w terminie składania ofert, w sposób nie budzący wątpliwości zastrzec, które informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa oraz że nie mogą być one udostępniane.
18. Nie mogą stanowić tajemnicy przedsiębiorstwa informacje podawane do wiadomości podczas otwarcia ofert, tj. informacje dotyczące ceny, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności zawartych w ofercie.
19. Stosowne zastrzeżenie Wykonawca winien złożyć na formularzu ofertowym. W przeciwnym razie cała oferta zostanie ujawniona. Zamawiający zaleca, aby informacje zastrzeżone jako tajemnica przedsiębiorstwa były złożone przez Wykonawcę w osobnej wewnętrznej kopercie, z oznaczeniem „Tajemnica przedsiębiorstwa” lub zostały spięte (zszyte) oddzielnie od pozostałych, jawnych elementów oferty.
20. W przypadku, gdy Wykonawca zastrzeże w ofercie informacje, które nie stanowią tajemnicy przedsiębiorstwa lub są jawne na podstawie przepisów ustawy Pzp lub odrębnych przepisów, Zamawiający bez zgody Wykonawcy odtajni odpowiednie informacje (zgodnie z wyrokiem Sądu Najwyższego z dnia 20.10.2005 r. sygn. III CZP 74/05).
21. Ofertę należy złożyć w dwóch (jedno w drugim) nieprzejrzystych, zamkniętych opakowaniach, uniemożliwiających odczytanie zawartości bez ich uszkodzenia.

Zewnętrzne opakowanie winno być zaadresowane:

Politechnika Gdańska
Dział Zarządzania Infrastrukturą Studencką
pokój administracyjny,
80-434 Gdańsk
ul. Wyspiańskiego 7

i opisane:

**Oferta na sukcesywną dostawę bielizny pościelowej i ścierek gospodarczych
dla jednostek organizacyjnych Politechniki Gdańskiej
nr postępowania CRZP 386/040/D/10
Nie otwierać przed dniem 11.08.2010 godz. 12:30.**

Wewnętrzne opakowanie winno być opatrzone dokładnym adresem Wykonawcy, w celu umożliwienia odesłania oferty bez jej otwierania, w przypadku złożenia oferty po terminie.

22. Przed upływem terminu składania ofert, Wykonawca może wprowadzić zmiany do złożonej oferty lub ją wycofać. Zarówno zmiana, jak i wycofanie oferty winny być doręczone Zamawiającemu na piśmie pod rygorem nieważności przed upływem terminu składania ofert. Oświadczenie o wprowadzeniu zmian lub wycofaniu oferty winno być opakowane i oznaczone tak, jak oferta, a opakowanie winno zawierać dodatkowe oznaczenie wyrazem, odpowiednio: „ZMIANA” lub „WYCOFANIE”.
23. Zamawiający poprawi w tekstach ofert oczywiste omyłki pisarskie, oczywiste omyłki rachunkowe z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek oraz

inne omyłki, polegające na niezgodności oferty z SIWZ, nie powodujące istotnych zmian w treści oferty – niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona. Przez omyłkę rachunkową Zamawiający rozumieć będzie każdy wadliwy wynik działania matematycznego (rachunkowego) przy założeniu, że składniki działania są prawidłowe.

XII. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA OFERT

1. Oferty należy składać w siedzibie Zamawiającego: Politechnika Gdańska, Dział Zarządzania Infrastrukturą Studencką pokój administracyjny, 80-434 Gdańsk ul. Wyspiańskiego 7, w terminie do dnia 11.08.2010r. do godz. 12.00.

Godziny pracy Działu od poniedziałku do piątku od 7.30 do 15.30.

2. O terminie złożenia oferty decyduje termin jej faktycznego złożenia w miejscu wyznaczonym w pkt. 1, a nie termin wysłania listem poleconym lub złożenia zlecenia dostarczenia oferty pocztą kurierską.

3. Oferta otrzymana przez Zamawiającego po terminie składania ofert zostanie niezwłocznie zwrócona Wykonawcy.

4. Wykonawca może wprowadzić zmiany, poprawki, modyfikacje i uzupełnienia do złożonej oferty pod warunkiem, że Zamawiający otrzyma pisemne zawiadomienie o wprowadzeniu zmian przed terminem składania ofert. Powiadomienie o wprowadzeniu zmian musi być złożone według takich samych zasad jak składana oferta tj. w kopercie odpowiednio oznakowanej napisem „ZMIANA”. Koperty oznaczone „ZMIANA” zostaną otwarte przy otwieraniu oferty Wykonawcy, który wprowadził zmiany i po stwierdzeniu poprawności procedury dokonywania zmian, zostaną dołączone do oferty.

5. Wykonawca ma prawo przed upływem terminu składania ofert wycofać się z postępowania poprzez złożenie pisemnego powiadomienia według tych samych zasad jak wprowadzenie zmian i poprawek z napisem na kopercie „WYCOFANIE”. Koperty oznakowane w ten sposób będą otwierane w pierwszej kolejności po potwierdzeniu poprawności postępowania, Wykonawcy oraz zgodności z danymi zamieszczonymi na kopercie wycofanej oferty. Koperty z ofertami wycofanymi nie będą otwierane.

XIII. MIEJSCE ORAZ TERMIN OTWARCIA OFERT

1. Otwarcie ofert nastąpi w siedzibie Zamawiającego: Politechnika Gdańska, Dział Zarządzania Infrastrukturą Studencką, pokój administracyjny, 80-434 Gdańsk ul. Wyspiańskiego 7 w dniu 11.08.2010r. o godzinie 12.30.

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

3. Podczas otwarcia ofert Zamawiający poda nazwy (Firmy), adresy Wykonawców, informacje dotyczące ceny, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności zawartych w ofertach.

4. Otwarcie ofert jest jawne, Wykonawcy mogą uczestniczyć w sesji otwarcia ofert. W przypadku nieobecności Wykonawcy przy otwieraniu ofert, Zamawiający prześle mu informacje z otwarcia ofert na jego pisemny wniosek.

XIV. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY OFERTY

1. Wykonawca uwzględniając wszystkie wymogi, o których mowa w niniejszej SIWZ powinien w cenie brutto ująć wszelkie koszty niezbędne dla prawidłowego i pełnego wykonania przedmiotu zamówienia oraz uwzględnić inne opłaty i podatki, a także ewentualne upusty i rabaty zastosowane przez Wykonawcę.
2. Cena brutto za realizację całego zamówienia zostanie wyliczona przez Wykonawcę na podstawie wypełnionego formularza rzeczowo-cenowego, jest to suma kwot odpowiednich pozycji w tabeli tj. wszystkich wierszy kolumny nr 8.
3. Cena brutto za realizację całego zamówienia powinna być podana w złotych polskich liczbowo i słownie.
4. Ceną oferty jest cena brutto podana na formularzu Oferta – zał. nr 1 do SIWZ dla odpowiedniej części zamówienia.

