

Nr postępowania: ZP/47/055/D/17

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA (SIWZ)

na

**sukcesywną dostawę specjalistycznych artykułów sprzątających i
myjących dla jednostek organizacyjnych Politechniki Gdańskiej**

Postępowanie prowadzone jest w procedurze właściwej dla zamówienia o wartości mniejszej niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy Pzp, wartość zamówienia nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 209 000 euro

**ZATWIERDZAM
Zastępca Kanclerza
ds. Pracowniczych**

Gdańsk, marzec 2017

I. NAZWA (FIRMA) ORAZ ADRES ZAMAWIAJĄCEGO

Politechnika Gdańska

ul. G. Narutowicza 11/12

80-233 Gdańsk

NIP 584-020-35-93

REGON 000001620

Strona internetowa: www.pg.edu.pl

Postępowanie prowadzi:

Dział Zamówień Publicznych

ul. G. Narutowicza 11/12

80-233 Gdańsk

Fax: +48 (58) 347-29-13

e-mail: dzp@pg.gda.pl

Godziny urzędowania: 8.00 – 15.00

II. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

1. Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest na podstawie przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity: Dz. U. z 2015 r. poz. 2164 z późn. zm.), zwanej dalej „ustawą Pzp”, wydanych na podstawie tej ustawy rozporządzeń wykonawczych oraz zgodnie z wymaganiami określonymi w niniejszej specyfikacji istotnych warunków zamówienia, zwanej dalej „SIWZ”.
2. Postępowanie prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego.
3. Postępowanie z zastrzeżeniem wyjątków określonych w SIWZ, prowadzone jest z zachowaniem formy pisemnej.

III. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest sukcesywna dostawa specjalistycznych artykułów sprzątających i myjących dla jednostek organizacyjnych Politechniki Gdańskiej z opcją dodatkowej ilości określonej w formularzach rzeczowo-cenowych w każdej części zamówienia.
2. Szczegółowe opisy przedmiotu zamówienia oraz liczby przedmiotu zamówienia określają formularze rzeczowo-cenowe dla danej części postępowania, stanowiące załączniki nr 2, 2a, do SIWZ.
3. Zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych.
4. **Przedmiot zamówienia został podzielony na 2 części:**
Część I: akcesoria do łazienki
Część II: wózki i akcesoria do sprzątnia
Wykonawca może złożyć jedną ofertę na dowolną liczbę części.
5. Liczby poszczególnych produktów w formularzach rzeczowo-cenowych zostały podane szacunkowo. Zamawiający zastrzega sobie prawo do niezrealizowania przedmiotu zamówienia w całości, tj. w liczbach wykazanych w formularzu rzeczowo-cenowym, a Wykonawcy w takim przypadku nie będzie przysługiwać roszczenie z tego tytułu.
6. Przedmiot zamówienia obejmuje zamówienie podstawowe oraz zamówienie objęte prawem opcji. Zakres i wielkość zamówień podstawowych i zamówień objętych prawem opcji przedstawiono w formularzu rzeczowo-cenowym.
7. Zamówienia w ramach prawa opcji będą realizowane na takich samych warunkach, jak zamówienie podstawowe, w cenach zamówienia podstawowego.

8. Wykonawca udzieli 12 miesięcznej gwarancji jakości na dostarczone artykuły licząc od dnia podpisania protokołu zdawczo-odbiorczego bez zastrzeżeń. Gwarancja Wykonawcy nie może ograniczać gwarancji producenta.
9. Koszty związane z przygotowaniem, złożeniem oferty i udziałem w postępowaniu ponosi Wykonawca.
10. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu, z zastrzeżeniem art. 93 ust. 4 ustawy Pzp.
11. Wykonawca winien zapoznać się z całością niniejszej SIWZ, którą należy odczytywać wraz z ewentualnymi modyfikacjami i zmianami wnoszonymi przez Zamawiającego.
12. Wszystkie załączniki stanowią integralną część SIWZ.
13. **Podwykonawstwo:**
 - 1) Zamawiający informuje, że nie zastrzega osobistego wykonania przez Wykonawcę kluczowych części zamówienia.
 - 2) Wykonawca może powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcy.
 - 3) **Zamawiający żąda wskazania przez Wykonawcę w ofercie (na formularzu „Oferta”) części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom oraz podania przez Wykonawcę firm podwykonawców.**
 - 4) Powierzenie wykonania części zamówienia podwykonawcom nie zwalnia wykonawcy z odpowiedzialności za należyte wykonanie tego zamówienia.
14. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
15. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert w postaci elektronicznej.
16. Zamawiający nie przewiduje udzielenia zamówień, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt 7 Ustawy Pzp.
17. Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.
18. Zamawiający nie przewiduje przeprowadzenia aukcji elektronicznej.
19. Zamawiający nie ustanawia dynamicznego systemu zakupów.

WARUNKI I ZASADY REALIZACJI PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Dostawy następować będą sukcesywnie na podstawie zamówień częściowych Zamawiającego przekazywanych przez niego drogą elektroniczną lub faxem.
2. Pracownicy odpowiedzialni za realizację przedmiotu zamówienia w danej jednostce organizacyjnej składają zamówienia częściowe do Osiedla Studenckiego, który po zatwierdzeniu przesyła je do realizacji przez Wykonawcę.
3. Termin realizacji zamówień częściowych (zarówno w zamówieniu podstawowym jak i w zamówieniu z opcji) od momentu zgłoszenia do momentu odbioru w jednostkach organizacyjnych wynosi do 7 dni roboczych. Przez dni robocze strony rozumieją dni od poniedziałku do piątku z wyłączeniem sobót oraz dni ustawowo wolnych od pracy.
Uwaga! Termin realizacji zamówień częściowych jest jednym z kryteriów oceny ofert. Zamawiający przyzna Wykonawcy punkty za zaoferowanie krótszego niż maksymalny, terminu realizacji zamówień częściowych.
4. Dostawy przedmiotu zamówienia muszą odbywać się od poniedziałku do piątku w godzinach od 8:00 do 15:00.
5. Załadunek, transport oraz rozładunek należy do obowiązków Wykonawcy, którego koszt jest wliczony w cenę oferty.
6. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za uszkodzony, zniszczony lub zagubiony asortyment.
7. W przypadku dostarczenia artykułów wadliwych lub nie spełniających warunków zamówienia, pracownik odpowiedzialny za realizację przedmiotu zamówienia w poszczególnej jednostce organizacyjnej Zamawiającego, złoży do Wykonawcy stosowną reklamację w formie pisemnej, która zostanie rozpatrzona w ciągu 3 dni roboczych od dnia jej zgłoszenia. Po upływie tego terminu, reklamację uważa się za rozpatrzoną zgodnie z żądaniem Zamawiającego,

a Wykonawca zobowiązany jest wymienić wadliwe artykuły na nowe, wolne od wad i zgodne z warunkami zamówienia w terminie 3 dni roboczych od dnia rozpatrzenia reklamacji.

8. Zamawiający dopuszcza możliwość zamiany artykułu wskazanego w ofercie Wykonawcy na artykuł o wyższej funkcjonalności po uprzedniej, pisemnej akceptacji ze strony Zamawiającego.

Wspólny Słownik Zamówień: 39 22 00 00 0

IV. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

Termin wykonania zamówienia: 12 miesięcy od dnia zawarcia umowy lub do wyczerpania kwoty umownej.

V. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU:

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy:
- 1) nie podlegają wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 pkt. 12-23 oraz ust. 5 pkt. 1 Ustawy Pzp.
 - 2) spełniają warunki udziału w postępowaniu dotyczące:
 - a) **kompetencji lub uprawnień do prowadzenia określonej działalności zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów;**
Zamawiający nie określa warunku udziału w postępowaniu
 - b) **sytuacji ekonomicznej lub finansowej;**
Zamawiający nie określa warunku udziału w postępowaniu
 - c) **zdolności technicznej lub zawodowej**
Zamawiający nie określa warunku udziału w postępowaniu

Podstawy wykluczenia

2. Z postępowania o udzielenie zamówienia Zamawiający wykluczy Wykonawcę, w stosunku do którego zachodzi którakolwiek z okoliczności, o których mowa **w art. 24 ust. 1 pkt 12 – 23.**
3. **Dodatkowo, na podstawie ust. 5 pkt. 1 ustawy Pzp, Zamawiający wykluczy Wykonawcę:** w stosunku do którego otwarto likwidację, w zatwierdzonym przez sąd układzie w postępowaniu restrukturyzacyjnym jest przewidziane zaspokojenie wierzycieli przez likwidację jego majątku lub sąd zarządził likwidację jego majątku w trybie art. 332 ust. 1 ustawy z dnia 15 maja 2015 r. – Prawo restrukturyzacyjne (Dz. U. z 2015 r. poz. 978, 1259, 1513, 1830 i 1844) lub którego upadłość ogłoszono, z wyjątkiem Wykonawcy, który po ogłoszeniu upadłości zawarł układ zatwierdzony prawomocnym postanowieniem sądu, jeżeli układ nie przewiduje zaspokojenia wierzycieli przez likwidację majątku upadłego, chyba że sąd zarządził likwidację jego majątku w trybie art. 366 ust. 1 ustawy z dnia 28 lutego 2003 r. – Prawo upadłościowe (Dz. U. z 2015 r. poz. 233, 978, 1166, 1259 i 1844 oraz z 2016 r. poz. 615);

4. Wykonawca, który podlega wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 pkt 13 i 14 oraz 16-20 ustawy Pzp lub na podstawie okoliczności wymienionych w pkt 2, może przedstawić dowody na to, że podjęte przez niego środki są wystarczające do wykazania jego rzetelności, w szczególności udowodnić naprawienie szkody wyrządzonej przestępstwem lub przestępstwem skarbowym, zadośćuczynienie pieniężne za doznaną krzywdę lub naprawienie szkody, wyczerpujące wyjaśnienie stanu faktycznego oraz współpracę z organami ścigania oraz podjęcie konkretnych środków technicznych, organizacyjnych i kadrowych, które są odpowiednie dla zapobiegania dalszym przestępstwom lub przestępstwom skarbowym lub nieprawidłowemu postępowaniu Wykonawcy. Regulacji, o której mowa w zdaniu pierwszym nie stosuje się, jeżeli wobec Wykonawcy, będącego podmiotem zbiorowym, orzeczono prawomocnym wyrokiem sądu zakaz ubiegania się o udzielenie zamówienia oraz nie upłynął określony w tym wyroku okres obowiązywania tego zakazu.
5. Wykonawca nie podlega wykluczeniu, jeżeli Zamawiający, uwzględniając wagę i szczególne okoliczności czynu Wykonawcy, uzna za wystarczające dowody przedstawione na podstawie ust
6. Zamawiający może wykluczyć Wykonawcę na każdym etapie postępowania o udzielenie zamówienia.

