



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

nr postępowania ZP-547/055/D/10

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH **WARUNKÓW ZAMÓWIENIA**

**Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego
w trybie przetargu nieograniczonego
na sukcesywną dostawę środków chemii profesjonalnej
w postaci koncentratów oraz środków gotowych do mycia ręcznego i maszynowego
dla jednostek organizacyjnych Politechniki Gdańskiej**

CPV:

39800000-0 – Środki czyszczące i polerujące
39821000-3 - Środki czyszczące zawierające amoniak
39822000-0 - Alkaliczne środki czyszczące
39831300-9 - Środki do czyszczenia podłóg
39831600-2 - Środki do czyszczenia toalet

KANCLERZ
-/-
mgr inż. Marek Tłok

.....
ZATWIERDZAM

Gdańsk, grudzień 2010 r.

Rozdział I **Zamawiający**

1. Politechnika Gdańska,

- NIP 584-020-35-93,
- Regon 000001620,
- ul. Gabriela Narutowicza 11/12,
- tel: 58-347-28-29, fax: 58-347-29-13,
- www.pg.gda.pl; dzp@pg.gda.pl

2. Postępowanie prowadzi Dział Zamówień Publicznych.

Rozdział II **Tryb udzielenia zamówienia**

1. Trybem udzielenia zamówienia jest przetarg nieograniczony, zgodnie z art. 10 ust. 1 i art. 39 – 46 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych /Pzp/ (tekst jednolity Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759 z późn. zm.). Postępowanie z zastrzeżeniem wyjątków określonych w SIWZ prowadzone jest z zachowaniem formy pisemnej.

2. Postępowanie prowadzone jest w procedurze właściwej dla zamówienia o wartości mniejszej od kwot określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 Pzp.

3. Ogłoszenie o zamówieniu zostało zamieszczone na portalu internetowym Biuletynu Zamówień Publicznych, w miejscu publicznie dostępnym w siedzibie Zamawiającego na tablicy ogłoszeń oraz na własnej stronie internetowej Zamawiającego: www.dzp.pg.gda.pl.

Rozdział III **Opis przedmiotu zamówienia**

Kod CPV: **39800000-0, 39821000-3, 39822000-0, 39831300-9, 39831600-2.**

1. Przedmiotem zamówienia jest sukcesywna dostawa środków chemii profesjonalnej w postaci koncentratów oraz środków gotowych do mycia ręcznego i maszynowego dla jednostek organizacyjnych Politechniki Gdańskiej.

2. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia wraz z wymaganiami użytkowymi poszczególnych wyrobów określają **tabele I, II i III:**

Tabela I – KONCENTRATY DO ROZCIEŃCZANIA:

L.p.	Nazwa przedmiotu zamówienia	Ilość plynu roboczego w litrach
1	2	3
1.	Środek czyszczący do mycia ręcznego i maszynowego podłóg wodoodpornych zabezpieczonych i niezabezpieczonych typu tarkett lub PCV, (o neutralnym zapachu). Wskaźnik pH koncentratu od 7 do 10.	1.298.664
2.	Środek czyszczący do mycia ręcznego i maszynowego podłóg wodoodpornych zabezpieczonych i niezabezpieczonych z kamienia, gresu i lastrika (o neutralnym zapachu). Wskaźnik pH koncentratu od 7 do 10.	122.437
3.	Środek myjąco - czyszczący do powierzchni szklanych do mycia metodą natryskową, odtłuszczający, szybko schnący, nie pozostawiający smug (np. szyby, lustra, powierzchnie szklane). Wskaźnik pH koncentratu od 7 do 9.	40.891
4.	Środek do czyszczenia kuchenek i piekarników elektrycznych i gazowych, używany w przemyśle spożywczym, usuwający tłuszcz i przypalenia. Wskaźnik pH koncentratu od 13 do 14.	2.167
5.	Środek gruntownie czyszczący do okresowego mycia sanitariatów i toalet, usuwający ciężkie zabrudzenia, osady wapienne i rdzę, kwasowy. Wskaźnik pH koncentratu od 0,5 do 1.	38.582
6.	Środek do okresowej dezynfekcji sanitariatów WC i pisuarów, myjąco-czyszczący do okresowego mycia sanitariatów i toalet, odtłuszczający, posiadający właściwości antybakteryjne, zasadowy. Wskaźnik pH koncentratu od 10 do 12.	6088

7.	Środek myjąco-czyszczący do codziennego utrzymania czystości pomieszczeń sanitarnych i toalet, usuwający naloty wapienne w kabinach natryskowych, z glazury, z umywalk, z baterii i ze zlewozmywaków, niewymagający splukiwania i niepozostawiający zacieków, o neutralnym zapachu, zasadowy. Wskaźnik pH koncentratu od 1 do 3.	24.276
8.	Środek do mycia ścian, lamperii olejnych, Usuwający silne zabrudzenia np. tłuste ślady itp. Wskaźnik pH koncentratu od 11 do 13.	31.386
9.	Środek myjąco-czyszczący do powierzchni wykonanych z tworzyw sztucznych, laminatów, powierzchni lakierowanych i malowanych, szybkoschnący, nie pozostawiający smug (np. meble biurowe) o przyjemnym neutralnym zapachu. Wskaźnik pH koncentratu od 7 do 9.	100.220
10.	Środek myjąco-konserwujący do podłóg drewnianych lakierowanych i paneli podłogowych o właściwościach antypoślizgowych. Wskaźnik pH koncentratu od 7 do 10.	57.879
11.	Środek myjąco-konserwujący do podłóg drewnianych nielakierowanych, zawierający między innymi woski. Wskaźnik pH od 6 do 7,5.	72.500
12.	Zdzieracz, środek do usuwania starych powłok akrylowych, polimerowych i woskowych z podłóg wodoodpornych, na bazie rozpuszczalników mieszalnych z wodą. Wskaźnik pH od 11,5 do 14.	35.404
13.	Środek do mechanicznego prania metodą ekstrakcyjną wykładzin dywanowych podłogowych, naturalnych i sztucznych, nisko-pięniący, o neutralnym zapachu. Wskaźnik pH koncentratu od 7,5 do 10.	584
14.	Środek do czyszczenia i usuwania zabrudzeń spowodowanych przez oleje syntetyczne i tłuszcze z powierzchni podłogowych: wodoodpornych, betonowych i PCV, z powierzchni hal i warsztatów oraz z maszyn i urządzeń przemysłowych o neutralnym zapachu. Wskaźnik pH koncentratu od 10 do 13.	99

Ilość PŁYNU ROBOCZEGO w kolumnie 3 jest podana w litrach, dla którego należy wyliczyć ilości koncentratu w formularzu rzeczowo-cenowym (stanowiącym zał. nr 5 do SIWZ) uwzględniając w kolumnie 5 tego formularza średnie efektywne stężenie uwzględniające wskazania producenta i zapewniające efektywne działanie wyrobu.

Tabela II - PREPARATY BEZ ROZCIEŃCZANIA (GOTOWE)

L.p.	Nazwa przedmiotu zamówienia	Ilość preparatu [l]
1	2	3
1.	Preparat do konserwacji podłóg drewnianych z drewna surowego na bazie wosków twardych nierozpuszczalnych w wodzie.	1.355
2.	Powłoka ochronna do podłóg PCV, akrylowo-polimerowa o dużej twardości, zabezpieczająca wszystkie typy podłóg wodoodpornych (np. z PCV), dająca wysoki połysk i odporna na ścieranie. Wskaźnik pH od 8 do 9.	2.087
3.	Powłoka ochronna do posadzek kamiennych (naturalnych i sztucznych), gresowych i betonowych, polimerowo-akrylowa o dużej twardości, dająca wysoki połysk, odporna na ścieranie. Wskaźnik pH od 8 do 9.	337
4.	Emulsja woskowo-polimerowa do wszystkich podłóg wodoodpornych, zabezpieczająca wszystkie typy podłóg wodoodpornych, dająca wysoki połysk. Wskaźnik pH koncentratu od 6,5 do 8,5.	2.415

PREPARATY GOTOWE DO UŻYCIA w kolumnie 3 są podane w litrach. Ilości te są uwzględnione w formularzu rzeczowo-cenowym, stanowiącym zał. nr 5 do SIWZ.