XV. OPIS KRYTERIÓW, KTÓRYMI ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE SIĘ KIEROWAŁ PRZY WYBORZE OFERTY, WRAZ Z PODANIEM ZNACZENIA TYCH KRYTERIÓW I SPOSOBU OCENY OFERT

1. Przy wyborze najkorzystniejszej oferty, Zamawiający będzie się kierował kryterium ceny brutto za realizację całego zamówienia, czyli sumy kwot zawartych w formularzu rzeczowo-cenowym we wszystkich wierszach kolumny nr 8.
2. Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta z najniższą ceną (brutto) obejmującą realizację całości zamówienia.
3. Przy dokonywaniu wyboru najkorzystniejszej oferty zastosowane zostanie następujące kryterium oceny ofert: **cena - 100 %**.
4. Najkorzystniejsza oferta otrzyma maksymalną liczbę punktów (100). Ocena punktowa pozostałych ofert zostanie dokonana wg wzoru:

$$Pc = \frac{Cn}{Cb} * 100$$

gdzie: Pc – otrzymane punkty za cenę

Cn – najniższa cena wśród złożonych (ważnych) ofert

Cb – cena oferty badanej

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

5. W przypadku gdy zostaną złożone dwie lub więcej ofert z taką samą ceną, Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych. Wykonawcy składając oferty dodatkowe nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaoferowane we wcześniej złożonych ofertach.

XVI. WYBÓR NAJKORZYSTNIEJSZEJ OFERTY I UDZIELENIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO

1. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta odpowiada wszystkim wymaganiom przedstawionym w ustawie Prawo zamówień publicznych oraz SIWZ i zaoferuje najniższą cenę.
2. O odrzuceniu oferty oraz wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zawiadomi niezwłocznie Wykonawców, którzy złożyli oferty w przedmiotowym postępowaniu, podając uzasadnienie faktyczne i prawne.
3. W przypadku złożenia oferty, której wybór prowadziłyby do powstania obowiązku podatkowego Zamawiającego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług w zakresie dotyczącym wewnątrzwspólnotowego nabycia towarów, Zamawiający w celu oceny takiej oferty doliczy do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek wpłacić zgodnie z obowiązującymi przepisami.
4. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zamieści informacje, określone w art. 92 ust. 1 pkt. 1 Pzp (zawiadomienie o wyborze najkorzystniejszej oferty) na własnej stronie internetowej (www.dzp.pg.gda.pl) oraz w swojej siedzibie na tablicy ogłoszeń.
5. Zamawiający zawrze umowę w sprawie zamówienia publicznego w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przekazania zawiadomienia o wyborze oferty, z zastrzeżeniem art. 94 ust. 1, 2 i 3 ustawy Pzp.

XVII. INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO

W przypadku udzielenia zamówienia konsorcjum (tzn. Wykonawcy określonego w art. 23 ust. 1 ustawy Pzp) – Zamawiający przed podpisaniem umowy zażąda złożenia umowy regulującej współpracę tych Wykonawców.

XVIII. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM

1. Przystępując do postępowania Wykonawca zobowiązany jest wnieść wadium w wysokości odpowiedniej do części zamówienia, na którą startuje:
 - a) Część I – 9.000,00 PLN.
 - b) Część II – 2.000,00 PLN
2. Wadium wnosi się przed upływem terminu składania ofert w następujących formach (do wyboru przez Wykonawcę):
 - a) w pieniądzu;
 - b) w poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowokredytowej, z tym że poręczenie kasy musi być poręczeniem pieniężnym;
 - c) w gwarancjach bankowych;
 - d) w gwarancjach ubezpieczeniowych;

e) w poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. z 2007 r. Nr 42, poz. 275).

3. Wadium wnoszone w pieniądzu wpłacić należy przelewem na rachunek bankowy Zamawiającego: Bank Zachodni WBK S.A. IO/Gdańsk 41 1090 1098 0000 0000 0901 5569, z zaznaczeniem: „Wadium – bielizna pościelowa i ścierki gospodarcze część – **ZP/386/040/D/10**”
4. W przypadku wnoszenia wadium przelewem liczy się moment wpływu środków na konto Zamawiającego.
5. Wadium wniesione w pieniądzu Zamawiający przechowuje na rachunku bankowym.
6. Wykonawca składa z ofertą potwierdzenie przelewu lub jego kserokopię potwierdzoną za zgodność z oryginałem.
7. Wniesienie wadium w jednej z form określonych w pkt. 2 lit. b) do e) następuje poprzez doręczenie Zamawiającemu oryginału dokumentu przed upływem terminu składania ofert. Dokument ten należy złożyć za pokwitowaniem w kasie Kwestury Politechniki Gdańskiej – I piętro skrzydło B Gmachu Głównego w Gdańsku przy ul. G. Narutowicza 11/12 od poniedziałku do piątku w godzinach 9:00 do 13:00. Kopię pokwitowania wniesienia wadium należy załączyć do oferty.
8. W przypadku wniesienia wadium w formie gwarancji bankowej lub ubezpieczeniowej, gwarancja ta musi być bezwarunkowa i nieodwołalna, płatna na każde wezwanie Zamawiającego oraz obejmować wszystkie przypadki powodujące utratę wadium przez Wykonawcę, określone w art. 46 ust. 4a i 5 ustawy Pzp.

W przypadku poręczeń muszą one gwarantować płatność na każde wezwanie Zamawiającego oraz obejmować odpowiedzialność za wszystkie przypadki powodujące utratę wadium przez Wykonawcę. Gwarancje i poręczenia muszą obejmować okres związania ofertą określony w SIWZ. W przypadku, gdy nie będzie spełniony któregokolwiek ze wskazanych powyżej wymogów, Zamawiający uzna, że wadium nie zostało wniesione i wykluczy wykonawcę z udziału w postępowaniu.

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

XIX. WYMAGANIA DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY

Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

XX. UMOWA W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO

1. Zamawiający zawrze umowę z Wykonawcą na warunkach określonych w **załączniku nr 1 do SIWZ**.
2. Zmiana umowy może być dokonana tylko za zgodą obu stron.
3. Wszystkie zmiany umowy dokonywane są w formie pisemnej i muszą być podpisane przez upoważnionych przedstawicieli obu stron.
4. Zamawiający przewiduje możliwość zmian postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty dotyczących zmian osób reprezentujących strony umowy lub osób biorących udział w realizacji przedmiotu umowy. Strony dokonają wówczas stosownych zmian w umowie.

XXI. POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ

1. Wykonawcy, uczestnikowi konkursu, a także innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu danego zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy Pzp, przysługują środki ochrony prawnej przewidziane w Dziale VI tej ustawy.
2. Środki ochrony prawnej wobec ogłoszenia o zamówieniu oraz specyfikacji istotnych warunków zamówienia przysługują również organizacjom wpisanym na listę, o której mowa w art. 154 pkt. 5 ustawy Pzp.