Ocena spełnienia wyżej określonych warunków udziału w postępowaniu dokonana będzie na podstawie informacji zawartych w złożonych przez Wykonawców w niniejszym postępowaniu dokumentach i oświadczeniach wymienionych w rozdz. VI SIWZ, zgodnie z formułą: spełnia/nie spełnia. Z treści dokumentów i oświadczeń musi jednoznacznie wynikać, że Wykonawca spełnia warunki udziału w postępowaniu. Niewykazanie w wystarczający sposób spełnienia warunków udziału w postępowaniu spowoduje wykluczenie Wykonawcy z postępowania.

VI. WYKAZ OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW, POTWIERDZAJĄCYCH SPEŁNIANIE WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ BRAK PODSTAW WYKLUCZENIA

1. **Do oferty** każdy wykonawca musi dołączyć aktualne na dzień składania ofert oświadczenie, stanowiące wstępne potwierdzenie, że Wykonawca: **nie podlega wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.**

Oświadczenie o którym mowa powyżej Wykonawca zobowiązany jest złożyć zgodnie ze wzorem Formularza stanowiącego załącznik nr 3 do SIWZ.

2. **W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 pkt 23 po opublikowaniu na stronie internetowej przez Zamawiającego informacji z otwarcia ofert wykonawca w terminie 3 dni od zamieszczenia informacji przekazuje zamawiającemu (w oryginale) oświadczenie o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 1 pkt. 23 Ustawy Pzp.** W przypadku, gdy wykonawca należy do jednej grupy kapitałowej z innym wykonawcą, który również złożył ofertę w tym postępowaniu, wraz ze złożonym oświadczeniem Wykonawca może przedstawić dowody, że powiązania z innym wykonawcą nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w postępowaniu o udzielenie zamówienia.
3. **Oświadczenia i dokumenty składane przez Wykonawcę na wezwanie Zamawiającego.**

- 1) Zamawiający, wezwie Wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona, do złożenia w wyznaczonym, nie krótszym niż 5 dni, terminie aktualnych na dzień złożenia, następujących dokumentów **potwierdzających brak podstaw do wykluczenia Wykonawcy z udziału w postępowaniu:**

odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 5 pkt. 1 ustawy Pzp.

W przypadku wskazania przez Wykonawcę dostępności powyższych dokumentów, w formie elektronicznej, pod określonymi adresami internetowymi ogólnodostępnymi i bezpłatnych baz danych, Zamawiający pobierze samodzielnie z tych baz danych wskazane przez Wykonawcę dokumenty.

- 2) Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentu o którym mowa w ust. 3 pkt. 1 niniejszego rozdziału, składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające, że nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości. Dokumenty, o których mowa powinny być wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
- 3) Jeżeli w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania lub miejsce zamieszkania ma osoba, której dokument dotyczy, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w ust. 3 pkt. 2 niniejszego rozdziału, zastępuje się je dokumentem zawierającym odpowiednio oświadczenie Wykonawcy, ze wskazaniem osoby albo osób uprawnionych do jego reprezentacji, lub oświadczenie osoby, której dokument miał dotyczyć, złożone przed notariuszem lub przed organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego właściwym ze względu na siedzibę lub miejsce zamieszkania Wykonawcy lub miejsce zamieszkania tej osoby. Dokumenty powinny być wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert
- 4) W przypadku wątpliwości co do treści dokumentu złożonego przez Wykonawcę, Zamawiający może zwrócić się do właściwych organów odpowiednio kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania lub miejsce zamieszkania ma osoba, której dokument dotyczy, o udzielenie niezbędnych informacji dotyczących przedłożonego dokumentu.
- 5) Jeżeli jest to niezbędne do zapewnienia odpowiedniego przebiegu postępowania o udzielenie zamówienia, Zamawiający może na każdym etapie postępowania wezwać Wykonawców do złożenia wszystkich lub niektórych oświadczeń lub dokumentów potwierdzających, że nie podlegają wykluczeniu oraz spełniają warunki udziału w postępowaniu, a jeżeli zachodzą uzasadnione podstawy do uznania, że złożone uprzednio oświadczenia lub dokumenty nie są już aktualne, do złożenia aktualnych oświadczeń lub dokumentów.
- 6) Jeżeli wykaz, oświadczenia lub inne złożone przez Wykonawcę dokumenty, o których mowa budzą wątpliwości zamawiającego, może on zwrócić się bezpośrednio do właściwego podmiotu, na rzecz którego roboty budowlane były wykonane, o dodatkowe informacje lub dokumenty w tym zakresie.
- 7) W przypadku wątpliwości co do treści dokumentu złożonego przez Wykonawcę, Zamawiający może zwrócić się do właściwych organów odpowiednio kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania lub miejsce zamieszkania ma osoba, której dokument dotyczy, o udzielenie niezbędnych informacji dotyczących tego dokumentu.
- 8) **Wykonawca nie jest obowiązany do złożenia oświadczeń lub dokumentów potwierdzających okoliczności, o których mowa w art. 25 ust. 1 pkt 1 i 3 ustawy Pzp, jeżeli Zamawiający posiada oświadczenia lub dokumenty dotyczące tego Wykonawcy lub może je uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, w szczególności rejestrów publicznych w rozumieniu ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz. U. z 2014 r. poz. 1114 oraz z 2016 r. poz. 352).**

4. Informacja dla Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia:

- 1) Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia.
 - 2) Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.
 - 3) Przepisy dotyczące Wykonawcy stosuje się odpowiednio do Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia
 - 4) W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia warunków określony w ust 1 pkt 1 rozdziału V musi spełniać każdy Wykonawca z osobna.
 - 5) Oświadczenie, o którym mowa w ust. 1 niniejszego rozdziału, składa każdy z Wykonawców ubiegających się o udzielenie zamówienia. Dokumenty te potwierdzają spełnienie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw do wykluczenia w zakresie, w którym każdy z Wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw wykluczenia.
5. Zamawiający może żądać od Wykonawcy przedstawienia tłumaczenia na język polski wskazanych przez Wykonawcę i pobranych samodzielnie przez Zamawiającego dokumentów.
 6. Oświadczenia, o których mowa w Rozporządzeniu, dotyczące Wykonawcy i innych podmiotów, na których zdolnościach lub sytuacji polega Wykonawca na zasadach określonych w art. 22a ustawy Pzp oraz dotyczące podwykonawców, składane są w oryginale.
 7. Dokumenty, o których mowa w Rozporządzeniu, inne niż oświadczenia, o których mowa w ust. 6 nin. rozdz., składane są w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem.
 8. Poświadczenia za zgodność z oryginałem dokonuje odpowiednio Wykonawca, podmiot, na którego zdolnościach lub sytuacji polega Wykonawca, Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego albo Podwykonawca, w zakresie dokumentów, które każdego z nich dotyczą.
 9. Poświadczenie za zgodność z oryginałem następuje w formie pisemnej.
 10. Ilekroć w SIWZ, a także w załącznikach do SIWZ występuje wymóg podpisywania dokumentów lub oświadczeń lub też potwierdzania dokumentów za zgodność z oryginałem, należy przez to rozumieć, że oświadczenia i dokumenty te powinny być opatrzone podpisem (podpisami) osoby (osób) uprawnionej (uprawnionych) do reprezentowania Wykonawcy, zgodnie z zasadami reprezentacji wskazanymi we właściwym rejestrze lub osobę (osoby) upoważnioną (upoważnione) do reprezentowania Wykonawcy na podstawie pełnomocnictwa.
 11. Podpisy na oświadczeniach i dokumentach muszą być złożone w sposób pozwalający zidentyfikować osobę podpisującą. Zaleca się opatrzenie podpisu pieczętką z imieniem i nazwiskiem osoby podpisującej.
 12. W przypadku potwierdzania dokumentów za zgodność z oryginałem, na dokumentach tych muszą się znaleźć podpisy, według zasad, o których mowa w ust. 10 i 11 nin. rozdz. oraz klauzula „za zgodność z oryginałem”. W przypadku dokumentów wielostronicowych, należy poświadczyć za zgodność z oryginałem każdą stronę dokumentu, ewentualnie poświadczenie może znaleźć się na jednej ze stron wraz z informacją o liczbie poświadczanych stron.
 13. Pełnomocnictwo, o którym mowa w ust. 10 nin. rozdz., w formie oryginału lub kopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez notariusza należy dołączyć do oferty.
 14. Zamawiający może żądać przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii dokumentów, o których mowa w Rozporządzeniu, innych niż oświadczenia, wyłącznie wtedy, gdy złożona kopia dokumentu jest nieczytelna lub budzi wątpliwości co do jej prawdziwości.
 15. Jeżeli Wykonawca nie złoży jednolitego dokumentu, oświadczeń lub dokumentów potwierdzających okoliczności, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy Pzp, lub innych dokumentów niezbędnych do przeprowadzenia postępowania, oświadczenia lub dokumenty są niekompletne, zawierają błędy lub budzą wskazane przez Zamawiającego wątpliwości, Zamawiający wezwie do ich złożenia, uzupełnienia, poprawienia w terminie przez siebie wskazanym, chyba że mimo ich złożenia oferta Wykonawcy podlegałaby odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania.