Tabela III - WYWABIACZE DO USUWANIA NAPISÓW GRAFFITI

L.p.	Nazwa przedmiotu zamówienia	Wielkość powierzchni do 1-krotnego skutecznego wyczyszczenia w m ²
1	2	3
1.	Wywabiacz plam i uciążliwych napisów graffiti z powierzchni wykonanych z tworzyw sztucznych	662
2.	Wywabiacz plam i uciążliwych napisów graffiti z powierzchni lakierowanych i malowanych	1.482
3.	Wywabiacz plam i uciążliwych napisów graffiti z powierzchni betonowych.	1.020

3. Przedmiot zamówienia obejmuje również dostawę **141** plastikowych przenośnych **dozowników ręcznych**, w kształcie pompki, służących do pobierania koncentratu przed przygotowaniem roztworu roboczego. Koszt dozowników powinien być wliczony w cenę oferowanych środków podanych w formularzu rzeczowo-cenowym. Dostawa pełnej liczby dozowników odbędzie się wraz z pierwszą dostawą środków chemii profesjonalnej.

4. Zamawiający zastrzega sobie prawo do niezrealizowania przedmiotu zamówienia w całości tj. w ilościach wykazanych w tabelach I, II i III i w formularzu rzeczowo-cenowym. Ilości poszczególnych płynów roboczych zostały podane szacunkowo na okres 12 miesięcy od dnia podpisania umowy. Zamawiający może ograniczyć ilości zamawianych produktów, bez konieczności zmiany warunków umowy. Ostateczne wynagrodzenie Wykonawcy zależne będzie od ilości dostarczonych i odebranych środków i preparatów w okresie trwania umowy i określone zostanie na podstawie cen jednostkowych ustalonych w oparciu o ofertę przedłożoną przez Wykonawcę.

5. Zamawiający wymaga, aby Wykonawca na wszystkie oferowane wyroby udzielił co najmniej 24 miesięcznej gwarancji licząc od dnia dostawy.

6. Przedmiot zamówienia winien być dostarczony na koszt Wykonawcy, do jednostek organizacyjnych Politechniki Gdańskiej wg adresów określonych w załączniku nr 8 do SIWZ.

7. Pracownicy Zamawiającego wyszczególnieni w załączniku nr 9 do SIWZ składają zamówienia faksem do Działu Zarządzania Infrastrukturą Studencką, które po ich sprawdzeniu i zatwierdzeniu, będą przesyłane do realizacji do Wykonawcy.

8. Przedmiot zamówienia winien być dostarczony do Zamawiającego w ciągu 5 dni roboczych od dnia złożenia dyspozycji. Odbioru przedmiotu umowy dokonają pracownicy Zamawiającego określeni w załączniku nr 8 do SIWZ. Wykonawca jest zobowiązany do dostarczenia przedmiotu umowy i jego rozładunku w miejscu wskazanym przez pracowników Zamawiającego określonych w załączniku nr 8 do SIWZ.

9. Dostawa przedmiotu umowy następować będzie sukcesywnie, a wielkość i częstotliwość dostaw wynikać będzie z dyspozycji składanych przez upoważnionych pracowników PG wykazanych w załączniku nr 9 do SIWZ.

10. Wykonawca realizuje dostawę po wcześniejszym (telefonicznym lub faksowym) zgłoszeniu pracownikom Zamawiającego daty i godziny dostawy.

11. Podczas odbioru sprawdzana będzie ilość, nazwa i stężenie dostarczonego towaru oraz czy dostarczone produkty odpowiadają złożonej ofercie.

12. Zamawiający wymaga, aby przedmiot zamówienia był dostarczony w nowych i nienaruszonych opakowaniach fabrycznych z opisem sposobu użycia w języku polskim i wyraźnie oznaczonym terminem przydatności do użytku oraz stężeniem określonym przez producenta.

13. Obowiązek ubezpieczenia przedmiotu dostawy na czas transportu z siedziby Wykonawcy do siedziby Zamawiającego spoczywa na Wykonawcy.

14. Dostarczona partia towaru nie zostanie przyjęta przez Zamawiającego w przypadku stwierdzenia niezgodności z:

- ofertą,
- umową,
- fakturą.

W takim przypadku Zamawiającyłoży Wykonawcy stosowną reklamację faksem.

Wykonawca jest zobowiązany w ciągu trzech dni roboczych, od dnia dostarczenia wadliwego towaru, ponownie dostarczyć właściwy przedmiot umowy.

15. Wszelkie koszty związane z ponownym dostarczeniem towaru poniesie Wykonawca.

16. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za uszkodzenia towaru powstałe w trakcie transportu i rozładunku, będącego w gestii Wykonawcy.

17. W przypadku stwierdzenia, że stężenie dostarczonych wyrobów, określone na etykiecie, nie odpowiada stężeniom określonym w formularzu rzeczowo-cenowym, Zamawiającyłoży Wykonawcy reklamację faksem, a ten w ciągu trzech dni wymieni towar na wolny od wad.

18. W ramach wynagrodzenia umownego Wykonawca jest zobowiązany, na wniosek Zamawiającego, do przeprowadzenia szkolenia odnośnie zasad użycia i rozcieńczania wyrobów chemii profesjonalnej dla wyznaczonych pracowników obsługi jednostek organizacyjnych Politechniki Gdańskiej.

19. Szkolenie powinno obejmować pokaz sprzątania różnych powierzchni z użyciem sprzętu mechanicznego jak i ręcznego oraz sposób przygotowania różnych powierzchni podłogowych do położenia powłok akrylowych.

20. Zamawiający wymaga, by Wykonawca wraz z ofertą złożył aktualne **karty charakterystyki i opisy oferowanych wyrobów** chemii profesjonalnej (w języku polskim) zawierające co najmniej nw. informacje:

- opis produktu,
- nazwę,
- zastosowanie,
- sposób użycia i dozowania,
- zalecane przez producenta stężenie,
- pH,

- informację o zachowaniu niezbędnych środków ostrożności przy ich stosowaniu.

Karty charakterystyki wyrobów (MSDS) winny być zgodne z dyrektywą UE nr 1907/2006/WE.

UWAGA: Każdą kartę (w przypadku kserokopii potwierdzoną za zgodność z oryginałem) należy opisać, której pozycji dotyczy, dokumenty ułożyć wg kolejności wynikającej z załącznika Nr 5 do SIWZ.

22. Zamawiający wymaga, aby Wykonawca posiadał aktualne ubezpieczenie od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności gospodarczej.

Rozdział IV

Termin wykonania zamówienia

Zamawiający wyznacza wymagany termin wykonania zamówienia: **12 miesięcy od daty podpisania umowy.**

Rozdział V

Warunki udziału w postępowaniu

oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków

1. O udzielenie zamówienia publicznego mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki, dotyczące:

1) posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania.

Działalność prowadzona na potrzeby wykonania przedmiotu zamówienia nie wymaga posiadania specjalnych uprawnień.

2) posiadania wiedzy i doświadczenia.

Zamawiający wymaga, aby Wykonawcy ubiegający się o udzielenie zamówienia zrealizowali w okresie ostatnich 3 lat przed dniem wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy w tym okresie, minimum dwie dostawy środków czyszczących i/lub myjących i/lub konserwujących o wartości każdej dostawy co najmniej równej kwocie 75.000 zł (z VAT).

Wykonawca może polegać na doświadczeniu 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 przedmiotowego zamówienia, w szczególności przedstawiając w tym celu pisemne zobowiązanie tych podmiotów (w formie oryginału) do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonywaniu przedmiotowego zamówienia.

3) dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia.

Zamawiający nie wyznacza szczegółowego warunku w tym zakresie.

4) sytuacji ekonomicznej i finansowej.

Zamawiający nie wyznacza szczegółowego warunku w tym zakresie.

5) Jeżeli Wykonawca, wykazując spełnienie warunku dotyczącego posiadania doświadczenia, o którym mowa w art. 22 ust. 1 pkt. 2 ustawy Pzp, polega na doświadczeniu innych podmiotów na zasadach określonych w art. 26 ust. 2b ustawy Pzp, wymaga się wykazania spełnienia warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w ust. 1.2) dotyczącej tych podmiotów. Przedkładane przez Wykonawcę kopie dokumentów dotyczące każdego z tych podmiotów muszą być poświadczone za zgodność z oryginałem przez te podmioty.

2. Ocena potwierdzenia czy Wykonawca wykazał spełnienie warunków udziału, zawartych w ust. od 1.1) do 1.5), nastąpi na podstawie wymaganych i załączonych przez Wykonawcę do oferty dokumentów i oświadczeń, wymienionych w Rozdziale VI ust. 2 SIWZ. Z dokumentów i oświadczeń musi wynikać, że Wykonawca spełnia warunek udziału na dzień składania ofert. Niewykazanie w wystarczający sposób potwierdzenia spełnienia warunku spowoduje wykluczenie Wykonawcy z postępowania po wyczerpaniu czynności wezwania do uzupełnienia dokumentów.

3. Jeżeli Wykonawca wykaże, że spełnia warunki udziału w postępowaniu o których mowa w ust. 1, polegając na zasobach innych podmiotów niezależnie od charakteru prawnego łączącego go z nim stosunków, a nie udowodni, iż będzie dysponował zasobami niezbędnymi na czas realizacji części zamówienia, Zamawiający wykluczy Wykonawcę z postępowania o udzielenie zamówienia w oparciu o przesłankę zawartą w art. 24 ust. 2 pkt. 4 ustawy Pzp.

4. O udzielenie przedmiotowego zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia, w okolicznościach o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy Pzp. Wykonawca ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego wykaże, że brak jest podstaw do jego wykluczenia z powodu niespełnienia warunków o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy Pzp. Ocena spełnienia tego warunku nastąpi na podstawie załączonych do oferty przez Wykonawcę dokumentów i oświadczeń, wymienionych w Rozdziale VI ust. 5 SIWZ. Nie wykazanie w wystarczający sposób potwierdzenia braku podstaw niespełnienia warunku z art. 24 ust. 1, spowoduje wykluczenie Wykonawcy z postępowania na mocy

art. 24 ust. 1 lub art. 24 ust. 2 pkt. 4, po wyczerpaniu czynności wezwania do uzupełnienia dokumentów.

5. Ofertę Wykonawcy wykluczonego uzna się za odrzuconą zgodnie z treścią art. 24 ust. 4 ustawy.
6. Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy w określonym terminie nie złożą oświadczeń lub dokumentów potwierdzających spełnienie warunków udziału w postępowaniu, lub którzy nie złożą pełnomocnictw, albo którzy złożą dokumenty zawierające błędy lub którzy złożą wadliwe pełnomocnictwa, do ich złożenia w wyznaczonym terminie, chyba, że mimo ich złożenia oferta Wykonawcy podlega odrzuceniu lub konieczne byłoby unieważnienie postępowania. Złożone na wezwanie Zamawiającego oświadczenia lub dokumenty powinny potwierdzać spełnienie przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu określonych przez Zamawiającego, nie później niż w dniu, w którym upłynął termin składania ofert i muszą być złożone w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę. W przypadku składania elektronicznych dokumentów powinny być one opatrzone przez Wykonawcę bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu.

Rozdział VI

Informacje o oświadczeniach i dokumentach,

jakie muszą być dołączone do oferty

1. Sporządzony przez Wykonawcę FORMULARZ OFERTOWY wg wzoru stanowiącego *załącznik nr 1 do SIWZ* oraz FORMULARZ RZECZOWO-CENOWY wg wzoru stanowiącego *załącznik nr 5 do SIWZ*.
2. W celu potwierdzenia, spełnienia przez Wykonawców warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 Pzp, których opis sposobu spełnienia określony został przez Zamawiającego w rozdziale V SIWZ Zamawiający żąda następujących oświadczeń i dokumentów:
 - a) Oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu określonych, w art. 22 ust. 1 Pzp – *załącznik nr 2 do SIWZ*.
 - b) wykaz wykonanych dostaw w zakresie niezbędnym do wykazania spełnienia warunku wiedzy i doświadczenia, wykonanych w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, z podaniem ich przedmiotu, wartości, daty wykonania i odbiorców - według wzoru stanowiącego *załącznik nr 4 do SIWZ*,
 - c) dokumenty potwierdzające, że dostawy, o których mowa w ust. 2 pkt. b) zostały wykonane należycie,
3. W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia Wykonawcy w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 Pzp Zamawiający żąda oświadczeń i dokumentów:
 - 1) oświadczenia o braku podstaw do wykluczenia z postępowania – wg wzoru stanowiącego *załącznik nr 3 do SIWZ*,
 - 2) aktualnego odpisu z właściwego rejestru, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 1 Pzp, wystawionego nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert, a w stosunku do osób fizycznych oraz spółek cywilnych (dotyczy każdego ze współników będących przedsiębiorcami) oświadczenie w zakresie art. 24 ust. 1 pkt 2 Pzp - wg wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do SIWZ,
4. W celu potwierdzenia, że oferowane dostawy odpowiadają wymaganiom określonym przez Zamawiającego, Zamawiający żąda złożenia aktualnych **kart charakterystyki i opisów oferowanych wyrobów** chemii profesjonalnej (w języku polskim) zawierające co najmniej n.w. informacje:
 - opis produktu,
 - nazwę,
 - zastosowanie,
 - sposób użycia i dozowania,
 - zalecane przez producenta stężenie,
 - pH,
 - informację o zachowaniu niezbędnych środków ostrożności przy ich stosowaniu.Karty charakterystyki wyrobów (MSDS) winny być zgodne z dyrektywą UE nr 1907/2006/WE. Zamawiający prosi, aby każda karta (w przypadku kserokopii potwierdzona za zgodność z oryginałem) była oznaczona, której pozycji dotyczy a dokumenty były ułożone wg kolejności wynikającej z załącznika Nr 5 do SIWZ.
5. Jeżeli Wykonawca, wykazując spełnianie warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy Pzp, polega na zasobach innych podmiotów na zasadach określonych w art. 26 ust. 2b ustawy Pzp, Zamawiający żąda od Wykonawcy przedstawienia **pisemnego zobowiązania tych podmiotów (w formie oryginału)** do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonywaniu przedmiotowego zamówienia.
6. Jeżeli Wykonawca, wykazując spełnianie warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy Pzp., polega na zasobach innych podmiotów na zasadach określonych w art. 26 ust. 2b ustawy P.p., a podmioty te *będą brały*

- udział w realizacji części zamówienia, Zamawiający żąda od Wykonawcy przedstawienia w odniesieniu do tych pomiotów dokumentów wymienionych w ust. 3 niniejszego rozdziału. Wykonawca, który polega na doświadczeniu innych podmiotów, musi wskazać w ofercie, którą część zamówienia zamierza powierzyć do wykonania podmiotom, na zasobach których polega w zakresie wymaganego doświadczenia.
7. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, dokument ustanawiający Pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie niniejszego zamówienia publicznego.
 8. W przypadku, gdy upoważnienie do podpisania oferty nie wynika bezpośrednio ze złożonego w ofercie odpisu z właściwego rejestru – pełnomocnictwo (a).
 9. Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów o których mowa w ust. 3 pkt. 2), składa dokument lub dokumenty, wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające, że nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości.
 10. Jeżeli w kraju pochodzenia osoby lub w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w ust. 8. zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie złożone przed notariuszem, właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio kraju pochodzenia osoby lub kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania.
 11. W przypadku wątpliwości co do treści dokumentu złożonego przez Wykonawcę mającego siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, Zamawiający może zwrócić się do właściwych organów odpowiednio miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania z wnioskiem o udzielenie niezbędnych informacji dotyczących przedłożonego dokumentu.
 12. W przypadku złożenia przez Wykonawcę dokumentów – określonych w niniejszym rozdziale ust. 2 pkt. b) SIWZ – zawierających dane finansowe wyrażone w walutach innych niż PLN, sprawdzenie spełnienia warunków nastąpi poprzez przeliczenie tej waluty na PLN według kursu średniego NBP z dnia ukazania się ogłoszenia o niniejszym zamówieniu w Biuletynie Zamówień Publicznych.

