



POLITECHNIKA GDAŃSKA
DZIAŁ ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH
ul. G. Narutowicza 11/12, 80-233 Gdańsk
Tel. (58) 347 24 00, fax. (58) 347 29 13

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

dotycząca postępowania o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego na podstawie przepisów Ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759 z póź. zm.) zwanej dalej „ustawą Pzp”, o wartości poniżej 200 000 euro

***wykonanie usług pralniczych wraz z transportem dla jednostek organizacyjnych
Politechniki Gdańskiej***

Nr postępowania: ZP/468/055/U/12

ZATWIERDZIŁ:

KANCLERZ

-//-

mgr inż. Marek Tłok

(Kierownik Zamawiającego
/osoba upoważniona)

GDAŃSK, GRUDZIEŃ 2012

I. NAZWA I ADRES ZAMAWIAJĄCEGO

Politechnika Gdańska
ul. G. Narutowicza 11/12
80-233 GDAŃSK
NIP 584-020-35-93
REGON 000001620

Postępowanie prowadzi:
Dział Zamówień Publicznych
ul. G. Narutowicza 11/12
80-233 GDAŃSK
fax : +48 (58) 347-29-13
<http://www.dzp.pg.gda.pl>

II. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego na podstawie przepisów Ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759 ze zm.), zwanej dalej „ustawą Pzp”, zgodnie z wymaganiami określonymi w niniejszej Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia, zwanej dalej „SIWZ”, w procedurze dla zamówień nieprzekraczającej **200 000 euro**.

III. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest wykonywanie usług pralniczych wraz z transportem dla jednostek organizacyjnych Politechniki Gdańskiej, obejmujące:
 - pranie wodne lub czyszczenie chemiczne,
 - suszenie,
 - krochmalenie,
 - maglowanie-prasowanie, fasonowanie, naprawę uszkodzonej w wyniku procesu prania pościeli (cerowanie)z opcją dodatkowej usługi 50% ilości asortymentu określonego w formularzach rzeczowo-cenowych stanowiących załączniki nr 2A,B,C do SIWZ.
Kod CPV 98.31.00.00-9.
2. Zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych. Przedmiot zamówienia został podzielony na trzy części.
3. Szczegółowy opis oraz ilości przedmiotu zamówienia dla poszczególnych części określają formularze rzeczowo-cenowe stanowiące załączniki nr 2A,B,C do SIWZ oraz szczegółowe opisy przedmiotu zamówienia i warunków realizacji zamówienia stanowiące załączniki nr 11 A,B,C do SIWZ.
4. Zamawiający zastrzega sobie prawo do niezrealizowania zamówienia w całości, tj. w ilościach wykazanych w formularzu rzeczowo-cenowym. Wykonawca nie będzie wysuwał w stosunku do Zamawiającego żadnych roszczeń z tego tytułu.

IV. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

Termin realizacji zamówienia: 12 miesięcy od dnia podpisania umowy lub do wyczerpania kwoty umownej w zależności co nastąpi szybciej.

V. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ OPIS DOKONYWANIA OCENY ICH SPEŁNIANIA

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy spełniający warunki, o których mowa w art. 22 ust.1 ustawy Pzp, dotyczące:

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

Do prowadzenia działalności w zakresie niniejszego przedmiotu zamówienia nie jest wymagane posiadanie specjalnych uprawnień. Zamawiający uzna warunek za spełniony na podstawie złożonego przez Wykonawcę oświadczenia (załącznik nr 3 do SIWZ).

1.2. posiadania wiedzy i doświadczenia:

1.2.1. *W części I zamówienia Zamawiający uzna warunek za spełniony jeżeli Wykonawca wykaze, że w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy-w tym okresie, wykonał lub wykonuje należycie 1 usługę, odpowiadającą swoim rodzajem, usłudze stanowiącej przedmiot zamówienia, tzn. usługi pralnicze o wartości nie mniejszej niż 100 000,00 zł brutto.*

1.2.2. *W części II zamówienia Zamawiający uzna warunek za spełniony jeżeli Wykonawca wykaze, że w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy-w tym okresie, wykonał lub wykonuje należycie 1 usługę, odpowiadającą swoim rodzajem, usłudze stanowiącej przedmiot zamówienia, tzn. usługi pralnicze o wartości nie mniejszej niż 15 000,00 zł brutto.*

1.2.3. *W części III zamówienia Zamawiający nie wyznacza szczegółowego warunku w tym zakresie. Zamawiający uzna warunek za spełniony na podstawie złożonego przez Wykonawcę oświadczenia (załącznik nr 3 do SIWZ).*

W przypadku składania oferty na część I i II przez tego samego Wykonawcę należy podać jedną usługę dotyczącą tylko części I o wartości nie mniejszej niż 100 000,00 zł brutto.

1.3. dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia:

Zamawiający nie wyznacza szczegółowego warunku w tym zakresie. Zamawiający uzna warunek za spełniony na podstawie złożonego przez Wykonawcę oświadczenia (załącznik nr 3 do SIWZ).

1.4. sytuacji ekonomicznej i finansowej

Zamawiający nie wyznacza szczegółowego warunku w tym zakresie. Zamawiający uzna warunek za spełniony na podstawie złożonego przez Wykonawcę oświadczenia (załącznik nr 3 do SIWZ).

2. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wyłącznie Wykonawcy, którzy wykazą brak podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust.1 Ustawy, Pzp.

3. Wykonawcy, którzy nie wykażą braku podstaw do wykluczenia z postępowania o dzielenie zamówienia w okolicznościach, o których mowa w art.24 ust. 1 ustawy Pzp, zostaną wykluczeni z udziału w niniejszym postępowaniu.
4. Wykonawca może polegać na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia lub zdolnościach finansowych innych podmiotów niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nim stosunków. Wykonawca w takiej sytuacji zobowiązany jest udowodnić Zamawiającemu, iż będzie dysponował zasobami niezbędnymi do realizacji zamówienia, w szczególności przedstawiając w tym celu pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich, przy wykonaniu zamówienia.
5. Zamawiający dokona oceny spełniania powyższych warunków na podstawie złożonych przez Wykonawców oświadczeń i dokumentów. Z treści załączonych oświadczeń i dokumentów musi wynikać jednoznacznie, iż w/w warunki Wykonawca spełnia.