16. Jeżeli Wykonawca nie złoży wymaganych pełnomocnictw albo złoży wadliwe pełnomocnictwa, Zamawiający wezwie do ich złożenia w terminie przez siebie wskazanym, chyba że mimo ich złożenia oferta Wykonawcy podlega odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania.
17. Zamawiający wzywa także, w wyznaczonym przez siebie terminie, do złożenia wyjaśnień dotyczących oświadczeń lub dokumentów, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy Pzp.
18. Zgodnie z treścią art. 24aa ustawy Pzp. Zamawiający przewiduje możliwość najpierw dokonać oceny ofert, a następnie zbadać, czy Wykonawca, którego oferta została oceniona jako najkorzystniejsza, nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu. Zamawiający może podjąć decyzję o rozpatrzeniu ofert przed sprawdzeniem, że nie ma podstaw wykluczenia, i przed weryfikacją spełnienia kryteriów kwalifikacji.

VII. INFORMACJA O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI ORAZ PRZEKAZYWANIA OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW

1. W postępowaniu komunikacja między zamawiającym a wykonawcami odbywa się zgodnie z wyborem zamawiającego za pośrednictwem operatora pocztowego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe (Dz. U. z 2012 r. poz. 1529 oraz z 2015 r. poz. 1830), osobiście, za pośrednictwem postańca, faksu lub przy użyciu środków komunikacji elektronicznej w rozumieniu ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną (Dz.U. z 2013 r. poz. 1422, z 2015 r. poz. 1844 oraz z 2016 r. poz. 147 i 615).
2. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia, informacje oraz zapytania przekazywane w formie pisemnej należy kierować na adres:
Politechnika Gdańska, Dział Zamówień Publicznych, ul. G. Narutowicza 11/12, 80-233 Gdańsk z dopiskiem na kopercie: **sukcesywna dostawa specjalistycznych artykułów sprzątających i myjących dla jednostek organizacyjnych Politechniki Gdańskiej, ZP/47/055/D/17**
przekazywane przy użyciu środków komunikacji elektronicznej należy kierować na adres e-mail: **dzp@pg.gda.pl**
natomiast przekazywane za pomocą faksu należy kierować na numer faksu:
(58) 347-29-13.
3. Jeżeli Zamawiający lub Wykonawca przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje za pośrednictwem faksu lub przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, w rozumieniu ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną, każda ze stron na żądanie drugiej strony niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.
4. Zamawiający nie dopuszcza porozumiewania się z Wykonawcami za pośrednictwem telefonu.
5. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia wszelka korespondencja prowadzona będzie wyłącznie z pełnomocnikiem.
6. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści niniejszej SIWZ. Zamawiający udzieli niezwłocznie wyjaśnień, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert - pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynął do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.
7. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynie po upływie terminu składania wniosku, o którym mowa w pkt 6 nin. rozdz. lub dotyczy udzielonych wyjaśnień, Zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania.
8. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku.
9. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami zostanie przekazana Wykonawcom, którym Zamawiający przekazał SIWZ, bez ujawniania źródła zapytania oraz zamieszczona na stronie internetowej, na której udostępniona jest SIWZ (www.dzp.pg.gda.pl).
10. Zamawiający nie przewiduje zwołania zebrania z Wykonawcami.

11. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert, zmienić treść SIWZ. Dokonaną zmianę treści SIWZ Zamawiający udostępni na stronie internetowej (www.dzp.pg.gda.pl).
12. Wszelkie zmiany treści SIWZ oraz wyjaśnienia udzielone na zapytania Wykonawców stają się integralną częścią SIWZ i są wiążące dla Wykonawców.
13. Jeżeli w wyniku zmiany treści SIWZ nieprowadzącej do zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu będzie niezbędny dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofertach, Zamawiający przedłuży termin składania ofert i poinformuje o tym Wykonawców, którym przekazano SIWZ oraz zamieści informację na stronie internetowej (www.dzp.pg.gda.pl).
14. Jeżeli zmiana treści SIWZ prowadzi do zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu, Zamawiający zamieści ogłoszenie o zmianie ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych.

VIII. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM

Każdy Wykonawca zobowiązany jest zabezpieczyć swą ofertę wadium w wysokości:
część I postępowania: 390,00 zł (trzysta dziewięćdziesiąt złotych 00/100)
część II postępowania: 2 900,00zł (dwa tysiące dziewięćset złotych 00/100)

1. Wadium może być wniesione w jednej lub kilku następujących formach:
 - 1) pieniądzu,
 - 2) poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym, że poręczenie kasy jest zawsze poręczeniem pieniężnym,
 - 3) gwarancjach bankowych,
 - 4) gwarancjach ubezpieczeniowych,
 - 5) poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6 b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (tekst jednolity (Dz. U. z 2014 r. poz. 1804 oraz z 2015 r. poz. 978 i 1240).
2. Dokument wadialny (poręczenie lub gwarancja) musi być sporządzony zgodnie z obowiązującym prawem i zawierać następujące elementy:
 - 1) nazwę oraz wskazanie siedziby: dającego zlecenie (Wykonawcy), beneficjenta gwarancji/poręczenia (Zamawiającego), oraz gwaranta/poręczyciela (banku, instytucji ubezpieczeniowej lub podmiotu poręczającego),
 - 2) określenie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, którego dotyczy,
 - 3) kwotę,
 - 4) termin ważności,
 - 5) mieć formę oświadczenia bezwarunkowego płatnego na pierwsze pisemne żądanie Zamawiającego, bez pośrednictwa banku lub innej tego typu instytucji,
 - 6) być nieodwołalny,
 - 7) obejmować odpowiedzialność za wszystkie przypadki powodujące utratę wadium przez Wykonawcę, określone w art. 46 ust. 4a oraz ust. 5 ustawy Pzp,
 - 8) a także obejmować cały okres związania ofertą, określony w SIWZ.
3. Wadium w pieniądzu należy wnieść przelewem na następujący rachunek Politechniki Gdańskiej:

64 1160 2202 0000 0001 8607 3782

Bank Millennium S.A.

z dopiskiem:

wadium do przetargu:

sukcesywna dostawa specjalistycznych artykułów sprzątających i myjących dla jednostek organizacyjnych Politechniki Gdańskiej

, ZP/47/055/D/17, dotyczy części postępowania

4. 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, oryginał dokumentu wadium należy złożyć za pokwitowaniem w kasie Kwestury Politechniki Gdańskiej Gmach B, wysoki parter lub przesłać pocztą na adres: Kwestura Politechniki Gdańskiej, ul. Narutowicza 11/12, 80-233 Gdańsk z dopiskiem:

sukcesywna dostawa specjalistycznych artykułów sprzątających i myjących dla jednostek organizacyjnych Politechniki Gdańskiej

, ZP/47/055/D/17, dotyczy części postępowania

Wadium wniesione w jednej z form określonych w ust. 2 pkt 2-5, Zamawiający będzie uważał za skuteczne tylko wówczas, gdy Zamawiający otrzyma stosowny dokument przed terminem składania ofert.

6. Zaleca się, aby Wykonawca złożył wraz z ofertą potwierdzenie wniesienia wadium (kserokopia).
7. Zamawiający dokona zwrotu wadium Wykonawcom zgodnie z art. 46 ust. 1 – 4 Ustawy Pzp
8. 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.
9. Wadium musi obejmować cały okres związania ofertą.
10. W ofercie należy wpisać nr konta, na który Zamawiający będzie mógł zwrócić wadium wpłacone w pieniądzu.
11. Zamawiający odrzuci ofertę jeżeli wadium nie zostało wniesione lub zostało wniesione w sposób nieprawidłowy.
12. Zamawiający zatrzyma wadium wraz z odsetkami, zgodnie z art. 46 ust. 4a oraz ust. 5 ustawy Pzp.

IX. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ

1. Termin związania ofertą wynosi 30 dni. Bieg terminu rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
2. Wykonawca samodzielnie lub na wniosek Zamawiającego może przedłużyć termin związania ofertą, z tym że Zamawiający może tylko raz, co najmniej 3 dni przed upływem terminu związania ofertą, zwrócić się do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres, nie dłuższy jednak niż 60 dni.
3. Odmowa wyrażenia zgody, o której mowa w pkt 2 nin. rozdz., nie powoduje utraty wadium.
4. Zamawiający odrzuci ofertę na podstawie art. 89 ust. 1 pkt 7a ustawy Pzp, jeżeli Wykonawca nie wyrazi zgody na przedłużenie terminu związania ofertą.
5. 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.

X. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWYWANIA OFERT

1. Ofertę składa się, pod rygorem nieważności, w formie pisemnej. Zamawiający nie dopuszcza składania oferty w postaci elektronicznej.
2. Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzi się w języku polskim. Zamawiający nie wyraża zgody na złożenie oferty, w języku innym niż język polski.
3. Dokumenty sporządzone w języku obcym należy złożyć wraz z tłumaczeniem na język polski.
4. Wykonawca może złożyć jedną ofertę na dowolną liczbę części.
5. Treść oferty musi odpowiadać treści SIWZ.
6. Wzór formularza „Oferta” stanowi Załącznik nr 1 do SIWZ.
7. Oferta winna być przygotowana zgodnie z wymogami SIWZ. Oferta oraz pozostałe dokumenty, dla których Zamawiający określił wzory w formie załączników do SIWZ, winny być sporządzone zgodnie z tymi wzorami, co do treści oraz opisu kolumn i wierszy.
8. Ofertę sporządza się w sposób staranny, czytelny i trwały. Stwierdzone przez Wykonawcę w ofercie błędy i omyłki w zapisach - przed jej złożeniem - poprawia się przez skreślenie dotychczasowej treści i wpisanie nowej, z zachowaniem czytelności błędnego zapisu, oraz podpisanie poprawki i zamieszczenie daty dokonania poprawki.
9. Oferta musi być podpisana przez Wykonawcę, tj. osobę (osoby) reprezentującą Wykonawcę, zgodnie z zasadami reprezentacji wskazanymi we właściwym rejestrze lub centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, lub osobę (osoby) upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy. Jeżeli z treści dokumentu określającego status prawny Wykonawcy lub pełnomocnictwa wynika, iż do reprezentowania Wykonawcy upoważnionych jest łącznie kilka osób, dokumenty wchodzące w skład oferty muszą być podpisane przez wszystkie te osoby. Podpis powinien być sporządzony w sposób umożliwiający identyfikację osoby podpisującej (np. złożony wraz z imienną pieczętką lub czytelny - z podaniem imienia i nazwiska).
10. Jeżeli osoba (osoby) podpisująca ofertę (reprezentująca Wykonawcę lub Wykonawców występujących wspólnie) działa na podstawie pełnomocnictwa, pełnomocnictwo to w formie oryginału lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez notariusza musi zostać załączone do oferty.
11. Zaleca się, aby strony oferty były trwale ze sobą połączone i kolejno ponumerowane. Każda strona oferty zawierająca jakąkolwiek treść powinna być podpisana lub parafowana przez Wykonawcę. Na formularzu „Oferta” winna być umieszczona informacja o ilości stron.
12. Ofertę należy złożyć w dwóch (jedno w drugim) nieprzejrzystych, zamkniętych opakowaniach (kopertach), w sposób gwarantujący zachowanie poufności jej treści oraz zabezpieczających jej nienaruszalność do terminu otwarcia ofert. Zewnętrzne opakowanie winno być zaadresowane:

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

oraz opisane: „**sukcesywna dostawa specjalistycznych artykułów sprzątających i myjących dla jednostek organizacyjnych Politechniki Gdańskiej**”

– ZP/47/055/D/17. Nie otwierać do dnia 31.03.2017 r. do godz. 10:30”

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

13. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za zdarzenia wynikające z niewłaściwego oznaczenia opakowań (kopert) np. przypadkowe otwarcie oferty przed wyznaczonym terminem otwarcia.

14. Przed upływem terminu składania ofert, Wykonawca może wprowadzić zmiany do złożonej oferty lub ją wycofać. Zarówno zmiana, jak i wycofanie oferty powinny być doręczone Zamawiającemu na piśmie pod rygorem nieważności przed upływem terminu składania ofert. Oświadczenie o wprowadzeniu zmian lub wycofaniu oferty powinno być opakowane i oznaczone tak, jak oferta, a opakowanie powinno zawierać dodatkowe oznaczenie wyrazem, odpowiednio: „ZMIANA” lub „WYCOFANIE”. Zawiadomienie o zmianie lub wycofaniu złożonej oferty musi być złożone w miejscu i według zasad obowiązujących przy składaniu oferty.
15. Zamawiający informuje, iż zgodnie z art. 8 w zw. z art. 96 ust. 3 ustawy Pzp, oferty składane w postępowaniu o zamówienie publiczne są jawne i podlegają udostępnieniu od chwili ich otwarcia, z wyjątkiem informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2003 r. Nr 153, poz. 1503 z późn. zm.), **jeśli Wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert zastrzegł, że nie mogą one być udostępniane oraz wykazał, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa.**
16. Informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa Wykonawca winien oznaczyć klauzulą: „NIE UDOSTĘPNIAC. INFORMACJE STANOWIĄ TAJEMNICĘ PRZEDSIĘBIORSTWA W ROZUMIENIU ART. 11 UST. 4 USTAWY O ZWALCZANIU NIEUCZCIWEJ KONKURENCJI (Dz. U. z 2003 r. Nr 153, poz. 1503 z późn. zm.)”. Stosowne zastrzeżenie Wykonawca winien również złożyć na formularzu „Oferta”. W przeciwnym razie cała oferta może zostać ujawniona. Zamawiający zaleca, aby informacje zastrzeżone, jako tajemnica przedsiębiorstwa były przez Wykonawcę złożone w oddzielnym wewnętrznym opakowaniu (kopercie) oznaczonym: „tajemnica przedsiębiorstwa” lub trwale ze sobą połączone (spięte, zszyte), oddzielnie od pozostałych, jawnych elementów oferty. Brak jednoznacznego wskazania, które informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa oznaczać będzie, że wszelkie oświadczenia i dokumenty składane w trakcie niniejszego postępowania są jawne bez zastrzeżeń.
17. Zgodnie z ww. przepisami za tajemnicę przedsiębiorstwa rozumie się 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.
18. 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 te informacje (zgodnie z wyrokiem Sądu Najwyższego z dnia 20.10.2005 r. sygn. III CZP 74/05).
19. **Oferta musi zawierać:**
- 1) **formularz „Oferta” - wypełniony według wzoru stanowiącego Załącznik nr 1 do SIWZ;**
 - 2) **załącznik nr 3 stanowiący potwierdzenie** nie podlegania wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.
 - 3) **Formularz rzeczowo-cenowy, w zależności od części – wypełniony według wzoru stanowiącego odpowiednio załącznik nr 2, 2a.**
 - 4) **pełnomocnictwo do reprezentowania Wykonawcy lub Wykonawców występujących wspólnie**, w przypadku, gdy ofertę składa pełnomocnik;
 - 5) **potwierdzenie wniesienia wadium - kserokopię gwarancji lub poręczenia albo przelew lub jego kserokopię (zaleca się).**
22. Oferta Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia musi spełniać 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 zawarciu umowy w sprawie zamówienia publicznego.
 - 2) Pełnomocnictwo musi być udzielone w formie pisemnej, wskazywać w szczególności:
 - a) postępowanie o zamówienie publiczne, którego dotyczy,
 - b) Wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia,

- c) ustanowionego pełnomocnika,
 - d) zakres jego umocowania.
- 3) Pełnomocnictwo może być udzielone w szczególności:
 - a) łącznie przez wszystkich Wykonawców (jeden dokument),
 - b) oddzielnie przez każdego z nich (tyle dokumentów ilu Wykonawców).
 - 4) Pełnomocnictwo musi być podpisane przez osoby uprawnione do składania oświadczeń woli wymienione w aktualnym odpisie z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej.
 - 5) Pełnomocnictwo w formie pisemnej (oryginał lub kopię potwierdzoną za zgodność z oryginałem przez notariusza) należy dołączyć do oferty.
 - 6) 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 pełnomocnika.
 - 7) W ofercie powinien być podany adres do korespondencji i kontakt telefoniczny z pełnomocnikiem. Wszelka korespondencja prowadzona będzie wyłącznie z pełnomocnikiem.
 - 8) Wypełniając formularz „Oferty”, jak również inne dokumenty, w miejscach odwołujących się do Wykonawcy, np. „nazwa i adres Wykonawcy” należy wpisać dane Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie.
Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia solidarnie odpowiadają za podpisanie i wykonanie umowy.
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, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty – niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.
 24. Przez omyłkę rachunkową Zamawiający rozumieć będzie każdy wadliwy wynik działania matematycznego (rachunkowego) przy założeniu, że składniki działania są prawidłowe.

XI. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT

1. Miejsce i termin składania ofert:
 - a) miejsce składania ofert: **Politechnika Gdańska, ul. G. Narutowicza 11/12, 80-233 Gdańsk, Dział Zamówień Publicznych, Gmach Główny, Skrzydło „B”, pokój 213.**
 - b) termin składania ofert upływa w dniu: **31.03.2017 r. do godz. 10:00**
2. Miejsce i termin otwarcia ofert:
 - a) miejsce otwarcia ofert: **Politechnika Gdańska, ul. G. Narutowicza 11/12, 80-233 Gdańsk, Gmach Główny Skrzydło B, SALA KONFERENCYJNA KWESTURY**
 - b) termin otwarcia ofert nastąpi w dniu: **31.03.2017 r. o godz. 10:30**
3. Koperta lub inne opakowanie, w którym będzie złożona oferta zostanie opatrzona numerem.
4. Oferty należy składać w dniach od poniedziałku do piątku, w godzinach 8:00-15:00.
5. Otwarcie ofert jest jawne.
6. Zgodnie z art. 86 ust. 5 ustawy Pzp, niezwłocznie po otwarciu ofert Zamawiający zamieści na stronie internetowej (www.dzp.pg.gda.pl) informacje dotyczące:
 - a) kwoty, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia;
 - b) firm oraz adresów Wykonawców, którzy złożyli oferty w terminie;
 - c) ceny, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności zawartych w ofertach.
7. Zamawiający niezwłocznie zwróci ofertę, która została złożona po terminie.