XXII. ZAŁĄCZNIKI DO SIWZ

Załącznik nr 1	Formularz oferty
Załącznik nr 2	Oświadczenie o spełnieniu warunków określonych w art. 22 ust.1 ustawy Prawo Zamówień Publicznych
Załącznik nr 3	Oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu z postępowania zgodnie z art. 24 ust. 1 ustawy Prawo Zamówień Publicznych
Załącznik nr 4	Wykaz wykonanych dostaw
Załącznik nr 5A, 5B	Formularz rzeczowo-cenowy
Załącznik nr 6	Wzór umowy
Załącznik nr 7	Wykaz sprzętu z podziałem ilościowym na poszczególne jednostki
Załącznik nr 8	Wykaz osób uprawnionych do odbioru zamówienia
Załącznik nr 9	Wykaz osób uprawnionych do składania zamówienia

.....
(pieczęć Wykonawcy)

....., dnia 2010r.

Nr postępowania: ZP 386/040/D/10

OFERTA

Politechnika Gdańska
ul. Gabriela Narutowicza 11/12
80-233 Gdańsk

Nawiązując do ogłoszenia dotyczącego postępowania o zamówienie publiczne prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego poniżej 193 000 euro na:

**Sukcesywną dostawę bielizny pościelowej i ścierek gospodarczych
dla jednostek organizacyjnych
Politechniki Gdańskiej**

My niżej podpisani:

.....
.....

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

działający w imieniu i na rzecz:

Pełna nazwa :
Adres:

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

Oferujemy realizację poniższego przedmiotu zamówienia zgodnie z zapisami SIWZ,

Część I – Bielizna pościelowa

za cenę brutto: PLN

(słownie złotych:)

w tym wartość netto: PLN

podatek VAT % PLN

zgodnie z formularzem rzeczowo-cenowym stanowiącym integralną część oferty.

Oferowany towar spełnia wszystkie wymagania Zamawiającego określone w SIWZ.

Część II – Ścierki gospodarcze

za cenę brutto: PLN

(słownie złotych:)

w tym wartość netto: PLN

podatek VAT % PLN

zgodnie z formularzem rzeczowo-cenowym stanowiącym integralną część oferty.

Oferowany towar spełnia wszystkie wymagania Zamawiającego określone w SIWZ.

Oświadczamy, że cena oferty obejmuje wszystkie elementy cenotwórcze, wynikające z zakresu i sposobu realizacji przedmiotu zamówienia, określone w SIWZ.

Wszystkie inne koszty jakie poniesiemy przy realizacji zamówienia a nie uwzględnione w cenie oferty nie będą obciążały Zamawiającego.

1. **Oświadczamy**, że zamówienie wykonamy należycie zgodnie z terminem realizacji zamówienia opisanym w SIWZ.
2. **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.
3. **Oświadczamy**, że zapoznaliśmy się z postanowieniami umowy, która stanowi załącznik nr 6 do SIWZ. Nie wnosimy do jej treści zastrzeżeń. Zobowiązujemy się w przypadku wyboru naszej oferty do zawarcia umowy na określonych w niej warunkach, w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.
5. Uważamy się za związanych niniejszą ofertą na czas wskazany w SIWZ, czyli przez okres **30 dni** od upływu terminu składania ofert.
6. **Zamówienie** zrealizujemy **sami/przy udziale podwykonawców***, którzy będą realizować wymienione części zamówienia:
 - a),

.....
(pieczęć Wykonawcy)

....., dnia 2010r.

Nr postępowania: ZP **386/040/D/10**

OŚWIADCZENIE
o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu
(art. 22 ust. 1 ustawy prawo zamówień publicznych)

Składając ofertę w postępowaniu o zamówienie publiczne prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego na **sukcesywną dostawę bielizny pościelowej i ścierek gospodarczych dla jednostek organizacyjnych Politechniki Gdańskiej**

oświadczamy, że spełniamy warunki udziału w postępowaniu określone w Rozdziale IV SIWZ, dotyczące:

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

(podpis i pieczęć osoby upoważnionej do podpisania oferty)

.....
(pieczęć Wykonawcy)

....., dnia 2010r.

Nr postępowania: ZP 386./040/D/10

OŚWIADCZENIE
o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu
(art. 24 ust. 1 ustawy prawo zamówień publicznych)

Składając ofertę w postępowaniu o zamówienie publiczne prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego na **sukcesywną dostawę bielizny pościelowej i ścierek gospodarczych dla jednostek organizacyjnych Politechniki Gdańskiej**

oświadczamy, że:

nie podlegamy wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych.

(podpis i pieczęć osoby upoważnionej do podpisania oferty)

.....
(pieczęć Wykonawcy)

....., dnia 2010r.

Nr postępowania: ZP 386/040/D/10

WYKAZ WYKONANYCH DOSTAW

Bielizna pościelowa i ścierki gospodarcze

złożony w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego
poniżej 193 000 euro na sukcesywną dostawę bielizny pościelowej i ściarek gospodarczych
dla jednostek organizacyjnych Politechniki Gdańskiej

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

Lp.	Przedmiot dostawy	Data wykonania (dzień, m-c i rok)	Odbiorca dostawy (nazwa, adres)	Wartość dostawy brutto (PLN)
Bielizna pościelowa i ścierki gospodarcze				
1.				
2.				
3.				
Łącznie wartość zrealizowanych dostaw:				

Należy podać wykonaną co najmniej jedną dostawę

- o wartości brutto nie mniejszej niż **200.000 zł dla części I**
- o wartości brutto nie mniejszej niż **50.000 zł dla części II**

w okresie ostatnich trzech lat przed dniem wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy-w tym okresie, odpowiadającą swoim rodzajem dostawie stanowiącej przedmiot zamówienia określony w rozdz. III SIWZ tj. bielizny pościelowej i ściarek gospodarczych z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i odbiorców oraz załączyć dokumenty potwierdzające (np. referencje, protokoły odbioru), że dostawy te zostały wykonane należycie.

(podpis i pieczęć osoby upoważnionej do podpisania oferty)

....., dnia 2010r.

.....