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

1. W celu wykazania spełniania przez Wykonawcę warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy Pzp, których opis sposobu oceny spełniania został określony w dziale V pkt 1 niniejszej SIWZ, należy złożyć:
 - 1.1. oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu – w formie oryginału - (wg wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do SIWZ),
 - 1.2. wykazu wykonanych lub wykonywanych usług w zakresie niezbędnym do wykazania spełniania warunku wiedzy i doświadczenia, w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i odbiorców oraz załączeniem dokumentu potwierdzającego (mogą to być np. referencje lub inne), że te usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie. (wg wzoru stanowiącego załącznik nr 6A, 6B do SIWZ).
 - 1.3. pisemnego zobowiązania podmiotu(ów), do oddania Wykonawcy do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonywaniu zamówienia (w przypadku, gdy Wykonawca będzie polegać na wiedzy i doświadczeniu, osobach zdolnych do wykonania zamówienia lub zdolnościach finansowych innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków).
2. W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy Pzp należy złożyć:
 - 2.1. oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego – (wg wzoru stanowiącego załącznik nr 4 do SIWZ) oraz następujących dokumentów:
 - 2.2. aktualny odpis z właściwego rejestru, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert, a w stosunku do osób fizycznych oświadczenie w zakresie art.24 ust. 1 pkt 2 ustawy Pzp.
3. Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentu, o którym mowa w pkt 2 ppkt 2.1, składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające, że nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości – wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed terminem składania ofert.

Jeżeli w miejscu zamieszkania osoby lub kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się tych dokumentów, zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie złożone przed notariuszem, właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania – wystawionych nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

4. Szczegółowe postanowienia dotyczące składanych dokumentów określa Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2009 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać Zamawiający od Wykonawcy oraz form, w jakich te dokumenty mogą być składane (Dz. U. z 2009 r. Nr 226, poz. 1817).
5. Dokumenty powinny być złożone w oryginale lub kopii poświadczonyj za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę.
6. Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski. Tłumaczenia może dokonać przedstawiciel Wykonawcy.
7. Zamawiający nie dopuszcza elektronicznej formy dokumentów i oświadczeń.
8. Złożone wraz z ofertą dokumenty, po otwarciu ofert nie podlegają zwrotowi.
9. Brak jakiegokolwiek z wyżej wymienionych dokumentów lub złożenie go w nie właściwej formie spowoduje wykluczenie Wykonawcy z postępowania, z zastrzeżeniem art. 26 ust. 3 Ustawy Pzp.

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

1. Postępowanie prowadzone jest w języku polskim.
2. Postępowanie, którego dotyczy niniejszy dokument, oznaczone jest znakiem:
ZP/ 468 /055/U/12
3. Wykonawcy we wszystkich kontaktach z Zamawiającym powinni powoływać się na ten znak.
4. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz inne informacje mogą być przekazywane przez strony postępowania w formie pisemnej, elektronicznie (e-mail) lub faksem. W wypadku porozumiewania się za pomocą poczty elektronicznej (e-mail) lub faksu, każda ze stron postępowania na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt otrzymania poczty elektronicznej (e-mail) lub faksu.
 - 4.1. pisemnie, na adres: POLITECHNIKA GDAŃSKA Dział Zamówień Publicznych, ul. G. Narutowicza 11/12, 80-233 Gdańsk;
 - 4.2. za pomocą faksu: (58) 347 29 13;
 - 4.3. za pomocą poczty elektronicznej, na adres: dzp@pg.gda.pl.
5. **Zamawiający nie będzie udzielał ustnie lub telefonicznie informacji, wyjaśnień lub odpowiedzi na kierowane do niego zapytania związane z postępowaniem.**
6. Osobą upoważnioną do porozumiewania się z Wykonawcami w dniach od poniedziałku do piątku w godzinach od 8.00 do 15.00 jest: Małgorzata Rewucka.
7. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia. Zamawiający jest zobowiązany udzielić wyjaśnień niezwłocznie, 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.
8. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami zostanie przekazana Wykonawcom, którym Zamawiający przekazał SIWZ, bez ujawnienia źródła zapytania oraz zamieszczona na stronie internetowej, na której udostępniona jest SIWZ.

9. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert, zmienić treść niniejszej SIWZ. Dokonaną zmianę SIWZ Zamawiający przekaze niezwłocznie wszystkim Wykonawcom, którym przekazano SIWZ oraz zamieści ją na stronie internetowej, na której udostępniona jest SIWZ.
10. Wszelkie zmiany treści SIWZ oraz wyjaśnienia udzielone na zapytania Wykonawców stają się integralną częścią SIWZ i są wiążące dla Wykonawców.
11. Jeżeli w wyniku zmiany treści SIWZ nieprowadzącej do zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu będzie niezbędny dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofertach, Zamawiający przedłuży termin składania ofert i poinformuje o tym Wykonawców, którym przekazano SIWZ oraz zamieści tę informację na stronie internetowej, na której udostępniona jest, SIWZ.
12. Jeżeli wprowadzona zmiana treści SIWZ prowadzi do zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu Zamawiający zamieści w Biuletynie Zamówień Publicznych ogłoszenie o zmianie ogłoszenia, przedłużając jednocześnie termin składania ofert, jeżeli jest to konieczne o czas niezbędny na wprowadzenie zmian w ofertach, zgodnie z art. 12a ust. 1 i 2 ustawy Pzp.
13. Zamawiający nie zamierza zwoływać zebrania wszystkich Wykonawców w celu wyjaśnienia wątpliwości dotyczących treści SIWZ.

VIII. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM

1. Warunkiem przystąpienia do przetargu jest wniesienie przed upływem terminu składania ofert, wadium w wysokości dla:
Części I: **9.170,00 zł** (słownie: *dziewięć tysięcy sto siedemdziesiąt złotych 00/100*);
Części II: **790,00 zł** (słownie: *siedemset dziewięćdziesiąt złotych 00/100*).
Części III: **wadium nie jest wymagane dla tej części zamówienia**

Składając ofertę na więcej niż jedna część zamówienia należy wnieść wadium o wysokości stanowiącej sumę wymaganych kwot w poszczególnych częściach.

2. Wadium może być wniesione w jednej lub kilku następujących formach:
 - a) pieniądzu;
 - b) poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej z tym, że poręczenie kasy jest zawsze poręczeniem pieniężnym;
 - c) gwarancjach bankowych;
 - d) gwarancjach ubezpieczeniowych;
 - e) poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. z 2007 r. Nr 42, poz. 275, z 2008 r. Nr 116, poz. 730 i 732 i Nr 227, poz. 1505 oraz z 2010 r. Nr 96, poz. 620).
3. Wadium wnoszone w pieniądzu należy wpłacić na rachunek bankowy Zamawiającego nr 64 1160 2202 0000 0001 8607 3782, Bank Millenium S.A. O/Gdańsk, z dopiskiem:
„WADIUM – wykonanie usług pralniczych wraz z transportem dla jednostek organizacyjnych Politechniki Gdańskiej.”
Za termin wniesienia wadium w formie pieniężnej przyjmuje się termin uznania na rachunku bankowym Zamawiającego.
4. Wniesienie wadium w jednej z form określonych w pkt. 2 ppkt b). – e). następuje poprzez doręczenie za pokwitowaniem oryginału dokumentów w Kwesturze Politechniki Gdańskiej – I piętro Gmach Główny skrzydło „B”, ul. G. Narutowicza 11/12 w dniach od poniedziałku do piątku w godzinach od 9⁰⁰ do 13⁰⁰ lub przesłanie pocztą na adres Kwestura Politechniki Gdańskiej, ul. G. Narutowicza 11/12, 80-233 Gdańsk. Kopię pokwitowania wniesienia wadium należy załączyć do oferty.