Rozdział VII

Sposób porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywanie oświadczeń i dokumentów

1. **Korespondencję należy kierować na adres: Politechnika Gdańska, Dział Zamówień Publicznych, ul. Narutowicza 11/12, 80-233 Gdańsk, Budynek Główny Gmach B pok. 212, z dopiskiem na kopercie: „Dostawa chemii profesjonalnej dla jednostek Politechniki Gdańskiej”. Godziny pracy Działu Zamówień Publicznych: 7:30 – 15:30.**
2. Zamawiający określa sposób porozumiewania się z zachowaniem zasad określonych w art. 27 Pzp – **pisemnie**.
3. Zamawiający dopuszcza także przekaz oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz informacji, w tym także pytań i odpowiedzi faksem lub drogą elektroniczną. W celu sprawnego przekazywania informacji Wykonawca zobowiązany jest w ofercie podać numer faksu lub adres poczty elektronicznej.
4. Strona, która otrzymuje informacje faksem lub drogą elektroniczną zobowiązana jest do niezwłocznego potwierdzenia faktu ich otrzymania. Za datę powzięcia wiadomości uważa się dzień, w którym strony postępowania otrzymały informacje za pomocą faksu lub drogą elektroniczną.
5. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści SIWZ. Zamawiający niezwłocznie udzieli wyjaśnień dot. treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia wpłynął do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.
6. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia wpłynął po upływie terminu składania wniosków lub dotyczy udzielonych wyjaśnień, Zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania.
7. Treść zapytania i wyjaśnienia zostaną zamieszczone na stronie internetowej www.dzp.pg.gda.pl.
8. W uzasadnionych przypadkach, przed upływem terminu składania ofert Zamawiający może zmienić treść SIWZ. Dokonaną zmianę SIWZ, Zamawiający przekazuje niezwłocznie wszystkim Wykonawcom, którym przekazano specyfikację istotnych warunków zamówienia, a jeżeli specyfikacja jest udostępniana na stronie internetowej, zamieszcza ją także na tej stronie.
9. Jeżeli w wyniku zmiany treści SIWZ nieprowadzącej do zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu jest niezbędny dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofertach, Zamawiający przedłuży termin składania ofert.
10. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosków o wyjaśnienie treści

specyfikacji istotnych warunków zamówienia.

Rozdział VIII

Osoba uprawniona do porozumiewania się z Wykonawcami

1. Osobą uprawnioną do kontaktowania się z Wykonawcami jest Pani Wioletta Wieremiej – pracownik Działu Zamówień Publicznych – Budynek Główny Gmach B pokój 212, tel. 58-347-28-29, fax. 58-347-29-13.
2. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienia dotyczące treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia, kierując swoje zapytania pisemnie, faksem lub drogą elektroniczną na adres Zamawiającego podany w rozdziale I SIWZ.

Rozdział IX

Termin związania złożoną ofertą

1. Wykonawca pozostaje związany złożoną ofertą przez okres 30 dni, tj. **do dnia 08.02.2011 r.**
Bieg terminu rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
2. Wykonawca samodzielnie lub na wniosek Zamawiającego może przedłużyć termin związania ofertą na zasadach określonych w art. 85 Pzp.
3. Odmowa wyrażenia zgody, o której mowa powyżej nie powoduje utraty wadium.
4. Przedłużenie terminu 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. Jeżeli przedłużenie terminu związania ofertą dokonywane jest po wyborze oferty najkorzystniejszej, obowiązek wniesienia nowego wadium lub jego przedłużenia dotyczy jedynie Wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza.

Rozdział X

Opis sposobu przygotowania oferty

Na ofertę składają się: wypełniony formularz ofertowy, wykaz dostaw, formularz rzeczowo-cenowy oraz wszelkie pozostałe wymagane dokumenty (w tym oświadczenia, załączniki itp.) zgodnie z rozdziałem VI specyfikacji istotnych warunków zamówienia.

1. Wymagania podstawowe:

- 1) każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę i zaproponować tylko jedną cenę. Złożenie przez Wykonawcę więcej niż jednej oferty lub oferty zawierającej rozwiązania wariantowe spowoduje jej odrzucenie,
- 2) oferta musi być podpisana przez osobę lub osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy na zewnątrz zgodnie z zasadami reprezentacji wskazanymi we właściwym rejestrze lub ewidencji działalności gospodarczej (osoby fizyczne prowadzące działalność gospodarczą są zobowiązane złożyć z ofertą aktualne zaświadczenia o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej). Podpis winien być sporządzony w sposób umożliwiający jego identyfikację np. złożony wraz z imienną pieczętką lub czytelny (z podaniem imienia i nazwiska). Jeżeli z dokumentu określającego status prawny Wykonawcy lub pełnomocnictwa wynika, iż do reprezentowania Wykonawcy upoważnionych jest łącznie kilka osób, dokumenty złożone wraz z ofertą muszą być podpisane przez wszystkie te osoby,
- 3) upoważnienie osób podpisujących ofertę do jej podpisania musi bezpośrednio wynikać z dokumentów dołączonych do oferty. Oznacza to, że jeżeli upoważnienie takie nie wynika wprost z dokumentu stwierdzającego status prawny Wykonawcy (wpis do ewidencji działalności gospodarczej lub krajowego rejestru sądowego) to do oferty należy dołączyć oryginał lub poświadczoną notarialnie za zgodność z oryginałem 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 Pzp,

2. Forma oferty:

- 1) Zamawiający ustala wzór Formularza ofertowego, który powinien stanowić pierwszą stronę składanej oferty,
- 2) 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,

- 3) zaleca się, aby oferta została sporządzona w sposób trwały (np. na maszynie do pisania, komputerze, długopisem lub nieścieralnym atramentem),
- 4) zaleca się, aby oferta była trwale zszyta, a jej zapisane strony były ponumerowane,
- 5) załączniki oferty stanowią jej integralną część i powinny być czytelnie oznaczone,
- 6) 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. Ofertę poprawia się wyłącznie w sposób pozwalający odczytać tekst lub liczbę pierwotną i wpisanie tekstu lub liczby właściwej (przez skreślenie dotychczasowej treści i wpisanie nowej, z zachowaniem czytelności błędnego zapisu). Parafka (podpis) winna być naniesiona w sposób umożliwiający identyfikację podpisu (np. wraz z imienną pieczętką osoby sporządzającej parafkę) wraz z datą dokonania poprawki,
- 7) formularz ofertowy, wykaz dostaw, formularz rzeczowo-cenowy, oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia, oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu oraz pozostałe oświadczenia należy złożyć w formie oryginałów. Upoważnienia (pełnomocnictwa) należy złożyć w formie oryginałów lub w kopii poświadczonej notarialnie. Pozostałe dokumenty mogą być przedstawione w formie oryginałów lub poświadczonych przez Wykonawcę za zgodność z oryginałem kopii,
- 8) w przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, kopie dokumentów dotyczących każdego z Wykonawców składających ofertę wspólną powinny być poświadczane za zgodność z oryginałem przez tego Wykonawcę, którego dotyczą składane dokumenty,
- 9) Zamawiający może żądać przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii dokumentu, gdy złożona kopia dokumentu jest nieczytelna lub budzi wątpliwości co do jej prawdziwości. Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski,
- 10) dokumenty złożone w formie kserokopii muszą być opatrzone na każdej zapisanej stronie klauzulą „ZA ZGODNOŚĆ Z ORYGINAŁEM” i poświadczone za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę. Poświadczenie za zgodność z oryginałem winno 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.