(pieczęć Wykonawcy)

Nr postępowania: ZP/386/040/D/10

FORMULARZ RZECZOWO-CENOWY

złożony w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego
poniżej 193 000 euro na sukcesywną dostawę białej pościelowej i ścierek gospodarczych
dla jednostek organizacyjnych Politechniki Gdańskiej

Część I – Białe pościelowe

Lp.	Wyszczególnienie	Jm.	Ogółem	Cena jednostkowa netto	Wartość netto	Stawka podatku VAT	Wartość brutto
1	2	3	4	5	6	7	8
	Część I						
1	Prześcieradło kolorowe - wymiary 140 x 200 cm (± 4 cm), - tkanina: bawełna 100 %, - gramatura min. 175 g/m ² , - wykurcz po wątku i po osnowie po praniu w temp. 60 ° C nie więcej niż 4 %, - kolory pastelowe - jednokolorowe	szt.	2416				
2	Poszewka kolorowa - wymiary: 75 x 65 cm, (± 2 cm) - tkanina: bawełna 100 %, - gramatura co najmniej 175 g/m ² , - wykurcz po wątku i po osnowie po praniu w temperaturze 60°C nie więcej niż 4 %, - zakładka min. 10 cm, - kolory pastelowe - wzorzyste	szt.	424				
3	Poszewka kolorowa - wymiary: 70 x 80 cm (± 2 cm) - płótno bawełniane 100 %, - gramatura co najmniej 175 g/m ² , - wykurcz po wątku i po osnowie po praniu w temperaturze 60 °C nie więcej niż 4 %, - zakładka minimum 10 cm, - kolory pastelowe, - wzorzyste	szt.	1900				
4	Poszewka kolorowa - wymiary: 140 x 200 cm, - tkanina: bawełna 100 %, - gramatura min.175 g/m ² , - wykurcz po wątku i po osnowie po praniu w temperaturze 60°C nie więcej niż 4 %, - zakładka min. 10 cm, - kolory pastelowe, - wzorzyste	szt.	2624				

5-	Koldra - wymiary: 140 x 200 cm, - tkanina: bawełna 100% - gramatura min. 140g/m ² , - szycie pikowane, - wsad z poliestru silikonowego, - waga wsadu min.1500 g	szt.	510				
6-	Koc - wymiary: min. 140 x 200 cm, - waga max. 1400 g, - gramatura min.400 g/m ² , - skład surowcowy: włókno akrylowe 85 % i 15 % bawełna (± 10 % odchylenia w składzie surowcowym), - kolory ciemne - wzorzysty - obszycie taśmą	szt.	602				
7-	Poduszka z pierza - wymiary : 70 x 60 cm (± 2 cm), - pokrycie z tkaniny inletowej, - gramatura tkaniny inletowej min. 180g/m ² , - wypełnienie z pierza gęsiego, - waga wsadu min. 1350 g	szt.	850				
8-	Poduszka z silikonu - wymiary: 50 x 60 cm (± 2 cm), - pokrycie z tkaniny bawełnianej, - gramatura min.140 g/ m ² , - wypełnienie z silikonu, - waga poduszki min. 500 g	szt.	112				
9-	Obrus plamoodporny - wymiary: min. 160 x 140 cm, - tkanina plamoodporna o gramaturze min. 140 g/m ² , - temperatura prania do 40 ⁰ C, - kolor jasny	szt.	50				
10-	Sukno na stoły konferencyjne - szerokość: 150 cm, - cięte z beli z materiału, - bawełna 100%, - gramatura min. 250 g/m ² , - temperatura prania do 60 ⁰ C, - kolor zielony	mb	100				
11-	Serweta stołowa - wymiary: 60 x 40 cm (± 10 cm), - tkanina: bawełna 100 %, - gramatura min.140 g/m ² , - splot atlasowy, - kolor biały	szt.	6				
12-	Ręcznik frotte - wymiary: 50 x 100 cm (± 5 cm), - bawełna 100 %, - tkanina o gramaturze min. 480 g/m ² , - dwustronne frotte, - kolory: pastelowe, - pętelkowy	szt.	1916				
13-	Ręcznik frotte - wymiary 70 x 140 cm (± 5 cm), - bawełna 100 %, - tkanina o gramaturze min. 480 g/m ² , - dwustronne frotte, - kolory: pastelowe, - pętelkowy	szt.	1112				

	RAZEM CZĘŚĆ I			
--	----------------------	--	--	--	-------	--	-------

Wartość netto (przeniesiona z tabeli) PLN

Podatek VAT wg stawki % PLN

Wartość brutto PLN

Uwaga!

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

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

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

(podpis i pieczęć osoby upoważnionej do podpisania oferty)

UWAGA: Niniejszy formularz nie obejmuje ilości określonych prawem opcji rozdział III pkt. 7 SIWZ.

.....
(pieczęć Wykonawcy)

....., dnia 2010r.

Nr postępowania: ZP 386/040/D/10

FORMULARZ RZECZOWO-CENOWYzłożony w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego
poniżej 193 000 euro na sukcesywną dostawę sprzętu bielizny pościelowej i ścierek gospodarczych
dla jednostek organizacyjnych Politechniki Gdańskiej**Część II – Ścierki gospodarcze**

Lp.	Wyszczególnienie	Jm.	Ogółem	Cena jednostkowa netto	Wartość netto	Stawka podatku VAT	Wartość brutto
1	2	3	4	5	6	7	8
	Część II						
1	Ścierka podłogowa - wymiary: min. 50 x 100 cm , - bawełna 100 %	szt.	3282				
2	Ścierka do podłogi z wiskozy - wymiary: min. 50 x 60 cm, - pomarańczowa lub żółta, - bardzo dobrze zbierająca wodę, - nie pozostawiająca włókien, - możliwość wielokrotnego prania	szt.	2658				
3	Ścierka do podłogi z włóknin lub przędzin - wymiary: min. 60 x 100 cm, - tkanina: min. 70 % bawełny, - przesywana, - wodochłonna	szt.	1334				
4	Ścierka do kurzu frotte - wymiary: min. 30 x 50 cm , - bawełna 100 %	szt.	5985				
5	Ścierka uniwersalna w opakowaniu 3 szt. - wymiary: min. 34 x 34 cm - tkanina: wiskoza 70%, polipropylen 20%, tworzywa sztuczne 10% (± 5 % odchylenia w składzie surowcowym), - do użycia na sucho i mokro	op.	1546				
6	Ścierka ostra do naczyń, dwustronna - wymiary: 12 x 14 cm (± 2 cm)	szt.	2916				
7	Ścierka kuchenna do naczyń - wymiary: min. 40 x 60 cm, - bawełna 100%, - gramatura min. 140 g/m ² , - kolory pastelowe	szt.	1276				
8	Ścierka z tetry - wymiary: min. 80 x 60 cm, - bawełna 100 %, - gramatura min. 115 g/ m ²	szt.	4094				
9	Ścierka z mikrofazy lub mikrofibry - wymiary: min. 30 x 30 cm, - czyszcząca bez detergentów, - do stosowania na sucho i na mokro	szt.	3742				

10	Ścierka do ścierania kurzu i zmywania w opakowaniu 3 szt. - wymiary: min. 30 x 30 cm, - tkanina: wiskoza, - nadająca się do pracy na sucho i mokro - do wielokrotnego prania, - pakowana po 3 szt., - różne kolory	op.	2770				
11	Ścierka gąbczasta w opakowaniu 3 szt. - wymiary: min. 15 x 15 cm, - wykonana z tworzywa sztucznego	op.	840				
	RAZEM CZĘŚĆ II			

Wartość netto (przeniesiona z tabeli) PLN

Podatek VAT wg stawki % PLN

Wartość brutto PLN

Uwaga!