5. Wykonawca składa wraz z ofertą potwierdzenie przelewu lub jego kserokopię potwierdzoną za zgodność z oryginałem.
6. W przypadku wniesienia wadium w formie gwarancji bankowej bądź gwarancji ubezpieczeniowej, gwarancja ta musi być bezwarunkowa i nieodwołalna, płatna na każde wezwanie oraz obejmować wszystkie przypadki powodujące utratę wadium przez Wykonawcę, określone w art. 46 ust. 4a i 5 Ustawy Pzp, a także musi obejmować cały okres związania ofertą określony w SIWZ. W przypadku poręczeń muszą one gwarantować płatność na każde wezwanie Zamawiającego i oraz obejmować odpowiedzialność za wszystkie przypadki powodujące utratę wadium przez Wykonawcę. W przypadku, gdy nie będzie spełniony którykolwiek ze wskazanych powyżej wymogów, Zamawiający uzna, że wadium nie zostało wniesione i wykluczy wykonawcę z udziału w postępowaniu.
7. Wycofanie oferty przed upływem terminu składania ofert nie powoduje utraty wadium.
8. Zamawiający dokona zwrotu wadium na zasadach określonych w art. 46 Ustawy Pzp.
9. Zamawiający zażąda ponownego wniesienia wadium przez Wykonawcę, któremu zwrócono wadium na podstawie art. 46 ust. 1, jeżeli w wyniku rozstrzygnięcia odwołania jego oferta została wybrana, jako najkorzystniejsza. Wykonawca wnosi wówczas wadium w terminie określonym przez Zamawiającego.
10. Zamawiający zatrzymuje wadium wraz z odsetkami, jeżeli Wykonawca w odpowiedzi na wezwanie, o którym mowa w art. 26 ust. 3 ustawy Pzp, nie złoży dokumentów lub oświadczeń, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy Pzp, lub pełnomocnictw chyba, że udowodni, że wynika to z przyczyn nieleżących po jego stronie.
11. Zamawiający zatrzyma wadium wraz z odsetkami, jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana:
 - a) odmówi podpisania umowy w sprawie niniejszego zamówienia publicznego na warunkach określonych w ofercie;
 - b) zawarcie umowy w sprawie zamówienia publicznego stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy.

IX. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ

1. Termin związania ofertą wynosi 30 dni.
2. Bieg terminu rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

X. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWYWANIA OFERT

1. Każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę dla każdej części przedmiotu zamówienia i zaproponować tylko jedną cenę dla każdej części przedmiotu zamówienia .
2. Ofertę należy przygotować zgodnie z wymogami niniejszej SIWZ. Treść oferty musi odpowiadać treści SIWZ.
3. Na kompletną ofertę składają się dokumenty i oświadczenia wymienione w tabeli:

L.p.	Dokument	Numer załącznika
1	Formularz oferty	załącznik nr 1
2	Formularz rzeczowo-cenowy	załącznik nr 2 A,B,C
3	<i>Opcjonalnie</i> -Pełnomocnictwo dla osoby reprezentującej w niniejszym postępowaniu Wykonawcę lub pełnomocnictwo dla osoby lub podmiotu	załącznik nr 7

	reprezentującego kilku Wykonawców składających ofertę wspólną	
4	Wykaz osób wyznaczonych przez Wykonawcę do bezpośredniego nadzoru nad realizacją zamówienia	załącznik nr 8
<i>A. Dokumenty wykazujące spełnianie warunków udziału w postępowaniu</i>		
5	Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu	załącznik nr 3
6	<i>Opcjonalnie</i> -Pisemne zobowiązanie podmiotu(ów) do oddania Wykonawcy do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonywaniu zamówienia (w przypadku, gdy Wykonawca będzie polegać na wiedzy i doświadczeniu, osobach zdolnych do wykonania zamówienia lub zdolnościach finansowych innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków)	
7	Wykaz wykonanych lub wykonywanych usług – wraz z dokumentami potwierdzającymi, że dostawy te zostały wykonane należycie (<i>mogą to być np. referencje lub inne</i>)	załącznik nr 6A lub 6B
<i>B. Dokumenty wykazujące brak podstaw do wykluczenia z postępowania</i>		
8	Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z postępowania	załącznik nr 4
9	Aktualny odpis z właściwego rejestru, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert, <u>a w stosunku do osób fizycznych oświadczenie w zakresie art.24 ust. 1 pkt 2 ustawy Pzp. wg wzoru stanowiącego załącznik nr 4</u>	
<i>C. Dokumenty zalecane przez Zamawiającego do załączenia</i>		
10	Potwierdzenie wniesienia wadium (Kopia przelewu lub pokwitowanie)	
11	Aktualne zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej – w przypadku osób fizycznych - potwierdzające, że osoba podpisująca ofertę ma stosowne umocowanie do reprezentowania Wykonawcy	

4. W celu wykluczenia przypadkowego zdekompletowania oferty zaleca się, aby wszystkie karty oferty były spięte, a strony ponumerowane.
5. Formularz oferty oraz pozostałe dokumenty, dla których Zamawiający określił wzory w formie załączników do niniejszej SIWZ, powinny być sporządzone zgodnie z tymi wzorami, co do treści oraz opisu kolumn i wierszy.
6. Oferta musi być sporządzona z zachowaniem formy pisemnej pod rygorem nieważności, trwałą i czytelną techniką.
7. Każdy dokument składający się na ofertę musi być czytelny.
8. Oferta musi być podpisana przez Wykonawcę. Zamawiający wymaga, aby ofertę podpisano zgodnie z zasadami reprezentacji wskazanymi we właściwym rejestrze lub ewidencji działalności gospodarczej (w przypadku osób fizycznych).
Zaleca się, aby, podpis osoby podpisującej ofertę i pozostałe dokumenty, lub poświadczającej za zgodność z oryginałem kopie dokumentów, dla ułatwienia identyfikacji, był opatrzony imienną pieczętką.

9. Dokumenty składane wraz z ofertą mogą być złożone w oryginale lub kserokopii, poświadczonej za zgodność z oryginałem przez osobę uprawnioną do składania oświadczeń w imieniu Wykonawcy.
10. Wykonawca jest zobowiązany do wskazania, w formularzu oferty, części zamówienia, której wykonanie powierzy podwykonawcom.
11. Ofertę należy złożyć w jednym egzemplarzu, w opakowaniu uniemożliwiającym odczytanie zawartości bez uszkodzenia tego opakowania.
12. Ofertę należy złożyć w dwóch (jedno w drugim) nieprzejrzyistych, zamkniętych opakowaniach (kopertach), w sposób gwarantujący zachowanie poufności jej treści oraz zabezpieczających jej nienaruszalność do terminu otwarcia ofert.
13. Zewnętrzne opakowanie powinno być zaadresowane i opisane jak poniżej:

Adres:

Politechnika Gdańska,
Dział Zamówień Publicznych,
Gmach Główny skrzydło „B” pok. 212,
ul. G. Narutowicza 11/12, 80-233 Gdańsk

Opis: **„Oferta na: wykonanie usług pralniczych wraz z transportem dla jednostek organizacyjnych Politechniki Gdańskiej.”**

NIE OTWIERAĆ PRZED 08.01.2013 r. godz. 10.15.