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

- 1) Wykonawca może zastrzec, 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,
- 2) informacje 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: „NIE UDOSTĘPNIĄĆ. INFORMACJE STANOWIĄ TAJEMNICĘ PRZEDSIĘBIORSTWA W ROZUMIENIU ART. 11 UST. 4 USTAWY O ZWALCZANIU NIEUCZCIWEJ KONKURENCJI (Dz. U. Z 2003r. NR 153, POZ. 1503)”,
- 3) 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) Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia solidarnie odpowiadają za podpisanie umowy, wykonanie umowy,
 - 3) w ofercie powinien być podany adres do korespondencji i kontakt telefoniczny z pełnomocnikiem Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia. Wszelka korespondencja oraz rozliczenia dokonywane będą wyłącznie z podmiotem występującym jako Pełnomocnik,
 - 4) w odniesieniu do wymagań postawionych przez Zamawiającego każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia oddzielnie musi udokumentować, że nie podlega wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia na podstawie przepisów art. 24 ust. 1 Pzp,
 - 5) sposób składania dokumentów w ofercie wspólnej:
 - a) dokumenty, dotyczące własnej firmy, takie jak np.: odpis z właściwego rejestru, oświadczenie dotyczące braku podstaw do wykluczenia, itp. – składa każdy z Wykonawców składających ofertę wspólną w imieniu swojej firmy,
 - b) dokumenty wspólne takie jak np.: formularz ofertowy, wykaz dostaw, formularz rzeczowo-cenowy, oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu, składa pełnomocnik Wykonawców w imieniu wszystkich Wykonawców składających ofertę wspólną,
 - c) kopie dokumentów dotyczących każdego z Wykonawców składających ofertę wspólną powinny być poświadczane za zgodność z oryginałem przez tego Wykonawcę, którego dotyczą składane dokumenty.
 - 6) wypełniając formularz 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 pkt. 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 Pzp. Zakłada on, że członków konsorcjum ubiegających się wspólnie o zamówienie reprezentować może nie każdy z jego uczestników, jak to ma miejsce w przypadku spółki cywilnej, lecz tylko jeden z nich.
 - 9) w przypadku spółki cywilnej art. 23 ust. 2 Pzp nie będzie miał zastosowania, jeżeli oferta zostanie podpisana przez wszystkich wspólników.

Rozdział XI

Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert

1. Nieprzejrzystą kopertę (opakowanie) zawierającą ofertę wraz z wymaganymi oświadczeniami i dokumentami należy złożyć lub przesłać pocztą (liczy się data wpływu do siedziby zamawiającego) w terminie **do dnia 10.01.2011 r. do godz. 10:00** na adres: **Politechnika Gdańska, Dział Zamówień Publicznych, ul. Narutowicza 11/12, 80-233 Gdańsk, Gmach Główny skrzydło B, pok. 212.**
2. Oferty będą podlegały rejestracji przez Zamawiającego. Każda przyjęta oferta zostanie opatrzona adnotacją określającą dokładny termin przyjęcia, 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 na sukcesywną dostawę środków chemii profesjonalnej.
NIE OTWIERAĆ PRZED 10.01.2011 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.
6. Zamawiający niezwłocznie zwraca ofertę, która została złożona po terminie.
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. Zawiadomienie o zmianie lub wycofaniu złożonej oferty muszą być złożone w miejscu i według zasad obowiązujących przy składaniu oferty. Odpowiednio opisane koperty zawierające zmiany należy dodatkowo opatrzyć dopiskiem ZMIANA lub WYCOFANIE.
9. Koperty oznaczone ZMIANA będą otwarte przy otwarciu oferty Wykonawcy, który wprowadził zmiany i po stwierdzeniu poprawności procedury dokonania zmian, zostaną one dołączone do oferty.
10. Otwarcie ofert jest jawne i nastąpi **dnia 10.01.2011 r. o godz. 11:00** w siedzibie Zamawiającego: Politechnika Gdańska, Dział Zamówień Publicznych, Gmach Główny skrzydło B, ul. Narutowicza 11/12, pok. 212.

11. Bezpośrednio przed otwarciem ofert, Zamawiający poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
12. Otwarcie i ocena ofert zostanie dokonana przez Komisję Przetargową powołaną przez Kierownika Zamawiającego. Zamawiający każdorazowo ogłosi obecnym: nazwę (firmę) oraz adres (siedzibę) Wykonawcy, którego oferta jest otwierana, a także informacje dotyczące ceny oferty, terminu wykonania zamówienia publicznego, warunków gwarancji i płatności zawartych w ofercie. Informacje te odnotowane będą w protokole postępowania.
13. Na pisemny wniosek Wykonawcy, który złożył ofertę, a nie był obecny przy jej otwarciu, zostanie przesłana informacja, o której mowa wyżej.
14. 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.
15. Udostępnienie protokołu oraz załączników do protokołu odbywać się będzie na poniższych zasadach:
 - 1) wnioskodawca zobowiązany jest złożyć pisemny wniosek o udostępnienie protokołu lub/ i załączników do protokołu, wraz z określeniem sposobu udostępnienia,
 - 2) Zamawiający ustali, z uwzględnieniem złożonego w ofercie zastrzeżenia o tajemnicy przedsiębiorstwa, zakres informacji, które mogą być udostępnione,
 - 3) po przeprowadzeniu powyższych czynności Zamawiający ustali niezwłocznie miejsce, termin i sposób udostępnienia jawnych dokumentów, o czym poinformuje wnioskodawcę,
 - 4) bez zgody Zamawiającego, wnioskodawca w trakcie wglądu do protokołu lub załączników, w miejscu wyznaczonym przez Zamawiającego, nie może samodzielnie kopiować lub utrzymywać za pomocą urządzeń lub środków technicznych służących do utrwalania obrazu treści złożonych ofert.

Rozdział XII

Opis sposobu obliczenia ceny oferty

1. Cena oferty musi uwzględniać wszystkie wymagania niniejszej SIWZ oraz obejmować wszelkie koszty jakie poniesie Wykonawca z tytułu należytego wykonania zamówienia, w tym również koszty związane np. z opakowaniem, ubezpieczeniem, opłatami, podatkami, oraz dostarczeniem oferowanych produktów do siedziby Zamawiającego.
2. Ceną oferty jest cena podana na druku „Oferta” stanowiącym załącznik nr 1 do SIWZ i musi być zgodna z **pozycją 4 kolumny 5 zbiorczego zestawienia do formularza rzeczowo - cenowego**.
3. Ilość koncentratów i wyrobów wylicza się wg zasady jak niżej:
 - a) **I – Koncentraty do rozcieńczenia**

Ilość koncentratu w kol. 6 formularza rzeczowo-cenowego należy wyliczyć uwzględniając średnie stężenie wskazane przez producenta.

Wyliczone ilości koncentratów należy zaokrąglić w górę do pełnych litrów.

Następnie ilość koncentratu (IK) należy pomnożyć przez podaną cenę jednostkową netto i tak uzyskaną wartość netto wpisać w poszczególnych pozycjach w kolumnie 8.

Wartość brutto poszczególnych pozycji w kolumnie 10 formularza rzeczowo-cenowego oblicza się dodając do wartości netto wartość wyliczonego w kolumnie 9 podatku VAT.