XII. OPIS SPOSOBU OBLICZANIA CENY

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 z dostarczeniem oferowanych produktów do siedziby Zamawiającego, m. in. koszty transportu, koszty ubezpieczenia towaru, koszty opakowania.
2. Cenę oferty należy określić w wartości brutto (z podatkiem VAT), w PLN, z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
3. Cenę jednostkową brutto należy podać dla wskazanej w formularzu rzeczowo-cenowym jednostki miary, z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku, w PLN.
4. Ceną oferty jest cena za zamówienie podstawowe łącznie z zamówieniem objętym prawem opcji.
5. Ceną oferty jest cena określona na druku „OFERTA” (Załącznik nr 1 do SIWZ).
6. Cenę oferty należy obliczyć na podstawie formularza rzeczowo-cenowego (załączniki nr 2, 2a do SIWZ) w następujący sposób:
 - a) **dotyczy zamówienia podstawowego:**
liczbę z kolumny 4 „liczba zamówienia podstawowego” mnoży się przez wartość z kolumny 6 „Cena jednostkowa brutto PLN”, a wynik mnożenia wpisuje się do kolumny 7 „Wartość brutto zamówienia podstawowego PLN”,
dotyczy zamówienia objętego prawem opcji:
liczbę z kolumny 5 „liczba zamówienia z prawa opcji” mnoży się przez wartość z kolumny 6 „Cena jednostkowa brutto PLN”, a wynik mnożenia wpisuje się do kolumny 8 „Wartość brutto opcji PLN”,
 - b) na końcu tabeli formularza rzeczowo-cenowego wpisuje się sumy wartości z kolumn 7 i 8.
 - c) wartość z pozycji: "Razem wartość brutto zamówienia podstawowego" oraz "Razem wartość brutto zamówienia objętego prawem opcji" należy przenieść, przepisać na **formularz oferty** – załącznik nr 1 do SIWZ;
7. Cena oferty będzie obowiązywać przez cały okres związania ofertą, nie będzie podlegać negocjacom i będzie wiążąca dla stron umowy.
8. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, rozliczenia będą dokonywane wyłącznie z pełnomocnikiem.
9. Koszty poniesione przez Wykonawcę przy realizacji zamówienia a nieuwzględnione w cenie oferty nie będą przez Zamawiającego dodatkowo rozliczane.
10. W przypadku złożenia oferty, której wybór prowadziłby do powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług, 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. Wykonawca składając ofertę informuje zamawiającego, czy wybór oferty będzie prowadzić do powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego, wskazując nazwę towaru, którego dostawa będzie prowadzić do jego powstania, oraz wskazując ich wartość bez kwoty podatku.
11. Stawkę podatku VAT Wykonawca określi zgodnie z przepisami prawa.

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

1. Oceny ofert dokonywać będą członkowie komisji przetargowej.
2. Ocenie podlegać będą wyłącznie oferty niepodlegające odrzuceniu.
3. Zamawiający dokona wyboru najkorzystniejszej oferty zgodnie z zasadami określonymi w art. 91 ustawy Pzp, na podstawie niżej opisanych kryteriów oceny ofert:
Kryterium I: cena – waga: 60%
Kryterium II: termin realizacji zamówień częściowych – waga 40%

Przyjmuje się, że 1% = 1 punkt i w taki sposób zostanie przeliczona liczba punktów w każdym z kryteriów.

1) Kryterium cena (Pc) - 60%

Ocenić podlega cena brutto oferty w PLN.

Ofercie z najniższą ceną Zamawiający przyzna maksymalną liczbę punktów – 60.

Ocena punktowa pozostałych ofert dla kryterium ceny zostanie dokonana wg wzoru:

$$Pc = Cn/Cb \times 60$$

gdzie: Pc – liczba punktów przyznanych badanej ofercie według kryterium „Cena”

Cn – najniższa cena oferty spośród złożonych ofert podlegających ocenie

Cb – cena badanej oferty

„60” – waga kryterium „cena”

2) Kryterium termin realizacji zamówień częściowych (Pt) - 40%

Ocena punktowa ofert dla kryterium oceny „termin realizacji zamówień częściowych” zostanie dokonana wg wzoru:

$$Pt = Tn/Tb \times 40$$

gdzie:

Pt – liczba punktów przyznanych badanej ofercie wg kryterium „Termin realizacji zamówień częściowych”

Tn – najkrótszy zaoferowany termin realizacji zamówień częściowych (w dniach) spośród złożonych ofert

Tb – termin realizacji zamówień częściowych badanej oferty (w dniach)

„40” – waga kryterium „Termin realizacji zamówień częściowych”

Maksymalny przyjęty termin realizacji zamówień częściowych wynosi 7 dni roboczych.

Zamawiający ocenia terminy realizacji zamówień częściowych maksymalnie do 7 dni roboczych.

Termin realizacji zamówień częściowych Wykonawca podaje na formularzu Oferty **w dniach**.

W przypadku zaoferowania na formularzu oferty terminu realizacji zamówień częściowych wynoszącego 7 dni roboczych Wykonawca otrzyma 0 pkt.

W przypadku niewpisania na druku oferty terminu realizacji zamówień częściowych Zamawiający uzna, iż Wykonawca realizować będzie zamówienia częściowe w maksymalnym terminie do 7 dni roboczych i nie przyzna Wykonawcy punktów.

Za najkorzystniejszą ofertę zostanie uznana oferta spełniająca wymagania SIWZ oraz ustawy Pzp, która uzyska największą łączną liczbę punktów w kryteriach ustalonych w SIWZ (Pc+Pt). Ogólna ocena oferty zostanie dokonana na podstawie sumy punktów z ocen za poszczególne kryteria.

4. Ocena będzie dokonywana przez członków komisji przetargowej.

5. Maksymalnie oferta może uzyskać 100 pkt.
6. Obliczenia dokonywane będą przez Zamawiającego z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
7. Jeżeli nie można wybrać najkorzystniejszej oferty z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans ceny i innych kryteriów oceny ofert, zamawiający spośród tych ofert wybiera ofertę z najniższą ceną, a jeżeli zostały złożone oferty o takiej samej cenie, zamawiający wzywa wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez zamawiającego ofert dodatkowych.
8. Jeżeli złożono ofertę, której wybór prowadziłby do powstania obowiązku podatkowego Zamawiającego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług w zakresie dotyczącym wewnątrzwspólnotowego nabycia towarów, Zamawiający w celu oceny takiej oferty doliczy do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek wpłacić zgodnie z obowiązującymi przepisami.
Wykonawca, składając ofertę, zobowiązany jest poinformować Zamawiającego, czy wybór oferty będzie prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego, wskazując nazwę (rodzaj) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będzie prowadzić do jego powstania, oraz wskazując ich wartość bez kwoty podatku.

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

1. Zamawiający poinformuje niezwłocznie wszystkich Wykonawców o:
 - 1) wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę albo imię i nazwisko, siedzibę albo miejsce zamieszkania i adres, jeżeli jest miejscem wykonywania działalności Wykonawcy, którego ofertę wybrano, oraz nazwy albo imiona i nazwiska, siedziby albo miejsca zamieszkania i adresy, jeżeli są miejscami wykonywania działalności Wykonawców, którzy złożyli oferty, a także punktację przyznaną ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację,
 - 2) Wykonawcach, którzy zostali wykluczeni,
 - 3) Wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, powodach odrzucenia oferty, a w przypadkach, o których mowa w art. 89 ust. 4 i 5 ustawy Pzp, braku równoważności lub braku spełniania wymagań dotyczących wydajności lub funkcjonalności,
 - 4) unieważnieniu postępowania
– podając uzasadnienie faktyczne i prawne.
2. W przypadkach, o których mowa w art. 24 ust. 8 ustawy Pzp, informacja, o której mowa w ust. 1 pkt 2 nin. rozdz., zawierać będzie również wyjaśnienie powodów, dla których dowody przedstawione przez Wykonawcę, Zamawiający uznał za niewystarczające.
3. Zamawiający udostępni informacje, o których mowa w ust.1 pkt 1 nin. rozdz., na stronie internetowej (www.dzp.pg.gda.pl).
4. Zamawiający może nie ujawniać informacji, o których mowa w ust.1 pkt 1 nin. rozdz. jeżeli ich ujawnienie byłoby sprzeczne z ważnym interesem publicznym.
5. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta została wybrana, jako najkorzystniejsza w wyniku oceny zgodnie z zasadami określonymi w rozdz. XIII SIWZ.
6. Osoby reprezentujące Wykonawcę przy zawarciu umowy powinny posiadać dokumenty potwierdzające ich umocowanie do reprezentowania Wykonawcy, o ile umocowanie to nie będzie wynikać z dokumentów załączonych do oferty.
7. Wykonawca, którego oferta zostanie wybrana, jako najkorzystniejsza, o formalnościach, jakie należy dopełnić w celu zawarcia umowy, zostanie powiadomiony odrębnym pismem.
8. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego lub nie wnosi wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy, Zamawiający może wybrać ofertę

najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert bez przeprowadzania ich ponownego badania i oceny, chyba że zachodzą przesłanki unieważnienia postępowania, o których mowa w art. 93 ust. 1 ustawy Pzp.