14. Wewnętrzna koperta powinna być opatrzona dokładnym adresem Wykonawcy, w celu umożliwienia odesłania oferty bez jej otwierania, w przypadku złożenia oferty po terminie.
15. 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”.
16. Wszystkie miejsca, w których naniesiono poprawki muszą być parafowane własnoręcznie przez osobę podpisującą ofertę. Poprawki powinny być dokonane poprzez czytelne przekreślenie błędnego zapisu i wstawienie „nad” lub „obok” poprawnego.
17. Zgodnie z art. 96 ust. 3 ustawy Pzp oferty składane w postępowaniu o zamówienie publiczne udostępnia się od chwili ich otwarcia.
18. Wykonawcy ponoszą wszelkie koszty związane z udziałem w postępowaniu, przygotowaniem i złożeniem oferty, z zastrzeżeniem art. 93 ust. 4 ustawy Pzp.
19. Zamawiający nie wyraża zgody na złożenie oferty w postaci elektronicznej, opatrzonej bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym przy pomocy ważnego kwalifikowanego certyfikatu.

PEŁNOMOCNICTWO

Pełnomocnictwo do reprezentowania Wykonawcy powinno być dołączone do oferty, o ile prawo do jej podpisania nie wynika z dokumentów załączonych do oferty. Pełnomocnictwo musi być udzielone w formie pisemnej, wskazywać w szczególności:

- postępowanie o zamówienie publiczne, którego dotyczy;
- Wykonawcę ubiegającego się o udzielenie zamówienia;
- ustanowionego pełnomocnika;
- zakres jego umocowania.

Pełnomocnictwo musi być podpisane w imieniu Wykonawcy ubiegającego się o udzielenie zamówienia, przez osobę(y) uprawnioną(e) do składania oświadczeń woli wymienioną(e)

we właściwym rejestrze lub ewidencji działalności gospodarczej Wykonawcy. Pełnomocnictwo może być złożone w formie oryginału lub kserokopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem. Zamawiający uznaje, że pełnomocnictwo do podpisywania oferty obejmuje także czynność potwierdzania za zgodność z oryginałem dokumentów złożonych w formie kserokopii.

TAJEMNICA PRZEDSIĘBIORSTWA

1. W przypadku, gdyby oferta, oświadczenia lub dokumenty zawierały informacje, stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa, to w rozumieniu art. 11 ust. 4 ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2003 r. Nr 153 poz. 1503, z późn. zm.), Wykonawca powinien, nie później niż w terminie składania ofert, w sposób niebudzący wątpliwości zastrzec, które informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa oraz że nie mogą być one udostępniane.
2. Nie mogą stanowić tajemnicy przedsiębiorstwa informacje podawane do wiadomości podczas otwarcia ofert, tj. informacje dotyczące ceny, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności zawartych w ofercie.
3. Stosowne zastrzeżenie Wykonawca powinien złożyć na formularzu oferty. W przeciwnym razie cała oferta zostanie ujawniona. Zamawiający zaleca, aby informacje zastrzeżone, jako tajemnica przedsiębiorstwa były złożone przez Wykonawcę w osobnej wewnętrznej kopercie, z oznakowaniem „Tajemnica przedsiębiorstwa” lub zostały spięte (zszyte) oddzielnie od pozostałych, jawnych elementów oferty.

ZASADY SKŁADANIA OFERT WSPÓLNYCH PRZEZ WYKONAWCÓW (KONSORCJUM)

1. Zgodnie z art. 23 ustawy Pzp Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia publicznego.
2. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia muszą ustanowić pełnomocnika do ich reprezentowania w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub ich reprezentowania w postępowaniu i zawarciu umowy w sprawie zamówienia publicznego.
3. Pełnomocnictwo musi wskazywać pełnomocnika i określać zakres pełnomocnictwa. W dokumencie tym powinni być wymienieni wszyscy Wykonawcy wspólnie ubiegający się o zamówienie. Pełnomocnictwo musi być podpisane przez upoważnionych przedstawicieli tych Wykonawców. Wzór pełnomocnictwa stanowi załącznik nr 7 do SIWZ.
4. Dokumenty i oświadczenia wymienione w dziale VI pkt.2 powinny być złożone przez każdego Wykonawcę (każdy Wykonawca składa je w imieniu własnym), pozostałe dokumenty Wykonawcy mogą złożyć wspólnie.
5. Oferta, dokumenty oraz oświadczenia muszą być podpisane przez każdego z Wykonawców występujących wspólnie lub upoważnionego przedstawiciela – pełnomocnika.
6. Podmioty występujące wspólnie ponoszą solidarną odpowiedzialność za niewykonanie lub nienależyte wykonanie zobowiązań.
7. W przypadku dokonania wyboru oferty Wykonawców występujących wspólnie, przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego, Zamawiający zażąda przedłożenia umowy regulującej współpracę Wykonawców występujących wspólnie.

XI. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA OFERT

1. Oferty należy składać w siedzibie Zamawiającego: Politechnika Gdańska, Dział Zamówień Publicznych 80-233 Gdańsk ul. G. Narutowicza 11/12, Gmach Główny PG, skrzydło B, pok. 212, w dniach od poniedziałku do piątku w godz. **od 7: 30 do 15:00**.
2. Termin składania ofert upływa w dniu **08.01.2013 r. o godz. 10.00**.
3. Wykonawca otrzyma pisemne potwierdzenie złożenia oferty.

4. Jeżeli oferta wpłynie do Zamawiającego pocztą lub inną drogą, (np. pocztą kurierską), o terminie jej złożenia decyduje termin dostarczenia oferty do Zamawiającego, a nie termin np. wysłania listem poleconym lub złożenia zlecenia dostarczenia oferty pocztą kurierską.
5. Oferta otrzymana przez Zamawiającego po terminie składania ofert zostanie niezwłocznie zwrócona Wykonawcy bez otwierania.
6. Otwarcie ofert nastąpi w dniu **08.01.2013 r. o godz. 10.15** w siedzibie Zamawiającego: Politechnika Gdańska, 80-233 Gdańsk ul. G. Narutowicza 11/12, pok. nr **265**, Gmach Główny.
7. Otwarcie ofert jest jawne.
8. Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
9. Podczas otwierania ofert Zamawiający poda nazwy Wykonawców, ich adresy, ceny ofert oraz pozostałe informacje określone w art. 86 ust. 4 ustawy Pzp. W przypadku, gdy Wykonawca nie był obecny przy otwarciu ofert, na jego wniosek Zamawiający prześle mu powyższe informacje.
10. W toku badania i oceny złożonych ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.
11. 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.
12. Przez oczywistą omyłkę rachunkową Zamawiający rozumieć będzie każdy wadliwy wynik działania matematycznego (rachunkowego) przy założeniu, że składniki działania są prawidłowe.
13. Zamawiający wykluczy Wykonawcę z postępowania, jeżeli zaistnieją przesłanki określone w art. 24 ust. 1 i 2 ustawy Pzp.
14. Zamawiający odrzuci ofertę Wykonawcy, jeżeli zaistnieją przesłanki określone w art. 89 ust.1 ustawy Pzp.
15. Zamawiający unieważni postępowanie, jeżeli zaistnieją przesłanki określone w art. 93 ust.1 ustawy Pzp.