Cena netto i brutto a także wartość podatku VAT winna być podana z zaokrągleniem do dwóch miejsc po przecinku.
 - b) **II – Koncentraty bez rozcieńczenia**

Ilość środków w tabeli II jest podana.

Należy pomnożyć ilość przez podaną cenę jednostkową netto i tak uzyskaną wartość netto wpisać w poszczególnych pozycjach w kolumnie 6. Wartość brutto poszczególnych pozycji w kolumnie 8 formularza rzeczowo-cenowego oblicza się dodając do wartości netto wartość wyliczonego w kolumnie 6 podatku VAT. Cena netto i brutto a także wartość podatku VAT winna być podana z zaokrągleniem do dwóch miejsc po przecinku.
 - c) **III – Wywabiacze do usuwania napisów graffiti**

Ilość środków (kol. 6) wylicza się poprzez podzielenie powierzchni do jednokrotnego i skutecznego wyczyszczenia z kolumny 4 przez ilość m² powierzchni jaką można skutecznie wyczyścić 1 litrem wyrobu z kolumny 5. Ilość środka (I) należy pomnożyć przez podaną cenę jednostkową netto i tak uzyskaną wartość netto wpisać w poszczególnych pozycjach w kolumnie 8. Wartość brutto poszczególnych pozycji w kolumnie 10 formularza rzeczowo-cenowego oblicza się dodając do wartości netto z kolumny 8 wartość wyliczonego w kolumnie 9 podatku VAT.

Cena netto i brutto a także wartość podatku VAT winna być podana z zaokrągleniem do dwóch miejsc po przecinku.

4. Wartości netto, wartości podatku VAT i wartości brutto „**Razem wartość: I, II i III** z pozycji 15, 5 i 4 poszczególnych tabel formularza rzeczowo-cenowego należy przenieść do zestawienia zbiorczego formularza cenowego i zsumować w pozycji nr 4 jako „**RAZEM WARTOŚĆ ŁĄCZNA OFERTY**”.
5. Wykonawca oblicza cenę oferty na podstawie formularza rzeczowo-cenowego jako sumę iloczynów cen jednostkowych (z VAT) oraz liczby sztuk objętych przedmiotem zamówienia i tak wyliczoną cenę wraz z podatkiem VAT zamieszcza w Formularzu Ofertowym. Brak wyceny któregośkolwiek z asortymentu spowoduje odrzucenie oferty jako nieobejmującej całości przedmiotu zamówienia.
6. Cena musi być wyrażona w polskich złotych - liczbowo z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku. Cena musi zawierać należny podatek VAT. Kwotę podatku VAT należy zaokrąglić do pełnego grosza w taki sposób, że końcówki poniżej 0,5 grosza pomija się, a końcówki 0,5 grosza i wyższe zaokrągla się do 1 grosza. Prawidłowe ustalenie stawki należnego podatku VAT należy do obowiązków Wykonawcy, zgodnie z przepisami ustawy o podatku od towarów i usług oraz o podatku akcyzowym.
7. 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.
8. Nie przewiduje się możliwości zmiany wysokości cen zaproponowanych przez Wykonawcę w złożonej ofercie. Wszystkie ceny jednostkowe określone przez Wykonawcę zostaną ustalone na okres ważności umowy i nie będą podlegały zmianom.
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 należny podatek VAT, obciążający Zamawiającego z tytułu realizacji umowy na mocy odrębnych przepisów.

Rozdział XIII

Opis kryteriów i sposobów dokonywania oceny ofert

1. Jedynym kryterium oceny ofert jest cena.

Kryterium „cena” rozpatrywane będzie na podstawie następującego wzoru:

$$C = \frac{C_n}{C_b} \times 100, \text{ gdzie:}$$

- C - ilość punktów za kryterium cena,
- C_n - najniższa cena spośród ofert nie odrzuconych,
- C_b - cena oferty badanej,
- 100 - waga kryterium.

2. Zamawiający wybierze ofertę, która otrzyma najwyższą liczbę punktów.
3. W toku dokonywania oceny złożonych ofert Zamawiający może żądać udzielenia przez Wykonawcę wyjaśnień dotyczących treści złożonej oferty.
4. Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy w określonym terminie nie złożą oświadczeń lub dokumentów potwierdzających spełnienie warunków udziału w postępowaniu, lub którzy nie złożą pełnomocnictw, albo którzy złożą dokumenty zawierające błędy lub którzy złożą wadliwe pełnomocnictwa, do ich złożenia w wyznaczonym terminie, chyba, że mimo ich złożenia oferta Wykonawcy podlega odrzuceniu lub konieczne byłoby unieważnienie postępowania.
5. 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.
6. Zamawiający poprawi oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek, informując o tym niezwłocznie Wykonawcę, którego oferta została poprawiona. Przez oczywistą omyłkę rachunkową w szczególności należy rozumieć każdy wadliwy wynik działania matematycznego (rachunkowego) przy założeniu, że składniki działania są prawidłowe.
7. Zamawiający poprawi inne omyłki polegające na niezgodności oferty z SIWZ, nie powodujące istotnych zmian w treści oferty, informując o tym niezwłocznie Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.
8. Zamawiający zobowiązany jest odrzucić ofertę w okolicznościach wskazanych w art. 89 Pzp.
9. Zamawiający zastosuje zaokrąglenie wyników do dwóch miejsc po przecinku.

Rozdział XIV
Informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione
po wyborze oferty w celu zawarcia umowy

1. Przed podpisaniem umowy Wykonawca, którego oferta uznana zostanie za najkorzystniejszą, zobowiązany będzie do:
 - 1) wskazania co najmniej jednej osoby odpowiedzialnej za realizację przedmiotu umowy i do bezpośredniego kontaktu z Zamawiającym w zakresie realizacji umowy,
 - 2) złożenia aktualnej polisy lub innego dokumentu ubezpieczeniowego, potwierdzającego, że jest on ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności gospodarczej związanej z wykonaniem niniejszego zamówienia,
 - 3) dostarczenia umowy regulującej współpracę Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, jeżeli oferta tych wykonawców zostanie wybrana.
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.

Rozdział XV
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 6** do SIWZ.
2. Podpisanie umowy nastąpi zgodnie z art. 94 Pzp.
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. Zmiana postanowień zawartej umowy może nastąpić za zgodą obu stron wyrażoną na piśmie pod rygorem nieważności takiej zmiany, zgodnie z przepisami Pzp.
6. Zamawiający przewiduje możliwość dokonania następujących istotnych zmian w zawartej umowie w sprawie niniejszego zamówienia publicznego, określając jednocześnie warunki ich wprowadzenia:
 - 1) zmiana ceny spowodowana zmianą obowiązujących stawek podatkowych: cena umowy brutto może ulec zmianie w przypadku obniżenia lub podwyższenia stawki podatku VAT, na skutek zmiany obowiązujących przepisów, a płatności będą się odbywać z uwzględnieniem stawki VAT obowiązującej w dniu wystawienia faktury;
 - 2) zmiana nazw i innych danych identyfikacyjnych stron umowy;
 - 3) zmiana nazwisk pracowników uprawnionych do składania i odbioru zamówień,
 - 4) wystąpienia zdarzeń siły wyższej jako zdarzenia zewnętrznego, niemożliwego do przewidzenia i niemożliwego do zapobieżenia.
7. W razie wystąpienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, 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 XVI
Pouczenia o środkach ochrony prawnej

1. Wykonawcom, a także innym podmiotom, jeżeli mają lub mieli interes prawny w uzyskaniu danego zamówienia oraz ponieśli lub mogą ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów Pzp, przysługują środki ochrony prawnej przewidziane w dziale VI Pzp: odwołanie i skarga z zastrzeżeniem art. 180 ust. 2 Pzp.

Rozdział XVII
Podwykonawstwo

1. Zamawiający żąda wskazania przez Wykonawcę w ofercie części zamówienia, której wykonanie powierzy podwykonawcom. Wskazanie niniejszego nastąpi w oświadczeniu Wykonawcy znajdującym się w formularzu

ofertowym.