9. W przypadku, gdy jako najkorzystniejsza oferta, wybrana zostanie oferta złożona przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, przed podpisaniem umowy, Wykonawcy zobowiązani są przedłożyć umowę regulującą ich współpracę przy realizacji niniejszego zamówienia (np. umowę konsorcjum), która powinna zawierać:
- a) określenie członków konsorcjum,
 - b) wskazanie celu ustanowienia konsorcjum,
 - c) określenie udziału stron umowy w realizacji przedmiotu zamówienia,
 - d) szczegółowy podział prac, który jasno określi punkty styku między konsorcjantami podczas realizacji przedmiotu zamówienia,
 - e) wynagrodzenie każdej ze stron oraz warunki płatności,
 - f) określenie lidera konsorcjum, jego praw i obowiązków,
 - g) postanowienia dotyczące wygaśnięcia umowy konsorcjum, określenie czasu obowiązywania umowy, który nie może być krótszy, niż okres obejmujący realizację zamówienia oraz czas trwania rękopisami.

XV. WYMAGANIA DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY

W przedmiotowym postępowaniu Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy

XVI. ISTOTNE DLA STRON POSTANOWIENIA, KTÓRE ZOSTANĄ WPROWADZONE DO TREŚCI ZAWIERANEJ UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO.

1. Załącznik Nr 4 do SIWZ stanowi wzór umowy (dla każdej części postępowania), jaka będzie zawarta z Wykonawcą, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą.
2. Wykonawca winien zapoznać się z treścią wzoru umowy oraz w przypadku, gdy nie wnosi żadnych zastrzeżeń dotyczących postanowień i warunków, określonych we wzorze umowy, zaakceptować jego treść na formularzu „Oferta”.
3. Zamawiający w oparciu o art. 144 ust 1 ustawy Pzp przewiduje możliwość dokonania zmian postanowień umowy w następujących sytuacjach:
 - a) zmiana obowiązujących stawek podatkowych,
 - b) zmiana nazw i innych danych identyfikacyjnych stron umowy,
 - c) wystąpienia zdarzeń siły wyższej jako zdarzenia zewnętrznego, niemożliwego do przewidzenia i niemożliwego do zapobieżenia,
 - d) zmiana warunków realizacji umowy,
 - e) przedłużenia terminu realizacji umowy w przypadku niewykorzystania przez Zamawiającego zakresu rzeczowego lub finansowego umowy,
4. Zamawiający dopuszcza możliwość zamiany artykułu wskazanego w formularzu na artykuł o wyższej funkcjonalności po uprzedniej akceptacji ze strony Zamawiającego.
5. Wszelkie zmiany postanowień niniejszej umowy wymagają dla swej ważności zgody drugiej strony oraz zachowania formy pisemnego aneksu.

XVII. POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ PRZYSŁUGUJĄCYCH WYKONAWCY W TOKU POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO.

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 ustawy Pzp.

XVIII. ZAŁĄCZNIKI DO SIWZ

Załącznik nr 1 do SIWZ – Formularz „Oferta”

Załącznik nr 2, 2a do SIWZ – Formularze rzeczowo-cenowe

Załącznik nr 3 do SIWZ – oświadczenie dotyczące przesłanek wykluczenia z postępowania

Załącznik nr 4 do SIWZ – Wzór umowy dla każdej części postępowania

Załącznik nr 1 do SIWZ

.....
(pieczęć Wykonawcy)

....., dnia.....

Nr postępowania: ZP/47/055/D/17

OFERTA

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

Nawiązując do ogłoszenia dotyczącego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego na:

sukcesywna dostawa specjalistycznych artykułów sprzątających i myjących dla jednostek organizacyjnych Politechniki Gdańskiej

Ja/My niżej podpisani:

Imię nazwisko

Imię nazwisko

występujący w imieniu i na rzecz:

Pełna nazwa Wykonawcy:
Adres Wykonawcy:

REGON nr:	NIP nr:
Nr telefonu:	Nr faksu do kontaktu z Zamawiającym:
Adres e-mail do kontaktów z Zamawiającym:	
Nazwa banku oraz nr rachunku bankowego do zwrotu wadium wniesionego w pieniądzu:	

Oferujemy realizację przedmiotu zamówienia, zgodnie z zapisami SIWZ, za cenę brutto:

Część I postępowania (zgodnie z formularzem rzeczowo-cenowym):

Zamówienie podstawowe:

Zamówienie objęte prawem opcji:

(cenę oferty należy określić w **wartości brutto** (z podatkiem VAT), w PLN, z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

Część II postępowania (zgodnie z formularzem rzeczowo-cenowym):

Zamówienie podstawowe:

Zamówienie objęte prawem opcji:

(cenę oferty należy określić w wartości brutto (z podatkiem VAT), w PLN, z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

1. **Oświadczam/Oświadczamy**, że w cenie oferty uwzględniliśmy wszystkie elementy cenotwórcze wynikające z zakresu i sposobu realizacji przedmiotu zamówienia.
2. Kryteria oceny ofert:

Część I postępowania:

Oświadczam/Oświadczamy, że na potrzeby zamówienia:

zamówienia częściowe (zarówno w zamówieniu podstawowym jak i w zamówieniu z opcji) realizować będziemy w terminie do:dni roboczych.

Część II postępowania:

Oświadczam/Oświadczamy, że na potrzeby zamówienia:

zamówienia częściowe (zarówno w zamówieniu podstawowym jak i w zamówieniu z opcji) realizować będziemy w terminie do:dni roboczych.

Uwaga! Termin realizacji zamówień częściowych należy określić zgodnie z rozdziałem XIII SIWZ

3. **Oświadczam/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. **Oświadczam/Oświadczamy**, że zapoznaliśmy się z postanowieniami wzoru umowy, która stanowi załącznik 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. **Uważam/Uważamy** się za związanych niniejszą ofertą na czas wskazany w SIWZ, czyli przez okres 30 dni od upływu terminu składania ofert.
6. **Akceptuję/Akceptujemy** warunki płatności określone we wzorze umowy.
7. **Oświadczam/Oświadczamy**, że wadium:
część I postępowania: o wartości: 390,00 wnieśliśmy w dniuw formie
część II postępowania: o wartości: 2 900,00 wnieśliśmy w dniuw formie.....
8. **Oświadczam/Oświadczamy**, że zamówienie zamierzamy zrealizować przy udziale podwykonawców w następującym zakresie (należy podać zakres oraz nazwy – firmy podwykonawców).....
9. **Oświadczam (oświadczamy)**, że tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, które nie mogą być udostępnione, stanowią informacje zawarte w ofercie na stronach nr Do oferty załączam (załączamy), w których wykazuję (wykazujemy), że zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa.

UWAGA! Wykonawca zobowiązany jest wykazać, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa.

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

.....

11. **Oferta** zawiera łącznie stron ponumerowanych

(podpis i pieczęć osoby/osób upoważnionych
do występowania w imieniu wykonawcy)

.....
(pieczęć Wykonawcy)

Nr postępowania: ZP/47/055/D/17

Oświadczenie wykonawcy

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

Prawo zamówień publicznych

DOTYCZĄCE PRZESŁANEK WYKLUCZENIA Z POSTĘPOWANIA

Na potrzeby postępowania o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego na: **sukcesywna dostawa specjalistycznych artykułów sprzątających i myjących dla jednostek organizacyjnych Politechniki Gdańskiej**, oświadczam, co następuje:

OŚWIADCZENIA DOTYCZĄCE WYKONAWCY:

1. Oświadczam, że nie podlegam wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ust 1 pkt 12-22 ustawy Pzp.
2. Oświadczam, że nie podlegam wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ust. 5 pkt. 1 ustawy Pzp.

..... (miejsowość), dnia r.

.....
(podpis i pieczęć osoby upoważnionej
do reprezentowania Wykonawcy)

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

..... (miejsowość), dnia r.

.....
(podpis i pieczęć osoby upoważnionej
do reprezentowania Wykonawcy)

OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE PODMIOTU, NA KTÓREGO ZASOBY POWOŁUJE SIĘ WYKONAWCA:

Oświadczam, że w stosunku do następującego/ych podmiotu/tów, na którego/ych zasoby powołuję się w niniejszym postępowaniu, tj.:
(podać pełną nazwę/firmę, adres, a także w zależności od podmiotu: NIP/PESEL, KRS/CEiDG) nie zachodzą podstawy wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia.

..... (miejsowość), dnia r.

.....
(podpis i pieczętka osoby upoważnionej do reprezentowania Wykonawcy)

OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE PODANYCH INFORMACJI:

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

..... (miejsowość), dnia r.

.....
(podpis i pieczętka osoby upoważnionej do reprezentowania Wykonawcy)

Nr postępowania: ZP/47/055/D/17

UMOWA – wzór
dotyczy części postępowania

zawarta w dniu r. w Gdańsku

pomiędzy:

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

NIP: 584-020–35-93, REGON: 000001620

reprezentowaną na podstawie pełnomocnictwa Rektora przez:

mgr inż. Marka Tłoka – Kanclerza Politechniki Gdańskiej

zwaną dalej „**Zamawiającym**” oraz:

.....

z siedzibą w

REGON:

NIP:

KRS/CEIDG:

zwaną dalej „**Wykonawcą**”

zaś wspólnie zwanymi dalej „Stronami”

o następującej treści:

§ 1

PODSTAWA PRAWNA

Strony oświadczają, że umowa została zawarta w wyniku udzielenia zamówienia publicznego w trybie przetargu nieograniczonego na podstawie art. 39 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych, tj. Dz. U. z 2015 r., poz. 2164 z późn. zm., zwana dalej „ustawą Pzp”.