XII. OPIS SPOSOBU OBLICZANIA CENY

1. Cena oferty musi uwzględniać wszystkie elementy cenotwórcze związane z pełną, prawidłową i terminową realizacją zamówienia.
2. Cenę oferty należy określić w wartości brutto (z podatkiem VAT), w PLN, z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku. Cenę oferty należy obliczyć na podstawie **formularza rzeczowo-cenowego** (załącznik nr 2A,B,C do SIWZ).
3. Cenę jednostkową brutto (kolumna 5) należy podać dla wskazanej w formularzu rzeczowo-cenowym jednostki miary asortymentu, z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku, w PLN.
4. Wartość brutto (kolumna 6) należy obliczyć, jako iloczyn ilości asortymentu określonego przez Zamawiającego (kolumna 4) i ceny jednostkowej brutto podanej przez Wykonawcę (kolumna 5).
5. Wartość podaną w wierszu „**Razem**” w formularzu rzeczowo-cenowym należy przepisać (przenieść) do odpowiedniego miejsca na druku „**Formularz oferty**”.
6. **Cena oferty** jest cena określona w formularzu oferty (załącznik nr 1 do SIWZ).
7. Cena oferty musi być podana w złotych polskich.
8. Koszty poniesione przez Wykonawcę przy realizacji zamówienia, a nieuwzględnione w cenie oferty nie będą przez Zamawiającego dodatkowo rozliczane.
9. Cena oferty nie będzie podlegać żadnym negocjacjom.
10. Cena określona w ofercie obowiązuje przez cały okres związania ofertą i będzie wiążąca dla zawieranej umowy.
11. Stawkę podatku VAT Wykonawca określi zgodnie z przepisami prawa.

12. W przypadku zmiany obowiązujących na terenie Rzeczypospolitej Polskiej przepisów dotyczących wysokości stawek podatku od towarów i usług (VAT) w zakresie obejmującym przedmiot zamówienia, Zamawiający dopuszcza możliwość odpowiedniej zmiany w tym zakresie.

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

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

$$Pc = \frac{Cn}{Cb} \cdot 100 \text{ pkt}$$

gdzie:

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

Cn – najniższa cena oferty spośród złożonych ofert podlegających ocenie

Cb – cena ocenianej oferty

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

3. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta została uznana za najkorzystniejszą, spełnia wymagania SIWZ i jest zgodna z ustawą Pzp.
4. W przypadku, gdy zostaną złożone dwie lub więcej ofert z taką samą ceną, Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych. Wykonawcy składając oferty dodatkowe nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaoferowane we wcześniej złożonych ofertach.
5. W przypadku złożenia oferty, której wybór prowadziłby do powstania obowiązku podatkowego Zamawiającego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług w zakresie dotyczącym wewnątrz wspólnotowego nabycia towarów, Zamawiający w celu oceny takiej oferty doliczy do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek wpłacić zgodnie z obowiązującymi przepisami.

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

1. Zamawiający o wynikach postępowania, powiadomi niezwłocznie wszystkich Wykonawców, którzy złożyli oferty o udzielenie zamówienia zgodnie z art.92 ustawy Pzp.
2. Jeżeli zostanie wybrana oferta Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, Zamawiający zażąda przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego umowy regulującej współpracę tych Wykonawców.

XV. WYMAGANIA DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY

Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

XVI. UMOWA W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO

1. Wzór umowy do zaakceptowania przez Wykonawcę stanowi załącznik nr 9 do SIWZ. Akceptacja treści umowy odbywa się przez złożenie stosownego oświadczenia na formularzu ofertowym.
2. Wykonawca składając ofertę zobowiązuje się (w przypadku wyboru jego oferty) do podpisania umowy zgodnej ze wzorem załączonym do SIWZ, w terminie określonym przez Zamawiającego.
3. W zawiadomieniu o wyborze najkorzystniejszej oferty wysłanym do Wykonawcy, którego oferta zostanie wybrana Zamawiający zamieści informację na temat terminu podpisania umowy.
4. Umowę podpisują upoważnieni przedstawiciele Wykonawców lub pełnomocnik, jeżeli jego pełnomocnictwo obejmuje zakres tych czynności i jest ważne w chwili podpisania umowy.
5. Zgodnie z art. 144 ust 1 ustawy Pzp Zamawiający dopuszcza zmiany umowy w następujących przypadkach: zmiana obowiązujących stawek podatkowych, zmiana nazw i innych danych identyfikacyjnych stron umowy, wystąpienia zdarzeń siły wyższej jako zdarzenia zewnętrznego, niemożliwego do przewidzenia i niemożliwego do zapobieżenia, zmiana warunków realizacji umowy (częstotliwość odbierania i dostarczania asortymentu do prania).

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

Podmiotom, o których mowa w art. 179 ustawy, Pzp przysługują środki ochrony prawnej przewidziane w Dziale VI ustawy Pzp.

XVIII. INFORMACJE DODATKOWE

1. Wykonawca może powierzyć wykonanie zamówienia podwykonawcom.
2. Zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych.
3. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
4. Zamawiający nie przewiduje:
 - 4.1. Zawarcia umowy ramowej;
 - 4.2. Udzielenia zamówień uzupełniających;
 - 4.3. Rozliczenia w walutach obcych;
 - 4.4. Przeprowadzenia aukcji elektronicznej;
 - 4.5. Ustanowienia dynamicznego systemu zakupów;
 - 4.6. Składania ofert w postaci elektronicznej.

XIX. ZAŁĄCZNIKI DO SIWZ

- Załącznik nr 1 - Formularz ofertowy;
- Załącznik nr 2 A,B,C - Formularz rzeczowo-cenowy;

- Załącznik nr 3 - Oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu;
- Załącznik nr 4 - Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego;
- Załącznik nr 5A,B,C - Wykaz jednostek organizacyjnych Politechniki Gdańskiej z adresami oraz upoważnionymi pracownikami Zamawiającego;
- Załącznik nr 6A,6B - Wykaz usług;
- Załącznik nr 7 – Pełnomocnictwo wzór;
- Załącznik nr 8 – Wykaz osób wyznaczonych przez Wykonawcę do bezpośredniego nadzoru nad realizacją zamówienia;
- Załącznik nr 9 - Wzór umowy;
- Załącznik nr 10 - Protokół odbioru;
- Załącznik nr 11 A, B, C – Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia oraz warunkami realizacji.