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

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

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

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

UWAGA: Niniejszy formularz nie obejmuje ilości określonych prawem opcji rozdział III pkt. 7 SIWZ.

WZÓR UMOWY

ZP/040/D/10

zawarta w dniu.....

pomiędzy:

Politechniką Gdańską, ul. G Narutowicza 11/12 w Gdańsku

reprezentowaną przez:

1. Z-cę Kanclerza ds. Zasobów Ludzkich - mgr Mirosławę Mielczarek
2. Kwestora - mgr Piotra Lewandowskiego

działających na podstawie upoważnienia udzielonego przez Rektora Politechniki Gdańskiej zwaną dalej „**Zamawiającym**”

REGON

.....NIP.....

a firmą:

.....

z siedzibą wzarejestrowanym w

.....

nr rej.

REGON

.....NIP.....

reprezentowaną przez:

.....

.....

zwanym dalej „**Wykonawcą**”,

który wyłoniony został w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego na podstawie Ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (t.j.:Dz. U. z 2010r. Nr 113, poz. 759) zwanej dalej „Ustawą Pzp”.

§ 1 PRZEDMIOT UMOWY

1. Przedmiotem umowy jest **sukcesywna dostawa bielizny pościelowej i ścierek gospodarczych** dla jednostek organizacyjnych Politechniki Gdańskiej zgodnie z opisem zawartym w rozdziale III SIWZ oraz z formularzami rzeczowo-cenowymi stanowiącymi załączniki nr 5A-B do SIWZ.
2. Zamawiający zastrzega, iż podane w formularzu cenowym ilości nie są wiążące. Zamawiający zastrzega sobie prawo do niezrealizowania przedmiotu umowy w całości.
3. W przypadku konieczności zwiększenia przedmiotu umowy w trakcie trwania umowy Zamawiający skorzysta z prawa opcji w wysokości 50% zamówienia podstawowego, tj. ilości wyszczególnionych w formularzu oferty.
4. Zasady dotyczące realizacji przedmiotu umowy objętego prawem opcji będą takie same jak te, które obowiązują przy realizacji podstawowego przedmiotu umowy. Ceny jednostkowe podczas realizacji opcji będą takie same jak realizacji podstawowego przedmiotu umowy.

§ 2 TERMIN REALIZACJI

Niniejszą umowę strony zawierają na czas określony: tj. 24 miesiące kalendarzowe od dnia podpisania umowy, lub do czasu wyczerpania kwoty umownej w zależności co nastąpi szybciej.

§ 3 WARUNKI REALIZACJI

1. Przedmiot umowy winien być dostarczony na koszt Wykonawcy, do jednostek organizacyjnych Politechniki Gdańskiej wg adresów określonych w załączniku nr 8 do SIWZ.
2. Przedmiot umowy winien być dostarczony do Zamawiającego w ciągu 5 dni od dnia złożenia zamówienia przez uprawnionych pracowników Zamawiającego określonych w załączniku nr 9 do SIWZ.
3. Przedmiot umowy następować będzie partiami, a ich wielkość i częstotliwość wynikać będzie z dyspozycji upoważnionych pracowników wskazanych w załączniku nr 8 do umowy.
4. Nazwy oraz ceny towarów będących przedmiotem umowy, dostarczonych do Zamawiającego, muszą być zgodne z ofertą, będącą integralną częścią umowy.
5. Wykonawca realizuje dostawę po wcześniejszym (telefonicznym lub faksowym) zgłoszeniu pracownikom Zamawiającego daty i godziny dostawy.
6. Dostawy przedmiotu umowy winny odbywać się od poniedziałku do piątku w godzinach od 8.⁰⁰ do 13.⁰⁰. Dostawę uważa się za zrealizowaną w terminie, jeżeli wszystkie towary przewidziane dla danej jednostki organizacyjnej, zgodnie z zamówieniem, znajdują się w miejscu dostawy.

7. Odbioru przedmiotu umowy dokonają pracownicy Zamawiającego określone w załączniku nr 8 do SIWZ.
8. Rozładunek przedmiotu umowy należy do Wykonawcy, w miejscu wskazanym przez pracowników Zamawiającego określonych w załączniku nr 8 do SIWZ wg podziału wyrobów zgodnie z załącznikiem nr 7 do SIWZ.
Podczas odbioru sprawdzona będzie ilość dostarczonego towaru oraz czy dostarczone produkty odpowiadają złożonej ofercie.
9. Dostarczone wyroby winny być jednolite asortymentowo pod względem jakościowym. Przedmiot umowy winien być dostarczony do jednostek organizacyjnych Zamawiającego w paczkach ofoliowanych.
10. W przypadku dostarczenia mniejszej ilości towaru lub stwierdzenia niezgodności dostarczonego towaru z przedmiotem umowy, dostarczony towar nie zostanie odebrany, co nie zwalnia Wykonawcy od ponownego dostarczenia wyrobów zgodnie z warunkami umowy.
11. Wszelkie koszty związane z ponownym dostarczeniem towaru poniesie Wykonawca.
12. Koszty opakowań, ubezpieczenia, załadunku, rozładunku, przewozu i spedycji ponosi wykonawca i winne one być uwzględnione w cenie oferowanych wyrobów.
13. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za uszkodzenia towaru powstałe w trakcie transportu i rozładunku, będącego w gestii Wykonawcy.
14. W przypadku stwierdzenia, że jakość dostarczonych wyrobów nie odpowiada jakości określonej w formularzu rzeczowo-cenowym, Zamawiający złoży Wykonawcy reklamację faksem, a ten w ciągu trzech dni roboczych wymieni towar na wolny od wad. Po upływie tego terminu reklamację uważa się za rozpatrzoną zgodnie z żądaniem Zamawiającego.
15. Wykonawca zobowiązuje się zrealizować własnymi siłami pełny zakres rzeczowy przedmiotu umowy (z wyłączeniem transportu) zgodnie z warunkami postępowania przetargowego, obowiązującymi przepisami i wiedzą w tym zakresie.
16. Wykonawca nie może dokonać cesji wierzytelności wynikających z niniejszej umowy na osoby trzecie.
17. Wykonawca na dostarczony przedmiot umowy udziela co najmniej 24 miesięcznej gwarancji od dnia dostawy towaru.
18. Faktury VAT należy wystawiać na Politechnikę Gdańską z zaznaczeniem odpowiedniej jednostki organizacyjnej wymienionej w załączniku nr 8 do SIWZ.

§ 4

WYNAGRODZENIE

1. Za wykonanie przedmiotu umowy (bez prawa opcji) zgodnie ze złożoną ofertą ustala się wynagrodzenie w kwocie, którą dysponuje Zamawiający do realizacji przedmiotu umowy.