§ 2

PRZEDMIOT UMOWY

1. Przedmiotem umowy jest sukcesywna dostawa specjalistycznych artykułów sprzątających i myjących dla jednostek organizacyjnych Politechniki Gdańskiej wraz z transportem dla jednostek organizacyjnych Politechniki Gdańskiej, zgodnie z formularzem rzeczowo-cenowym zał. nr 1 (A, B) do umowy i wykazem jednostek organizacyjnych (zał. nr 2 do umowy), stanowiącymi integralną część umowy, z opcją dodatkowej dostawy ilości asortymentu określonego w formularzu rzeczowo-cenowym w czasie obowiązywania umowy.

- Ilości podane w formularzu rzeczowo-cenowym mają charakter szacunkowy. Zamawiający zastrzega sobie prawo do niezrealizowania umowy w całości, tj. w ilościach wykazanych w formularzu rzeczowo-cenowym. Wykonawca nie będzie wysuwał w stosunku do Zamawiającego żadnych roszczeń z tego tytułu.

§ 3

TERMIN REALIZACJI UMOWY

- Umowa zostaje zawarta na okres 12 miesięcy od dnia zawarcia umowy lub do wyczerpania kwoty umownej.
- Wykonawca będzie realizował poszczególne zamówienia w terminie określonym w § 7 ust. 3 umowy.

§ 4

OSOBY DO KONTAKTU

- Osoba odpowiedzialna za nadzór nad realizacją umowy ze strony Zamawiającego:
.....
- Osoba odpowiedzialna za nadzór nad realizacją umowy ze strony Wykonawcy:
.....
- O każdej zmianie osób wskazanych w ust. 1 i 2 niniejszego paragrafu strony niezwłocznie powiadomią się wzajemnie. Szkody powstałe w wyniku niedopełnienia tego obowiązku obciążają stronę zobowiązaną.

§ 5

WYNAGRODZENIE

- Za wykonanie przedmiotu umowy objętego zamówieniem podstawowym (bez prawa opcji) zgodnie ze złożoną ofertą strony ustalają cenę w kwocie, którą dysponuje Zamawiający do realizacji zamówienia:
brutto:
.....
słownie:.....
- Za wykonanie przedmiotu umowy objętego prawem opcji strony ustalają cenę w kwocie, którą dysponuje Zamawiający do realizacji zamówienia
brutto:
.....
słownie:
.....
- Ceny jednostkowe podczas realizacji opcji będą takie same jak realizacji podstawowego przedmiotu zamówienia. Zasady rozliczeń opcji będą takie same jak zasady rozliczeń podstawowego przedmiotu zamówienia.

4. Cena jednostkowa brutto określona w formularzu rzeczowo-cenowym jest ceną stałą na okres obowiązywania umowy. Cena może ulec jedynie zmianie przy zmianie obowiązujących stawek podatkowych.

§ 6

FINANSOWANIE

1. Podstawą wystawienia faktury będzie prawidłowa realizacja przedmiotu umowy, potwierdzona podpisaniem obustronnie protokołem zdawczo-odbiorczym bez zastrzeżeń.
2. Zapłata należności za poszczególne zamówienia będzie następowała przelewem na konto Wykonawcy:
.....
.....
każdorazowo na podstawie prawidłowo wystawionej faktury.
3. Wykonawca jest zobowiązany do wystawienia jednej faktury zbiorczej dla każdej z jednostek organizacyjnych wyszczególnionych w załączniku nr 4 do umowy, za dany miesiąc (po jego zakończeniu) wg wzoru:

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

.....
nazwa jednostki organizacyjnej

4. Faktury będą płatne przelewem w terminie 30 dni od daty otrzymania przez Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury. Dniem zapłaty będzie dzień obciążenia rachunku Zamawiającego.
5. Do faktury zbiorczej muszą być załączone kserokopie wszystkich protokołów zdawczo-odbiorczych z danego miesiąca. Faktura bez załączonych kserokopii dokumentów, o których mowa w zdaniu poprzedzającym, nie zostanie przyjęta przez Zamawiającego.
6. W przypadku złożenia reklamacji przez Zamawiającego termin zapłaty faktury, obejmującej reklamowany towar, ulega wydłużeniu o okres rozpatrywania reklamacji, a w razie jej zasadności także o okres biegnący do dnia dostawy towaru wolnego od wad.

§ 7

WARUNKI REALIZACJI

1. Dostawy następować będą sukcesywnie na podstawie zamówień częściowych Zamawiającego przekazywanych przez niego drogą elektroniczną lub faxem przez upoważnionego pracownika Zamawiającego.
2. Pracownicy odpowiedzialni za realizację przedmiotu umowy w danej jednostce organizacyjnej składają zamówienia częściowe do Osiedla Studenckiego, który po zatwierdzeniu przesyła je do realizacji przez Wykonawcę.
3. Termin realizacji zamówień częściowych od momentu zgłoszenia do momentu odbioru w jednostkach organizacyjnych wynosidni roboczych.
4. Dostawy przedmiotu umowy muszą odbywać się od poniedziałku do piątku w godzinach od 8:00 do 15:00.
5. Załadunek, transport oraz rozładunek należy do obowiązków Wykonawcy, którego koszt jest wliczony w cenę oferty.

6. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za uszkodzony, zniszczony lub zagubiony asortyment.
7. W przypadku dostarczenia artykułów wadliwych lub nie spełniających warunków zamówienia, pracownik odpowiedzialny za realizację przedmiotu zamówienia w poszczególnej jednostce organizacyjnej Zamawiającego, złoży do Wykonawcy stosowną reklamację w formie pisemnej, która zostanie rozpatrzona w ciągu 3 dni roboczych od dnia jej zgłoszenia. Po upływie tego terminu, reklamację uważa się za rozpatrzoną zgodnie z żądaniem Zamawiającego, a Wykonawca zobowiązany jest wymienić wadliwe artykuły na nowe, wolne od wad i zgodne z warunkami zamówienia w terminie 3 dni roboczych od dnia rozpatrzenia reklamacji.
8. Zamawiający dopuszcza możliwość zamiany artykułu wskazanego w formularzu na artykuł o wyższej funkcjonalności po uprzedniej akceptacji ze strony Zamawiającego.
9. Wykonawca udziela 12 miesięcznej gwarancji jakości na dostarczone artykuły, licząc od dnia podpisania protokołu zdawczo-odbiorczego bez zastrzeżeń.

§ 8

ODSTĄPIENIE OD UMOWY I KARY UMOWNE

1. Zamawiający ma prawo odstąpić od umowy, ze skutkiem na przyszłość, w sytuacji trzykrotnego opóźnienia w realizowaniu każdorazowej dostawy, przekraczającego **dni robocze.**
2. Wykonawca ma prawo odstąpić od umowy ze skutkiem na przyszłość w przypadku rażącego niewywiązywania się Zamawiającego z postanowień niniejszej umowy.
3. Zamawiający zastrzega sobie prawo do naliczania kar umownych:
 - a) za opóźnienie w realizowaniu każdorazowej dostawy dla danej jednostki organizacyjnej, w wysokości 50 zł, za każdy dzień opóźnienia, liczony od następnego dnia, w którym miała nastąpić dostawa zgodnie z § 7 ust. 3.
 - b) za odstąpienie od umowy przez Zamawiającego z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy w wysokości 10% ceny brutto określonej w § 5 ust. 1.
 - c) za opóźnienie w wymianie zareklamowanej partii dostawy dla danej jednostki organizacyjnej, w wysokości 50 zł za każdy dzień opóźnienia, liczony od następnego dnia, w którym miała nastąpić dostawa, zgodnie z § 7 ust. 7.
4. Wykonawca zastrzega sobie do naliczania kary umownej w wysokości 10% ceny brutto określonej w § 5 ust. 1 umowy za odstąpienie od umowy z przyczyn leżących po stronie Zamawiającego, z wyłączeniem okoliczności określonych w art. 145 ustawy Pzp.
5. Oświadczenie o odstąpieniu od umowy Zamawiający ma prawo złożyć w terminie 30 dni od dnia powzięcia wiadomości o wystąpieniu okolicznościach determinujących odstąpienie od umowy, tj. m.in. w przypadku naruszenia postanowień umowy lub niewykonywania umowy z należytą starannością.
6. Strony zastrzegają sobie prawo dochodzenia odszkodowania uzupełniającego na zasadach ogólnych Kodeksu Cywilnego.
7. Wykonawca wyraża zgodę na potrącenie przez Zamawiającego naliczonej kary umownej z przysługującego mu wynagrodzenia.
8. Dochodzenie kar umownych za odstąpienie nie wyklucza dochodzeni a kar umownych z innych tytułów.