2. W oświadczeniu o powierzeniu części zamówienia podwykonawcom należy podać zakres prac przewidzianych do wykonania (bez podawania danych podwykonawców). Złożenie w/w oświadczenia nie zwalnia Wykonawcy, w przypadku wybrania jego oferty od obowiązku uzyskania zgody Zamawiającego na powierzenie części zakresu prac konkretnemu podwykonawcy.
3. Wykonawca, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, a który zadeklarował realizację zamówienia z udziałem podwykonawców, zobowiązany jest dostarczyć Zamawiającemu wniosek o zgodę dotyczącą podwykonawstwa wraz z projektem umowy między Wykonawcą i podwykonawcą.
4. Zamawiający pisemnie i niezwłocznie zgłosi ewentualne zastrzeżenia, zaś brak takich zastrzeżeń w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku jest równoznaczny z wyrażeniem zgody.

Rozdział XVIII

Wadium

1. Każdy Wykonawca zobowiązany jest zabezpieczyć swą ofertę wadium w wysokości: **7500 zł**.
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. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (tekst jednolity Dz. U. 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) zobowiązanie do zapłaty kwoty gwarancji niezwłocznie od dnia przekazania żądania wypłaty,
 - 6) 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.
 - 7) 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 Pzp, nie złożył dokumentów lub oświadczeń, o których mowa w art. 25 ust. 1 Pzp, lub pełnomocnictw, chyba że udowodni, że wynika to z przyczyn nie leżących po jego stronie.
4. Wadium w pieniądzu należy wnieść **przelewem** na następujący rachunek Politechniki Gdańskiej:
Bank Zachodni WBK S.A I O/ Gdańsk
41 1090 1098 0000 0000 0901 5569
przed upływem terminu składania ofert. 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.
5. W przypadku wnoszenia wadium w innej formie niż w pieniądzu, **przed terminem składania ofert** należy złożyć oryginał dokumentu **za pokwitowaniem** w kasie Kwestury Politechniki Gdańskiej na I piętrze skrzydła B Gmachu Głównego Politechniki Gdańskiej w Gdańsku przy ul. G. Narutowicza 11/12 w dniach od poniedziałku do piątku w godzinach 9.00 do 13.00. lub przesłać pocztą na adres Kwestura Politechniki Gdańskiej, ul. G Narutowicza 11/12, 80-233 Gdańsk.
6. Zaleca się, aby Wykonawca złożył wraz z ofertą potwierdzenie wniesienia wadium (kserokopia gwarancji albo przelew lub jego kserokopia).
7. 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,

8. Wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, Zamawiający zwróci wadium niezwłocznie po zawarciu umowy w sprawie zamówienia publicznego.

9. 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 uprawnionego przedstawiciela Wykonawcy.

10. 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.

11. Wykonawca, którego oferta została wybrana traci wadium wraz z odsetkami na rzecz Zamawiającego, gdy:

- 1) odmówił podpisania umowy na warunkach określonych w ofercie,
- 2) nie wniósł wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy,
- 3) zawarcie umowy stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy.

12. Zamawiający zatrzymuje wadium wraz z odsetkami, jeżeli Wykonawca w odpowiedzi na wezwanie, o którym mowa w art. 26 ust. 3, nie złożył dokumentów lub oświadczeń, o których mowa w art. 25 ust. 1 Pzp lub pełnomocnictw, chyba że udowodni, że wynika to z przyczyn nieleżących po jego stronie.

13. Wadium musi obejmować cały okres związania ofertą.

14. W ofercie należy wpisać nr konta, na który Zamawiający będzie mógł zwrócić wadium.

Rozdział XIX

Dopuszczalność składania ofert częściowych

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.

Oferta Wykonawcy musi obejmować całość zamówienia.

Rozdział XX

Przewidywane zamówienia uzupełniające

Zamawiający nie przewiduje udzielenia zamówień uzupełniających, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt. 7 Pzp.

Spis załączników do SIWZ

Załącznik nr 1	-	Formularz ofertowy,
Załącznik nr 2	-	Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu,
Załącznik nr 3	-	Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia,
Załącznik nr 4	-	Wykaz dostaw,
Załącznik nr 5	-	Formularz rzeczowo – cenowy,
Załącznik nr 6	-	wzór umowy,
Załącznik nr 7	-	Wykaz podziału dozowników pomiędzy poszczególne jednostki PG,
Załącznik nr 8	-	Wykaz jednostek organizacyjnych Politechniki Gdańskiej wraz z adresami i osobami upoważnionymi do odbioru środków chemii profesjonalnej,
Załącznik nr 9	-	Wykaz osób uprawnionych do składania zamówień.

.....
(pieczęć Wykonawcy)

FORMULARZ OFERTOWY

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

Odpowiadając na ogłoszenie o zamówieniu publicznym prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego na **dostawę środków chemii profesjonalnej w postaci koncentratów oraz środków gotowych do mycia ręcznego i maszynowego dla jednostek organizacyjnych Politechniki Gdańskiej,**

My niżej podpisani:

1. Imięnazwisko
2. Imięnazwisko

występujący w imieniu i na rzecz:

Pełna nazwa firmy:
Adres firmy:

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

1. Oferujemy realizację powyższego przedmiotu zamówienia, zgodnie z zapisami SIWZ:

za cenę brutto: PLN,

słownie.....

zgodnie z formularzem rzeczowo-cenowym (załącznik nr 5 do SIWZ) stanowiącym integralną część oferty;

2. Oświadczamy, że wykonamy zamówienie należycie w terminie określonym w SIWZ.

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

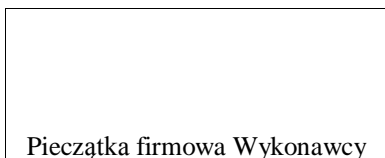
3. **Oświadczamy**, że zapoznaliśmy się ze SIWZ, nie wnosimy do jej treści zastrzeżeń i uznajemy się za związanych określonymi w niej postanowieniami i zasadami postępowania.
4. **Oświadczamy**, że zapoznaliśmy się z postanowieniami umowy, która stanowi *załącznik nr 6* do specyfikacji i nie wnosimy 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 specyfikacji, czyli przez okres 30 dni od upływu terminu składania ofert.
6. **Oświadczamy**, że udzielamy co najmniej dwudziestoczwemiesięcznej gwarancji na dostarczone wyroby, licząc od dnia dostawy.
7. **Zamówienie** zrealizujemy przy udziale **sami*/ przy udziale Podwykonawców***, którzy będą realizować wymienione części zamówienia:
 - a)
 - b)
8. **Akceptujemy** warunki płatności przedstawione we wzorze umowy.
9. **Oświadczamy**, iż tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, które nie mogą być udostępnione innym uczestnikom postępowania stanowią informacje zawarte w ofercie na stronach nr:
10. Oferta nasza zawiera łącznie stron ponumerowanych.
11. **Załącznikami** do niniejszej oferty, stanowiącymi jej integralną część są:
 - 1)
 - 2)
 - 3)
 - 4)

*niepotrzebne skreślić

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

UWAGA!

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



OŚWIADCZENIE

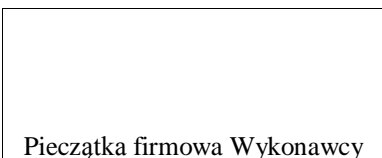
**o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu
(art. 22 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych)**

Oświadczam, że firma nasza spełnia wszystkie warunki określone w specyfikacji istotnych warunków zamówienia, w tym zawarte w art. 22 ust. 1 pkt. 1-4 Pzp tj. warunki udziału w postępowaniu 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.

..... dn.....