Część I

Wartość netto..... zł.

Wartość brutto.....zł.
słownie.....

Część II

Wartość netto..... zł.
Wartość brutto.....zł.
słownie.....

2. Za wykonanie przedmiotu umowy obejmującego prawo opcji zgodnie ze złożoną ofertą ustala się wynagrodzenie w kwocie, którą dysponuje Zamawiający do realizacji przedmiotu umowy.

Część I

Wartość netto..... zł.
Wartość brutto.....zł.
słownie.....

Część II

Wartość netto..... zł.
Wartość brutto.....zł.
słownie.....

3. Ceny jednostkowe netto wyrobów określone w formularzach rzeczowo-cenowych, stanowiących załączniki nr 5A-B do SIWZ, są cenami stałymi i na czas obowiązywania umowy nie podlegają waloryzacji.
4. Rozliczenia finansowe między Zamawiającym a Wykonawcą za dostawy będą prowadzone w złotych polskich.

§ 5

FINANSOWANIE

1. Zamawiający zabezpiecza finansowanie dostawy przedmiotu umowy.
2. Wynagrodzenie będzie płatne przelewem z konta Zamawiającego:

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

na konto Wykonawcy:

.....

3. Faktura VAT winna być wystawiana w dniu odbioru zamówionej partii towaru.
4. Faktury VAT winny być wystawiane na poszczególne jednostki organizacyjne Politechniki Gdańskiej wg załącznika nr 8 do SIWZ wg wzoru:

Politechnika Gdańska

.....
(nazwa jednostki organizacyjnej)

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

5. Faktury VAT będą płatne przelewem w terminie 14 dni od daty ich otrzymania.
6. Zamawiający zapłaci odsetki ustawowe za zwłokę, liczone od dnia następnego po dniu, w którym zapłata miała być dokonana do dnia zapłaty za fakturę włącznie.
7. Cena określona w umowie jest ceną brutto i obejmuje wszystkie elementy związane z prawidłową i terminową realizacją przedmiotu umowy.

§ 6

KARY UMOWNE

1. Strony ustanawiają, że w niniejszej umowie obowiązują następujące kary umowne.
2. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu kary umowne:
 - a) za opóźnienie w dostawie przedmiotu umowy w wysokości 2% wynagrodzenia dotyczącego złożonego zamówienia za każdy dzień zwłoki, liczony od następnego dnia, w którym miała nastąpić dostawa do dnia dostawy włącznie,
 - b) za opóźnienie w wymianie zareklamowanej partii dostawy w wysokości 2% wynagrodzenia złożonego zamówienia za każdy dzień zwłoki, liczony od następnego dnia, w którym miała nastąpić wymiana,
 - c) za odstąpienie od umowy z przyczyn zależnych od Wykonawcy, w wysokości 5% wynagrodzenia umownego brutto dla każdej z części.
3. Wykonawca zastrzega sobie prawo do naliczania kary w wysokości 5% wynagrodzenia umownego brutto za odstąpienie Zamawiającego od umowy z przyczyn leżących po stronie Zamawiającego z wyłączeniem okoliczności określonych w art. 145 ustawy Prawo zamówień publicznych.
4. Zamawiającemu przysługuje prawo zmiany umowy lub odstąpienia od umowy w przypadkach określonych w art. 145 ustawy Prawo zamówień publicznych.

§ 7

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową stosuje się przepisy kodeksu cywilnego oraz przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych.
2. W sprawach spornych strony mogą zwrócić się do sądu właściwego dla siedziby zamawiającego, spory rozstrzygane będą wg prawa polskiego.
3. Strony wiążą inne warunki i postanowienia zawarte w ofercie i SIWZ.
4. Wykonawca nie może dokonać cesji wierzytelności wynikających z niniejszej umowy na osoby trzecie.
5. Umowę niniejszą sporządza się w dwóch egzemplarzach, po jednej dla każdej ze stron.

Załączniki do umowy:

5. Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia
6. Oferta z dnia..... złożona przez Wykonawcę

.....
ZAMAWIAJĄCY

.....
WYKONAWCA

.....
(pieczęć Wykonawcy)

Nr postępowania: ZP/040/D/10

PODZIAŁ WYROBÓW NA POSZCZEGÓLNE OBIEKTYzłożony w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego
poniżej 193 000 euro na sukcesywną dostawę bielizny pościelowej i ścierek gospodarczych dla jednostek organizacyjnych Politechniki Gdańskiej**Część I, II**

Lp.	Wyszczególnienie	Jm.	WA	WCh	WETI	WEIA	WILIŚ	WM	WOiO	WZiE	CUI	TASK	OTE	OTG	KLŚ	NFN	RFP	NLP	NKW	KKM	KKS	DS. 1	DS. 2	DS.3	DS. 4	HA 3	DS..5	DS. 6	DS. 7	DS. 8	DS. 9	DS.10	DS. 11	KLJ	Ogółem	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	
	Część I																																			
1	Prześcieradło kolorowe - wymiary 140 x 200 cm	szt.										16										200	200	600				200	200	400			200	400		2416
2	Poszewka kolorowa - wymiary: 75 x 65 cm	szt.										24																					400		424	
3	Poszewka kolorowa - wymiary: 70 x 80 cm	szt.																				200	200	600	100		200		400			200			1900	
4	Poszwa kolorowa - wymiary: 140 x 200 cm	szt.										24										200	600	600			200	200	400				400		2624	
5	Kołdra	szt.																				100	100	250	40						20			510		
6	Koc	szt.										12												250				200		40	100			602		

6	Ścierka ostra do naczyń, dwustronna	szt.		200	120	100	20	120	80	140		20				1160	20			40	6	10	400	60	60	60	60		100		60		60		20	2916	
7	Ścierka kuchenna do naczyń	szt.	20	700	50	140	40		36	140		20				20				60		10									10	10			20	1276	
8	Ścierka z tetry	szt.			200	300	180	200	60	200		4				750				40		20	200	200	300	200	200		200		100	200	200	100	200	40	4094
9	Ścierka z mikrofazy lub mikrofibry	szt.	20	1400	70	340	90	200	120	280		12				800	20	12	28	80		10			20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	3742
10	Ścierka do ścierania kurzu i zmywania a' 3szt.	op.		400	200	140	100		80	140		20				1500				100	20	10	40											20	2770		
11	Ścierka gąbczasta a' 3 szt.	op.		350	60	120	40			100		4				50	6			20	10	10									20	20		20	10	840	

UWAGA: Niniejszy podział nie obejmuje ilości określonych prawem opcji rozdział III pkt 7 SIWZ.

.....
(pieczęć Wykonawcy)

....., dnia 2010r.