§ 9
POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową stosuje się przepisy Kodeksu Cywilnego, jeżeli przepisy ustawy Pzp. nie stanowią inaczej.
2. Strony dopuszczają możliwość zmiany postanowień umowy w następujących sytuacjach:
 - a) zmiana obowiązujących stawek podatkowych,
 - b) zmiana nazw i innych danych identyfikacyjnych stron umowy,
 - c) wystąpienia zdarzeń siły wyższej jako zdarzenia zewnętrznego, niemożliwego do przewidzenia i niemożliwego do zapobieżenia,
 - d) zmiana warunków realizacji umowy,
 - e) przedłużenia terminu realizacji umowy w przypadku niewykorzystania przez Zamawiającego zakresu rzeczowego lub finansowego umowy,
3. Wszelkie zmiany postanowień niniejszej umowy wymagają dla swej ważności zgody drugiej strony oraz zachowania formy pisemnego aneksu.
4. Oferta Wykonawcy oraz SIWZ są integralną częścią umowy.
5. Ewentualne spory rozstrzygane będą przez właściwy dla siedziby Zamawiającego sąd powszechny, według prawa polskiego.
6. Wykonawca jest zobowiązany do niezwłocznego informowania o wszelkich zmianach statusu prawnego swojej firmy, a także o wszczęciu postępowania upadłościowego, układowego i likwidacyjnego.
7. Przez dni robocze strony rozumieją dni od poniedziałku do piątku z wyłączeniem sobót oraz dni ustawowo wolnych od pracy.
8. Zasady realizacji zamówienia w ramach prawa opcji będą takie same jak w przypadku realizacji zamówienia podstawowego.
9. Wykonawca nie może dokonać cesji wierzytelności ani przenieść praw i obowiązków wynikających z niniejszej umowy na osoby lub podmioty trzecie bez zgody pisemnej Zamawiającego.
10. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

.....
Wykonawca

.....
Zamawiający

Załączniki:

1. Formularz rzeczowo – cenowy.
2. Wykaz jednostek organizacyjnych i osób upoważnionych do składania i odbioru zamówień.
3. Protokół zdawczo-odbiorczy

Załącznik nr 2 do umowy

Nr postępowania: ZP/47/055/D/17

Wykaz jednostek organizacyjnych Politechniki Gdańskiej uczestniczących w postępowaniu przetargowym i osób upoważnionych do składania i odbioru zamówień

Lp.	Jednostka organizacyjna PG/adres	Osoby do kontaktu
1.	Wydział Architektury 80-233 Gdańsk, ul. G. Narutowicza 11/12	Wioletta Michalak, tel. 58 347 12 33, e-mail: wiomicha@pg.gda.pl , Gmach Główny, pok. 319 a
2.	Wydział Chemiczny 80-233 Gdańsk, ul. G. Narutowicza 11/12	Stanisław Kaczmarek, tel. 58 347 14 83, e-mail: kasta@chem.pg.gda.pl , bud. Chemii A
3.	Wydział Elektroniki Telekomunikacji i Informatyki 80-233 Gdańsk, ul. G. Narutowicza 11/12	Agnieszka Parzewska tel. 58 348 61 53, e-mail: aparz@eti.pg.gda.pl _ bud. ETI pok. 116
4.	Wydział Elektrotechniki i Automatyki 80-233 Gdańsk, ul. Narutowicza 11/12	Regina Szczęsna tel. 58 347 11 89, e-mail: regina.szczesna@pg.gda.pl bud.12, pok. 106
5.	Wydział Fizyki Technicznej i Matematyki Stosowanej 80-233 Gdańsk, ul. G. Narutowicza 11/12	Małgorzata Krasińska, Maria Stanisławska tel. 58 347 25 87 e-mail: mkrasinska@mif.pg.gda.pl , mstanislawski@mif.pg.gda.pl Gmach Główny, pok. 103
6.	Wydział Inżynierii Lądowej i Środowiska 80-233 Gdańsk, ul. G. Narutowicza 11/12	Kazimierz Jancen tel. 58 347 11 67 e-mail: jankaz@pg.gda.pl budy. „Hydro” nr 20
7.	Wydział Mechaniczny 80-233 Gdańsk, ul. G. Narutowicza 11/12	Michał Witkowski tel. 58 347 13 38, e-mail: mwit@pg.gda.pl bud. 40, pok.304
8.	Wydz. Oceanotechniki i Okrętownictwa 80-233 Gdańsk, ul. G. Narutowicza 11/12	Tatiana Zdunek tel. 58 347 17 94, e-mail: zdunek@pg.gda.pl bud. nr 30, portiernia wydziału
9.	Wydział Zarządzania i Ekonomii 80-233 Gdańsk, ul. Traugutta 79	Jacek Stawiany tel. 347 17 61, e-mail: jasta@pg.gda.pl bud. ZiE, pok. 012
10.	Centrum Sportu Akademickiego 80-219 Gdańsk, Al. Zwycięstwa 12	Anna Zych tel. 58 347 27 41, e-mail: annzych@pg.gda.pl pok. 116
11.	Biuro Karier 80-222 Gdańsk, ul. Siedlicka 4	Magdalena Barnowska tel. 58 347 28 84, e-mail: magmalki@pg.gda.pl „Bratniak” , pok. 204
12.	Centrum Transferu Wiedzy i Technologii 80-233 Gdańsk, Al. Zwycięstwa 27	Justyna Dobrowińska-Seroka tel. 58 348 66 40, e-mail: jdseroka@pg.gda.pl pok. 11
13.	Centrum Usług Informatycznych 80-233 Gdańsk, ul. G. Narutowicza 11/12	Ewa Klein tel.58 347 14 63, e-mail: cui@pg.gda.pl Gmach Główny, pok. 273
14.	Dział Eksploatacji 80-233 Gdańsk, ul. G. Narutowicza 11/12	Andrzej Kaźmierczak tel. 58 347 13 38, e-mail: magazyn48@pg.gda.pl pawilon przy ul. Siedlickiej, bud. 19
15.	Dział Gospodarczy	Wiesław Napierała tel. 608-636-109, e-mail: wieslaw.napierala@pg.gda.pl

	80-233 Gdańsk, ul. G. Narutowicza 11/12	Gmach Główny, pok. 401 C Waldemar Sobczyński tel. 664 166 274, e-mail: waldek@pg.gda.pl bud.31, warsztat stolarski Edyta Danielak,, tel. 58 347 23 44, e-mail: gospar@pg.gda.pl Misiówka”, pok. 2
16.	Dział Kształcenia 80-233 Gdańsk, ul. G. Narutowicza 11/12	Olga Zabłocka tel. 58 347 25 41, e-mail: olga.zablocka@pg.gda.pl Gmach B, pok. 202
17.	Kwestura 80-233 Gdańsk, ul. G. Narutowicza 11/12	Katarzyna Dzida tel. 58 347 22 17, e-mail: kdzida@pg.gda.pl Gmach B, pok.2, wysoki parter
18.	Dział Międzynarodowej Współpracy Akademickiej 80-233 Gdańsk, ul. G. Narutowicza 11/12	Ewa Połońska tel. 58 347 16 44, e-mail: ewaperel@pg.gda.pl Gmach B, I piętro, pok101
19.	Dział Ochrony Mienia 80-233 Gdańsk, ul. G. Narutowicza 11/12	Piotr Glombin, Dorota Poseł – Dzisiewicz, tel. 58 347 23 38, e-mail: cerber@pg.gda.pl bud. portiernia główna, pok. sekretariat
20.	Biuro Rektora 80-233 Gdańsk, ul. G. Narutowicza 11/12	Katarzyna Szafek tel. 58 347 27 50, e-mail: katarzyna.szafek@pg.gda.pl Gmach Główny, pok.217
21.	Dział Promocji 80-233 Gdańsk, ul. G. Narutowicza 11/12	Agnieszka Bużan- Iwaniuk tel. 58 348 60-68, e-mail: promocja@pg.gda.pl bud. Działu Promocji, nr 2
22.	Dział Spraw Studenckich 80-222 Gdańsk, ul. Siedlicka 4	Jarosław Drwiega, tel. 58 347 28 60, e-mail: jaroslaw.drwiega@pg.gda.pl bud. "Bratniak, pok. 211
23.	Osiedle Studenckie Dom Studencki Nr 1,2,3,4,12 80-226 Gdańsk, ul. Traugutta 115	Grażyna Lisiecka, tel. 58 347 20 89, e-mail: ds1@pg.gda.pl DS. 1, ul. Traugutta 115 pok. administracja
24.	Osiedle Studenckie Dom Studencki Nr 5,6,7,8,9,10 80-434 Gdańsk, ul. Wyspiańskiego 7	Zygmunt Kreft, tel. 58 347 12 51, e-mail: ds9@pg.gda.pl DS8, ul. Wyspiańskiego 5a pok. administracja
25.	Osiedle Studenckie Dom Studencki Nr 11 80-506 Gdańsk, ul. Chodkiewicza 15	Bartosz Wasiński tel. 58 522 01 23, e-mail: ds11@pg.gda.pl pok. administracja
26.	Ośrodek Wypoczynkowy Czarlina Skoczkowo 9, 83-406 Wąglikowice	Seweryn Kerlin tel. 58 686 13 00, kom. 600 045 265 e-mail: seweryn.kerlin@pg.gda.pl bud. administracja dowóz bezpośrednio do: Ośrodek Wypoczynkowy Czarlina

Nr postępowania: ZP/47/055/D/17

PROTOKÓŁ ZDAWCZO-ODBIORCZY
dotyczący dostawy przedmiotu Umowy nr ZP/...../055/D/17

część:

WYKONAWCA	ZAMAWIAJĄCY
Firma:	Politechnika Gdańska
Adres:	Adres:

Przedmiot Umowy na sukcesywną dostawę specjalistycznych artykułów sprzątających i myjących dla jednostek organizacyjnych Politechniki Gdańskiej:

- został zrealizowany
- nie został zrealizowany

zgodnie z Umową.

.....

Imię, nazwisko i podpis Przedstawiciela WYKONAWCY	DATA	Imię, nazwisko i podpis Przedstawiciela ZAMAWIAJĄCEGO
.....