....., dnia r.
 (pieczęta Wykonawcy)

Nr postępowania: ZP/468./055/U/12

FORMULARZ OFERTOWY

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

Nawiązując do ogłoszenia o postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego na:

Wykonanie usług pralniczych wraz z transportem dla jednostek organizacyjnych Politechniki Gdańskiej.

My niżej podpisani działając:

imię nazwisko

imię nazwisko

(upoważnienie do podpisania oferty wynika z dokumentów załączonych do oferty) działający w imieniu i na rzecz:

Pełna nazwa :		
Adres:		
REGON nr	NIP nr	KRS/CEIDG:
Nr telefonu:	Nr faksu:	e-mail:
Nazwa banku:		Nr rachunku bankowego:

1. **Oferujemy** realizację powyższego przedmiotu zamówienia, zgodnie z zapisami Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia.
2. Cena za realizację przedmiotu zamówienia: **Oferujemy** dostawy będące przedmiotem zamówienia za cenę brutto [PLN]:

Przedmiot zamówienia	Cena brutto [PLN]
<p><u>CZEŚĆ I</u> Jednostki organizacyjne Politechniki Gdańskiej zlokalizowane w Gdańsku i Sopocie</p>	
słownie:	
<p><u>CZEŚĆ II</u> Ośrodek Wypoczynkowy PG w Czarlinie k/Kościerzyny</p>	
słownie:	
<p><u>CZEŚĆ III</u> Ośrodek Doświadczalny Wydziału Oceanotechniki i Okrętownictwa w Iławie</p>	
słownie:	

3. **Oświadczamy**, że cena oferty obejmuje wszystkie elementy cenotwórcze, wynikające z zakresu i sposobu realizacji przedmiotu zamówienia, określone w SIWZ.
Wszystkie inne koszty jakie poniesiemy przy realizacji zamówienia, nie uwzględnione w cenie oferty nie będą obciążały Zamawiającego.
4. **Oświadczamy**, że zamówienie zrealizujemy w terminie: **ciągu 12 miesięcy** od dnia zawarcia umowy lub do wyczerpania kwoty umownej, w zależności co nastąpi szybciej.
5. **Oświadczamy**, że zapoznaliśmy się ze Specyfikacją Istotnych Warunków Zamówienia, nie wnosimy do jej treści zastrzeżeń i uznajemy się za związanych określonymi w niej postanowieniami i zasadami postępowania.
6. **Oświadczamy**, że zapoznaliśmy się z postanowieniami Umowy, która stanowi załącznik nr 9 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.
7. **Oświadczamy**, że wadium o wartości _____
słownie:(_____ złotych 00/100), wnieśliśmy w dniu _____ w formie _____ na część ___ zamówienia.
8. **Uważamy** się za związanych niniejszą ofertą na czas wskazany w SIWZ, czyli przez okres **30 dni** od upływu terminu składania ofert.

9. **Zamówienie** zrealizujemy przy udziale **podwykonawców**, którzy będą realizować wymienione części zamówienia:

a)

b)

c)

10. **Akceptujemy** następujące warunki płatności: przelewem w ciągu 21 dni od daty otrzymania faktury przez Zamawiającego.

11. **Oświadczamy**, iż tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji stanowią informacje zawarte w ofercie na stronach nr: od do....., które nie mogą być udostępniane.

12. Oferta zawiera łącznie ponumerowanych stron.

13. **Załącznikami** do niniejszej Oferty, stanowiącymi jej integralną część są:

1.

2.

3.

4.

5.

6.

7.

8.

*(podpis i pieczęć osoby upoważnionej
do podpisania oferty)*

.....
(pieczęć Wykonawcy)

....., dnia r.

Nr postępowania: ZP/468/055/U/12

FORMULARZ RZECZOWO-CENOWY*na: wykonanie usług pralniczych wraz z transportem dla jednostek organizacyjnych Politechniki Gdańskiej***Część I – Jednostki organizacyjne Politechniki Gdańskiej zlokalizowane w Gdańsku i Sopocie**

L.p.	Opis asortymentu	J.m.	Ilość	Cena jedn. brutto	Wartość brutto
1	2	3	4	5	6
I. PRANIE WODNE Z KROCHMALENIEM (z wyjątkiem ręczników) I MAGLOWANIEM					
1	Poszwa bawełniana	szt.	26 170		
2	Prześcieradło bawełniane	szt.	26 100		
3	Poszewka bawełniana	szt.	30 200		
4	Obrus lub serwetę baw. lub lniana o pow. do 1 m ²	szt.	4 750		
5	Obrus bawełniany lub lniany o pow. 1- 3m ²	szt.	760		
6	Obrus bawełniany lub lniany o pow. powyżej 3 m ²	szt.	21		
7	Obrus bankietowy bawełniany lub poliestrowy nawijany na wałek o pow. 15-18 m ²	szt.	250		
8	Ręcznik bawełniany frotte o pow. 0,5-0,8 m ²	szt.	7 400		
9	Ręcznik bawełniany frotte o pow. 0,8 m ²	szt.	4 500		
10	Ścierka bawełniana	szt.	350		
II.PRANIE WODNE Z KROCHMALENIEM, PRASOWANIEM I FASONOWANIEM					
1	Falbana poliestrowa o pow. do 5 m ²	szt.	15		
2	Fartuch poliestrowy	szt.	1 479		
3	Fartuch drelichowy	szt.	26		
4	Firana żakardowa o pow. do 3 m ²	szt.	20		
5	Firana żakardowa o pow. powyżej 3 m ²	szt.	1 224		

6	Firana żakardowa o pow. powyżej 5m ²	szt.	150		
7	Obrus poliestrowy plamoodporny	szt.	2 637		
8	Pokrowiec poliestrowy na wózek kelnerski	szt.	30		
9	Pokrowiec poliestrowy na krzesło	szt.	50		
10	Serweta poliestrowa firankowa ochronna o pow. do 1 m ²	szt.	150		
11	Tiul z poliestru o pow. około 5 m ²	szt.	50		
12	Zasłona poliestrowa o pow. do 3 m ²	szt.	1 052		
13	Zasłona poliestrowa o pow. powyżej 3 m ²	szt.	856		
III.CZYSZCZENIE CHEMICZNE Z PRASOWANIEM I FASONOWANIEM					
1	Biret z aksamitu	szt.	10		
2	Biret z wełny	szt.	100		
3	Biret z tworzywa sztucznego	szt.	126		
4	Koc	szt.	2 780		
5	Koldra	szt.	610		
6	Kołnierz z tworzywa sztucznego	szt.	20		
7	Kamizelka ocieplana	szt.	104		
8	Kurtka robocza ocieplana	szt.	34		
9	Marynarka recepcyjna	szt.	20		
10	Peleryna aksamitowa	szt.	10		
11	Poduszka	szt.	10		
12	Spódnica recepcyjna	szt.	20		
13	Spodnie recepcyjne	szt.	20		
14	Spodnie ocieplane	szt.	16		
15	Sukno konferencyjne o pow. do 1 m ²	szt.	2		
16	Sukno konferencyjne o pow. 1 -5 m ²	szt.	8		
17	Sukno konferencyjne o pow. 5 -10 m ²	szt.	33		
18	Sukno wełniane o szer. 1, 8 m (±0,3)	mb	270		
19	Toga wełniana	szt.	100		

20	Toga z tworzywa sztucznego	szt.	120		
21	Ubranie robocze dwuczęściowe	szt.	34		
22	Zasłona z aksamitu o pow. powyżej 4 m ²	szt.	12		
RAZEM					

Wartość z pozycji „RAZEM” należy przenieść do „Formularza oferty”

Ilość asortymentu z kolumny 4 nie obejmuje prawa opcji.