Nr postępowania: ZP/040/D/10

WYKAZ OSÓB UPRAWNIONYCH DO ODBIORU ZAMÓWIENIA

złożony w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego
poniżej 193 000 euro na sukcesywną dostawę bielizny pościelowej i ścierek gospodarczych
dla jednostek organizacyjnych Politechniki Gdańskiej

Lp.	Nazwa jednostki oraz adres do wystawienia faktury i korespondencji	Adres dla dostaw i osoby upoważnione do odbioru
1.	Politechnika Gdańska Wydział Architektury 80-233 Gdańsk, ul. G. Narutowicza 11/12	Politechnika Gdańska Wydział Architektury (WA) 80-233 Gdańsk, ul. G. Narutowicza 11/12 Iwona Klamann, Gmach Główny III piętro p.312 A tel. 58 -347-12-33, fax. 58 -347-13-15
2.	Politechnika Gdańska Wydział Chemiczny 80-233 Gdańsk, ul. G. Narutowicza 11/12	Politechnika Gdańska Wydział Chemiczny (WCh) 80-233 Gdańsk, ul. G. Narutowicza 11/12 Stanisław Kaczmarek, III piętro p.314 tel.58 -347-26-38, fax. 58 -347-26-94
3.	Politechnika Gdańska Wydział Elektroniki, Telekomunikacji i Informatyki 80-233 Gdańsk, ul. G. Narutowicza 11/12	Politechnika Gdańska Wydział Elektroniki, Telekomunikacji i Informatyki (WETI) 80-233 Gdańsk, ul. G. Narutowicza 11/12 Alina Sobaszek, parter p. 12 tel.58 -347-23-45, fax. 58 -347-24-45
4.	Politechnika Gdańska Wydział Elektrotechniki i Automatyki 80-233 Gdańsk, ul. G. Narutowicza 11/12	Politechnika Gdańska Wydział Elektrotechniki i Automatyki (WEIA) 80-216 Gdańsk, ul. Sobieskiego 7 Regina Szczęsna, tel.58 -347-11-89 fax. 58 -341-08-80
5.	Politechnika Gdańska Wydział Inżynierii Lądowej i Środowiska 80-233 Gdańsk, ul. G. Narutowicza 11/12	Politechnika Gdańska Wydział Inżynierii Lądowej i Środowiska (WILIŚ) 80-233 Gdańsk, ul. G. Narutowicza 11/12 Alina Kryczka, Jolanta Zielińska Gmach „B”, p.11 tel. 58 -347-24-19, fax. 58 -347-24-13 Andrzej Łuczak tel. 58-347-28-43
6.	Politechnika Gdańska Wydział Mechaniczny 80-233 Gdańsk, ul. G. Narutowicza 11/12	Politechnika Gdańska Wydział Mechaniczny (WM) 80-233 Gdańsk, ul. G. Narutowicza 11/12 Andrzej Paicz, p.306 A tel.58 -347-28-04, fax. 58 -347-10-25
7.	Politechnika Gdańska Wydział Oceanotechniki i Okrętownictwa 80-233 Gdańsk, ul. G. Narutowicza 11/12	Politechnika Gdańska Wydział Oceanotechniki i Okrętownictwa (WOiO) 80-233 Gdańsk, ul. G. Narutowicza 11/12 Tatiana Zdunek p.313, 58 -347-17-94, Janusz Świętek, 58-347-16-89, fax. 58 -341-47-12
8.	Politechnika Gdańska Wydział Zarządzania i Ekonomii 80-233 Gdańsk, ul. G. Narutowicza 11/12	Politechnika Gdańska Wydział Zarządzania i Ekonomii (WZiE) 80-233 Gdańsk, ul. Traugutta 79 Jacek Stawiany, p. 516 tel. 58 -347-17-61, fax.58 -341-24-53

9.	Politechnika Gdańska Centrum Usług Informatycznych 80-233 Gdańsk, ul. G. Narutowicza 11/12	Politechnika Gdańska Centrum Usług Informatycznych (CUI) 80-233 Gdańsk, ul. G. Narutowicza 11/12 Jadwiga Jusza, p. 273 tel. 58-347-14-63 fax. 58-347-14-90
10.	Politechnika Gdańska Centrum Informatyczne Trójmiejskiej Akademickiej Sieci Komputerowej 80-233 Gdańsk, ul. G. Narutowicza 11/12	Politechnika Gdańska Centrum Informatyczne Trójmiejskiej Akademickiej Sieci Komputerowej 80-233 Gdańsk, ul. G. Narutowicza 11/12 Irena Godończuk, nowy budynek ETI pk.344/332 tel. 58-347-24-11, fax. 58-347-10-06
11.	Politechnika Gdańska Dział Eksploatacji 80-233 Gdańsk, ul. G. Narutowicza 11/12	Politechnika Gdańska Dział Eksploatacji (OTE) 80-233 Gdańsk, ul. G. Narutowicza 11/12 Krystyna Aniskiewicz, Pawilon od ulicy Siedlickiej tel.58-347-25-27, fax. 58-347-12-78
12.	Politechnika Gdańska Dział Gospodarczy 80-233 Gdańsk, ul. G. Narutowicza 11/12	Politechnika Gdańska Dział Gospodarczy (OTG) 80-216 Gdańsk, ul. Sobieskiego 21 A Magazyn Działu Gospodarczego PG Zbigniew Olejniczak, „Misiówka ” I piętro tel. 58 -347-16-55, fax. 58 - 341-30-36 Andrzej Kaźmierczak 58 -347-13-34
13.	Politechnika Gdańska Dział Karier i Spraw Studenckich 80-233 Gdańsk, ul. G. Narutowicza 11/12	Politechnika Gdańska Dział Karier i Spraw Studenckich (KLS) 80-222 Gdańsk, ul. Siedlicka 4 Agnieszka Suska, budynek Bratniak pok. 204 tel. 58 -347-28-84, fax. 58 – 347-12-10
14.	Politechnika Gdańska Dział Obsługi Badań Naukowych 80-233 Gdańsk, ul. G. Narutowicza 11/12	Politechnika Gdańska Dział Obsługi Badań Naukowych (NFN) 80-233 Gdańsk, ul. G. Narutowicza 11/12 Edyta Witka-Jezewska, gmach „B” pok. 604 tel: 58-348-60-47
15.	Politechnika Gdańska Dział Plac 80-233 Gdańsk, ul. G. Narutowicza 11/12	Politechnika Gdańska Dział Plac 80-233 Gdańsk, ul. G. Narutowicza 11/12 Monika Stoltman, Katarzyna Górską, gmach „B” pok.108 tel. 58-347-13-33
16.	Politechnika Gdańska Dział Spraw Pracowniczych, Sekcja Spraw Socjalnych 80-233 Gdańsk, ul. G. Narutowicza 11/12	Politechnika Gdańska Dział Spraw Pracowniczych Sekcja Spraw Socjalnych (NLP) 80-233 Gdańsk, ul. G. Narutowicza 11/12 Ewa Krasieńska-Wera, Gmach „B” p. 107 tel. 58 -347-20-66, fax. 58-347-28-80 Ośrodek Wypoczynkowy w Czarlinie Skoczkowo 9, 83-406 Wąglikowice Józef Nowak tel./ fax. 58 -686-00-13 k. 0-608-636-112
17.	Politechnika Gdańska Dział Współpracy z Gospodarką 80-233 Gdańsk, ul. G. Narutowicza 11/12	Politechnika Gdańska Dział Współpracy z Gospodarką 80-233 Gdańsk, ul. G. Narutowicza 11/12 Budynek Centrum Wiedzy i Przedsiębiorczości
18.	Politechnika Gdańska Centrum Nauczania Matematyki i Kształcenia na Odległość 80-233 Gdańsk, ul. G. Narutowicza 11/12	Politechnika Gdańska Centrum Nauczania Matematyki i Kształcenia na Odległość (KKM) 80-219 Gdańsk, Al. Zwycięstwa 25 Małgorzata Narloch, sekretariat tel.58 -348-61-73, fax. 58 -348-61-74
19.	Politechnika Gdańska Centrum Sportu Akademickiego PG 80-233 Gdańsk, ul. G. Narutowicza 11/12	Politechnika Gdańska Centrum Sportu Akademickiego PG (KKS) 80-219 Gdańsk, Al. Zwycięstwa 12 Anna Jabrocka, tel. 58 -347-29-12, fax. 58-341-15-39