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



OŚWIADCZENIE WYKONAWCY

**OŚWIADCZAM (MY), ŻE WYKONAWCA,
KTÓREGO REPREZENTUJĘ (MY)
nie podlega wykluczeniu z postępowania o udzielenie niniejszego
zamówienia na podstawie przesłanek zawartych w art. 24 ust. 1
ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r.
Prawo zamówień publicznych.**

..... dn.....

.....
Podpis (y) i pieczętka imienna osób uprawnionych
do reprezentowania Wykonawcy

POUCZENIE

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

Pieczęć firmowa Wykonawcy

WYKAZ DOSTAW
ZREALIZOWANYCH PRZEZ WYKONAWCĘ

Oświadczam, że zrealizowałem następujące dostawy spełniające warunek udziału w postępowaniu:

LP.	Odbiorca	Przedmiot dostawy	Data zakończenia	Wartość dostawy (z VAT) PLN

Uwaga !

W przypadku jeśli Wykonawca samodzielnie nie spełnia wymaganego warunku dotyczącego posiadania wiedzy i doświadczenia, obowiązany jest przedstawić zobowiązanie innego podmiotu do oddania do dyspozycji zasobów określonych w art. 26 ust. 2b ustawy Pzp., umożliwiających wykonanie zamówienia - tj. wiedzy i doświadczenia.

.....,dn.

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

.....
(pieczęć firmowa Wykonawcy)

Załącznik nr 7 do SIWZ
(Załącznik nr 4 do umowy)

Wykaz podziału dozowników pomiędzy poszczególne jednostki organizacyjne Politechniki Gdańskiej na sukcesywną dostawę środków chemii profesjonalnej dla jednostek organizacyjnych Politechniki Gdańskiej.

L.p.	Jednostka organizacyjna Politechniki Gdańskiej	Ilość dozowników
1.	DS. 1, 2, 3 i 4	18
2.	DS. 5, 7 i 10	17
3.	DS. 6	6
4.	DS. 8 i 9	13
5.	DS. 11	7
6.	Dział Zarządzania Infrastruktura Studencką	2
7.	Dział Gospodarczy	20
8.	Ośrodek Wypoczynkowy w Czarlinie	3
9.	Centrum Sportu Akademickiego	5
10.	Dział Karier i Spraw Studenckich	3
11.	Wydział Chemiczny	10
12.	Wydział Elektroniki, Informatyki i Telekomunikacji	10
13.	Wydział Elektrotechniki I Automatyki	10
14.	Wydział Inżynierii Lądowej i Środowiska	5
15.	Wydział Oceanotechniki i Okrętownictwa	6
16.	Wydział Zarządzania i Ekonomii	6
17.	Razem:	141

Wykaz jednostek organizacyjnych Politechniki Gdańskiej
wraz z adresami i osobami upoważnionymi do odbioru środków chemii profesjonalnej
dla jednostek organizacyjnych Politechniki Gdańskiej

Odbiór zamówień:

Lp.	Nazwa i adres nabywcy	Pracownicy upoważnieni do odbioru wyrobów
1.	Dom Studencki Nr 1 80-226 Gdańsk, ul. Traugutta 115	Magdalena Tylman tel./ fax. 058 -347-15-97
2.	Dom Studencki Nr 2 80-226 Gdańsk, ul. Traugutta 115 b	Magdalena Tylman tel./ fax. 058 -347-15-97
3.	Dom Studencki Nr 3 80-226 Gdańsk, ul. Do Studzienki 32	Magdalena Tylman tel./ fax. 058 -347-15-97
4.	Dom Studencki Nr 4 80-226 Gdańsk, ul. Do Studzienki 61	Magdalena Tylman tel./ fax. 058 -347-15-97
5.	Dom Studencki Nr 5 80-434 Gdańsk, ul. Wyspiańskiego 7	Bożena Niemyska tel. 058 -347-17-53 fax. 058-347-25-54
6.	Dom Studencki Nr 5 Ł 80-434 Gdańsk, ul. Wyspiańskiego 7	Bożena Niemyska tel. 058 -347-17-53 fax. 058-347-25-54
7.	Dom Studencki Nr 6 80-432 Gdańsk, ul. Wyspiańskiego 9	Bożena Achramowicz tel. 058 -347-26-16, fax. 058-347-25-54
8.	Dom Studencki Nr 7 80-432 Gdańsk, ul. Leczkowa 18	Bożena Niemyska tel. 058 -347-17-53 fax. 058-347-25-54
9.	Dom Studencki Nr 9 80-434 Gdańsk, ul. Wyspiańskiego 5	Zygmunt Kreft tel. 058 -347-12-51 fax. 058-347-25-54
10.	Dom Studencki Nr 10 80-434 Gdańsk, ul. Wyspiańskiego 7	Bożena Niemyska tel. 058 -347-17-53 fax. 058-347-25-54
11.	Dział Zarządzania Infrastrukturą Studencką 80-434 Gdańsk, ul. Wyspiańskiego 5 A	Ewa Czerwińska, Joanna Sokołowska tel. 058-347-25-47 fax. 058-347-25-54
12.	Politechnika Gdańska Dział Gospodarczy 80-233 Gdańsk, ul. G. Narutowicza 11/12	Zbigniew Napierała - Gmach Główny, p.401 c tel. 058 -347-20-38 Narcyza Szreiber - Audytorium Novum, pokój 15 tel. 058 -347-10-65, fax. 058 - 341-30-36 Sekcja Gospodarcza - Stalarnia dawny ZUT pokój 6, tel. 058-347-20-68
13.	Politechnika Gdańska Ośrodek Wypoczynkowy „Czarlina” Skoczkowo 9, 83-406 Wąglikowice	Józef Nowak tel./fax. 058-686-13-00
14.	Politechnika Gdańska Dział Karier i Spraw Studenckich 80-233 Gdańsk, ul. G. Narutowicza 11/12	Bratniak, Magdalena Chwiedor, tel. /fax. 058 -347-12-10,
15.	Politechnika Gdańska Centrum Sportu Akademickiego 80-219 Gdańsk, Al. Zwycięstwa 12	Anna Jabrocka, tel. 058 -347-28-84, fax 058 - 34-15-39
16.	Politechnika Gdańska Wydział Chemiczny 80-233 Gdańsk, ul. G. Narutowicza 11/12	Stanisław Kaczmarski, tel.058 -347-14-83, fax. 058 -347-26-94
17.	Politechnika Gdańska Wydział Elektroniki, Telekomunikacji i Informatyki 80-233 Gdańsk, ul. G. Narutowicza 11/12	Alina Sobaszek, tel.058 -347-23-45, fax. 058 -347-24-45
18.	Politechnika Gdańska Wydział Elektrotechniki i Automatyki 80-233 Gdańsk, ul. G. Narutowicza 11/12	Regina Szczęsna, tel.058 -347-11-89, fax. 058 -341-08-80
19.	Politechnika Gdańska Wydział Fizyki Technicznej i Matematyki Stosowanej 80-233 Gdańsk, ul. G. Narutowicza 11/12	Małgorzata Krasieńska, tel. 058-347-25-87 fax. 058 -347-28-21
20.	Politechnika Gdańska Wydział Inżynierii Łądowej i Środowiska 80-233 Gdańsk, ul. G. Narutowicza 11/12	Andrzej Łuczak, tel. 058-347-28-43 fax. 058 -347-24-13
21.	Politechnika Gdańska Wydział Oceanotechniki i Okrętownictwa 80-233 Gdańsk, ul. G. Narutowicza 11/12	Tatiana Zdunek, tel. 058 -347-17-94, fax. 058 -341-47-12
22.	Politechnika Gdańska Wydział Zarządzania i Ekonomii 80-233 Gdańsk, ul. Traugutta 79	Jacek Stawiany, tel. 058 -347-17-61, fax.058 -341-24-53

Wykaz osób uprawnionych do składania zamówień
na sukcesywną dostawę środków chemii profesjonalnej
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 Sokółowska

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

Samodzielny referent

Ewa Czerwińska

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