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

.....
(pieczęć Wykonawcy)

....., dnia r.

Nr postępowania: ZP/468./055/U/12

FORMULARZ RZECZOWO-CENOWY

na: wykonanie usług pralniczych wraz z transportem dla jednostek organizacyjnych Politechniki Gdańskiej

Część II – Ośrodek Wypoczynkowy PG w Czarlinie k/Kościerzyny

L.p.	Opis asortymentu	J.m.	Ilość	Cena jedn. brutto	Wartość brutto
1	2	3	4	5	6
I. PRANIE WODNE Z KROCHMALENIEM (z wyjątkiem ręczników) I MAGLOWANIEM					
1	Poszwa bawełniana	szt.	2 200		
2	Prześcieradło bawełniane	szt.	2 200		
3	Poszewka bawełniana	szt.	2 200		
4	Obrus bawełniany lub lniany o pow. 1- 3m ²	szt.	200		
5	Ręcznik bawełniany frotte o pow. 0,5-0,8 m ²	szt.	12		
6	Ścierka bawełniana	szt.	25		
II.PRANIE WODNE Z KROCHMALENIEM, PRASOWANIEM I FASONOWANIEM					
1	Fartuch poliestrowy	szt.	4		
2	Firana żakardowa o pow. do 3 m ²	szt.	350		
3	Obrus poliestrowy plamoodporny	szt.	150		
4	Zasłona poliestrowa o pow. do 3 m ²	szt.	350		
5	Zasłona poliestrowa o pow. powyżej 3 m ²	szt.	40		
III.CZYSZCZENIE CHEMICZNE Z PRASOWANIEM I FASONOWANIEM					
1	Koc	szt.	560		

2	Ubranie robocze dwuczęściowe	szt.	13		
RAZEM					

Wartość z pozycji „RAZEM” należy przenieść do „Formularza oferty”

Ilość asortymentu z kolumny 4 nie obejmuje prawa opcji.

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

.....
(pieczęć Wykonawcy)

....., dnia r.

Nr postępowania: ZP/468/055/U/12

FORMULARZ RZECZOWO-CENOWY

na: wykonanie usług pralniczych wraz z transportem dla jednostek organizacyjnych Politechniki Gdańskiej

Część III – Ośrodek Doświadczalny Wydziału Oceanotechniki i Okrętownictwa Politechniki Gdańskiej w Ilawie

L.p.	Opis asortymentu	J.m.	Ilość	Cena jedn. brutto	Wartość brutto
1	2	3	4	5	6
I. PRANIE WODNE Z KROCHMALENIEM I MAGLOWANIEM					
1	Poszwa bawełniana	szt.	180		
2	Prześcieradło bawełniane	szt.	180		
3	Poszewka bawełniana	szt.	180		
RAZEM					

Wartość z pozycji „RAZEM” należy przenieść do „Formularza oferty”

Ilość asortymentu z kolumny 4 nie obejmuje prawa opcji.

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

.....
(pieczęć Wykonawcy)

....., dnia r.

Nr postępowania: ZP/ 468/055/U/12

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

Składając ofertę w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego na:

wykonanie usług pralniczych wraz z transportem dla jednostek organizacyjnych Politechniki Gdańskiej.

oświadczamy, że spełniamy warunki 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 wykonywania zamówienia;
4. sytuacji ekonomicznej i finansowej.

(podpis i pieczęć osoby upoważnionej
do reprezentowania Wykonawcy)

.....
(pieczęć Wykonawcy)

....., dnia r.

Nr postępowania: ZP/ 468 /055/U/12

OŚWIADCZENIE
o braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego
(art. 24 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych)

Składając ofertę w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego na:

wykonanie usług pralniczych wraz z transportem dla jednostek organizacyjnych Politechniki Gdańskiej.

oświadczamy, że:

nie ma podstaw do wykluczenia nas z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na podstawie przesłanek, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych

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

Nr postępowania: ZP/468/055/U/12

**Wykaz jednostek organizacyjnych PG
oraz osób upoważnionych do składania i odbioru zamówień**

Część I – Jednostki organizacyjne Politechniki Gdańskiej zlokalizowane w Gdańsku i Sopocie

Lp.	Jednostka organizacyjna (Dane do faktury)	Osoby upoważnione	Miejsce odbioru i zwrotu zamówień
1.	Politechnika Gdańska Dom Studencki Nr 1 80-233 Gdańsk, ul. G. Narutowicza 11/12 NIP: 584-020-35-93	Magdalena Tylman, Grażyna Lisiecka tel./ fax.: 58 -347-15-97 e-mail: ds1@pg.gda.pl	Politechnika Gdańska Dom Studencki Nr 1 80-226 Gdańsk, ul. Traugutta 115
2.	Politechnika Gdańska Dom Studencki Nr 2 80-233 Gdańsk, ul. G. Narutowicza 11/12 NIP: 584-020-35-93	Magdalena Tylman, Grażyna Lisiecka tel./ fax.: 58 -347-15-97 e-mail: ds2@pg.gda.pl	Politechnika Gdańska Dom Studencki Nr 2 80-226 Gdańsk, ul. Traugutta 115 B
3.	Politechnika Gdańska Dom Studencki Nr 3 80-233 Gdańsk, ul. G. Narutowicza 11/12 NIP: 584-020-35-93	Magdalena Tylman, Grażyna Lisiecka tel./ fax.: 58 -347-15-97 e-mail: ds3@pg.gda.pl	Politechnika Gdańska Dom Studencki Nr 3 80-227 Gdańsk, ul. Do Studzienki 32
4.	Politechnika Gdańska Dom Studencki Nr 4 80-233 Gdańsk, ul. G. Narutowicza 11/12 NIP: 584-020-35-93	Magdalena Tylman, Grażyna Lisiecka tel./ fax.: 58 -347-15-97 e-mail: ds4@pg.gda.pl	Politechnika Gdańska Dom Studencki Nr 4 80-227 Gdańsk, ul. Do Studzienki 61
5.	Politechnika Gdańska Dom Studencki Nr 12 80-233 Gdańsk, ul. G. Narutowicza 11/12 NIP: 584-020-35-93	Magdalena Tylman, Grażyna Lisiecka tel./ fax.: 58 -347-15-97 e-mail: ds1@pg.gda.pl	Politechnika Gdańska Dom Studencki Nr 12 80-226 Gdańsk, ul. Traugutta 115 A
5.	Politechnika Gdańska Dom Studencki Nr 5 80-233 Gdańsk, ul. G. Narutowicza 11/12 NIP: 584-020-35-93	Zygmunt Kreft, Bożena Niemyska, tel.: 58 -347-17-53 fax.: 58 -347-26-16, e-mail: ds5@pg.gda.pl	Politechnika Gdańska Dom Studencki Nr 5 80-434 Gdańsk, ul. Wyspiańskiego 7
6.	Politechnika Gdańska Dom Studencki Nr 6 80-233 Gdańsk, ul. G. Narutowicza 11/12 NIP: 584-020-35-93	Zygmunt Kreft, Dorota Hirsztel./fax.: 58 -347-26-16, e-mail: dorhirszt@pg.gda.pl	Politechnika Gdańska Dom Studencki Nr 6 80-432 Gdańsk, ul. Wyspiańskiego 9
7.	Politechnika Gdańska Dom Studencki Nr 7 80-233 Gdańsk, ul. G. Narutowicza 11/12 NIP: 584-020-35-93	Zygmunt Kreft, Dorota Hirsztel./fax.: 58 -347-26-16, e-mail: dorhirszt@pg.gda.pl	Politechnika Gdańska Dom Studencki Nr 7 80-432 Gdańsk, ul. Leczkowa 18
8.	Politechnika Gdańska Dom Studencki Nr 8 80-233 Gdańsk, ul. G. Narutowicza 11/12 NIP: 584-020-35-93	Zygmunt Kreft, tel./ fax.: 58 -347-22-86, fax.: 58 -347-25-54, e-mail: ds9@pg.gda.pl	Politechnika Gdańska Dom Studencki Nr 8 80-436 Gdańsk, ul. Wyspiańskiego 5/A
9.	Politechnika Gdańska Dom Studencki Nr 9 80-233 Gdańsk, ul. G. Narutowicza 11/12 NIP: 584-020-35-93	Zygmunt Kreft, tel./ fax.: 58 -347-22-86, fax.: 58 -347-25-54, e-mail: ds9@pg.gda.pl	Politechnika Gdańska Dom Studencki Nr 9 80-434 Gdańsk, ul. Wyspiańskiego 5