20.	Politechnika Gdańska Dom Studencki Nr 1 80-233 Gdańsk, ul. G. Narutowicza 11/12	Politechnika Gdańska Dom Studencki Nr 1 (DS. 1) 80-226 Gdańsk, ul. Traugutta 115 Magdalena Tylman, Beata Olszewska tel./ fax. 58 -347-15-97
21.	Politechnika Gdańska Dom Studencki Nr 2 80-233 Gdańsk, ul. G. Narutowicza 11/12	Politechnika Gdańska Dom Studencki Nr 2 (DS. 1) 80-226 Gdańsk, ul. Traugutta 115 b Magdalena Tylman, Beata Olszewska tel. 58 -347-15-97
22.	Politechnika Gdańska Dom Studencki Nr 3 80-233 Gdańsk, ul. G. Narutowicza 11/12	Politechnika Gdańska Dom Studencki Nr 3 (DS. 1) 80-226 Gdańsk, ul. Do Studzienki 32 Magdalena Tylman, Beata Olszewska tel. 58 -347-15-97
23.	Politechnika Gdańska Dom Studencki Nr 4 80-233 Gdańsk, ul. G. Narutowicza 11/12	Politechnika Gdańska Dom Studencki Nr 4 (DS. 4) 80-226 Gdańsk, ul. Do Studzienki 61 Magdalena Tylman, Beata Olszewska tel. 58 -347-15-97
24.	Politechnika Gdańska Hotel Asystencki Nr 3 80-233 Gdańsk, ul. G. Narutowicza 11/12	Politechnika Gdańska Hotel Asystencki Nr 3 (HA3) 80-226 Gdańsk, ul. Bałtycka 13 Magdalena Tylman, Beata Olszewska tel. 58 -347-15-97
25.	Politechnika Gdańska Dom Studencki Nr 5 80-233 Gdańsk, ul. G. Narutowicza 11/12	Politechnika Gdańska Dom Studencki Nr 5 (DS. 5) 80-434 Gdańsk, ul. Wyspiańskiego 7 Bożena Niemyska, tel./fax. 58 -347-17-53
26.	Politechnika Gdańska Dom Studencki Nr 6 80-233 Gdańsk, ul. G. Narutowicza 11/12	Politechnika Gdańska Dom Studencki Nr 6 (DS. 6) 80-432 Gdańsk, ul. Wyspiańskiego 9 Bożena Achramowicz, tel. 58 -347-26-16
27.	Politechnika Gdańska Dom Studencki Nr 7 80-233 Gdańsk, ul. G. Narutowicza 11/12	Politechnika Gdańska Dom Studencki Nr 7 (DS. 7) 80-432 Gdańsk, ul. Leczkowa 18 Bożena Niemyska, tel. 58 -347-17-53
28.	Politechnika Gdańska Dom Studencki Nr 8 80-233 Gdańsk, ul. G. Narutowicza 11/12	Politechnika Gdańska Dom Studencki Nr 8 (DS. 8) 80-434 Gdańsk, ul. Wyspiańskiego 5 A Zygmunt Kreft, tel. 58 -347-12-51
29.	Politechnika Gdańska Dom Studencki Nr 9 80-233 Gdańsk, ul. G. Narutowicza 11/12	Politechnika Gdańska Dom Studencki Nr 9 (DS. 9) 80-434 Gdańsk, ul. Wyspiańskiego 5 Zygmunt Kreft, tel. 58 -347-22-86
30.	Politechnika Gdańska Dom Studencki Nr 10 80-233 Gdańsk, ul. G. Narutowicza 11/12	Politechnika Gdańska Dom Studencki 10 (DS. 10) 80-434 Gdańsk, ul. Wyspiańskiego 7 Bożena Niemyska, tel./fax. 58 -347-17-53
31.	Politechnika Gdańska Dom Studencki Nr 11 80-233 Gdańsk, ul. G. Narutowicza 11/12	Politechnika Gdańska Dom Studencki Nr 11 (DS. 11) 80-506 Gdańsk, ul. Chodkiewicza 15 Iwona Ruszowska, tel.58-522-01-23, fax.58-522-01-24
32.	Politechnika Gdańska Dział Zarządzania Infrastrukturą Studencką 80-233 Gdańsk, ul. G. Narutowicza 11/12	Politechnika Gdańska Dział Zarządzania Infrastrukturą Studencką (KLI) 80-434 Gdańsk, ul. Wyspiańskiego 7 Joanna Sokołowska, Ewa Czerwińska tel. 58 - 347-25-47, fax. 58 - 347-25-54

.....
(pieczęć Wykonawcy)

....., dnia 2010r.

Nr postępowania: ZP/040/D/10

WYKAZ OSÓB UPRAWNIONYCH DO SKŁADANIA ZAMÓWIENIA

złożony w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego
poniżej 193 000 euro na sukcesywną dostawę bielizny pościelowej i ścierek gospodarczych
dla jednostek organizacyjnych Politechniki Gdańskiej

Składanie zamówień:

Dział Zarządzania Infrastrukturą Studencką Politechniki Gdańskiej
80-434 Gdańsk-Wrzeszcz, ul. Wyspiańskiego 7

Zastępca Kierownika

Roman Balik

tel. 0-58-347-15-36, 058-347-25-47, fax.058-347-25-54

Samodzielny referent

Joanna Sokołowska

tel. 058-347-13-14, fax. 058- 347-25-54

Samodzielny referent

Ewa Czerwińska

tel. 058-347-25-47, fax. 058-347-25-54