10.	Politechnika Gdańska Dom Studencki Nr 10 80-233 Gdańsk, ul. G. Narutowicza 11/12 NIP: 584-020-35-93	Zygmunt Kreft, Bożena Niemyska, tel.: 58 -347-17-53 fax.: 58 -347-26-16, e-mail: ds5@pg.gda.pl	Politechnika Gdańska Dom Studencki Nr 10 80-432 Gdańsk, ul. Wyspiańskiego 7
11.	Politechnika Gdańska Dom Studencki Nr 11 80-233 Gdańsk, ul. G. Narutowicza 11/12 NIP: 584-020-35-93	Iwona Ruszowska, tel.: 58 -522-01-23, fax.: 58- 522-01-24, e-mail: ds11@pg.gda.pl	Politechnika Gdańska Dom Studencki Nr 11 80-506 Gdańsk, ul. Chodkiewicza 15
12.	Politechnika Gdańska Dział Gospodarczy 80-233 Gdańsk, ul. G. Narutowicza 11/12 NIP: 584-020-35-93	Wiesław Napierała, tel./ fax.: 58 -347-20-38, fax.: 58- 341-30-36, e-mail: wienap@pg.gda.pl	Politechnika Gdańska Dział Gospodarczy 80-233 Gdańsk, ul. G. Narutowicza 11/12
13.	Politechnika Gdańska Wydział Chemiczny 80-233 Gdańsk, ul. G. Narutowicza 11/12 NIP: 584-020-35-93	Iwona Zwolińska, tel.: 58 -347-23-81, fax.: 58-347-26-94, e-mail: iwozwoli@pg.gda.pl	Politechnika Gdańska Wydział Chemiczny 80-952 Gdańsk, ul. G. Narutowicza 11/12
14.	Politechnika Gdańska Wydział Oceanotechniki i Okrętownictwa 80-233 Gdańsk, ul. G. Narutowicza 11/12 NIP: 584-020-35-93	Tatiana Zdunek, tel.: 58-347-17-94, e-mail: zdunek@pg.gda.pl	Politechnika Gdańska Wydz. Oceanotechniki i Okrętownictwa 80-952 Gdańsk, ul. G. Narutowicza 11/12
15.	Politechnika Gdańska Wydział Zarządzania i Ekonomii 80-233 Gdańsk, ul. G. Narutowicza 11/12 NIP: 584-020-35-93	Jacek Stawiany, tel.: 58-347-17-61, fax.: 58-347-24-53, e-mail: jsta@zie.pg.gda.pl	Politechnika Gdańska Wydział Zarządzania i Ekonomii 80-233 Gdańsk, ul. Traugutta 79
16.	Politechnika Gdańska Centrum Szkoleniowo Rehabilitacyjne w Sopocie 80-233 Gdańsk, ul. G. Narutowicza 11/12 NIP: 584-020-35-93	Joanna Szymańska, tel./fax.: 58-551-30-16 e-mail: joaszyma@pg.gda.pl	Politechnika Gdańska Centrum Szkoleniowo Rehabilitacyjne w Sopocie 81-777 Sopot, ul. Emilii Plater 7/9/11
17.	Politechnika Gdańska Biblioteka Główna 80-233 Gdańsk, ul. G. Narutowicza 11/12 NIP: 584-020-35-93	Leszek Waszkiewicz, tel.: 58-347-14-45 fax.: 58- 347- 27-58 e-mail: lwasz@pg.gda.pl	Politechnika Gdańska Biblioteka Główna 80-233 Gdańsk, ul. G. Narutowicza 11/12

Nr postępowania: ZP/468/055/U/12

**Wykaz jednostek organizacyjnych PG
oraz osób upoważnionych do składania i odbioru zamówień**

Część II – Ośrodek Wypoczynkowy PG w Czarlinie k/Kościerzyny

Lp.	Jednostka organizacyjna (Dane do faktury)	Osoby upoważnione	Miejsce odbioru i zwrotu zamówienia
1.	Politechnika Gdańska Dział Spraw Pracowniczych 80-233 Gdańsk, ul. G. Narutowicza 11/12 NIP: 584-020-35-93	Edyta Hoffmeister, tel./ fax.: 58 -347-11-42 tel. kom.: 608-636-112 e-mail: edyta.hofmeister@pg.gda.pl	Politechnika Gdańska Dział Spraw Pracowniczych Ośrodek Wypoczynkowy w Czarlinie, 83-406 Wąglikowice, Skoczkowo 9

Nr postępowania: ZP/468/055/U/12

**Wykaz jednostek organizacyjnych PG
oraz osób upoważnionych do składania i odbioru zamówień**

Część III – Ośrodek Doświadczalny Wydziału Oceanotechniki i Okrętownictwa PG w Iławie

Lp.	Jednostka organizacyjna (Dane do faktury)	Osoby upoważnione	Miejsce odbioru i zwrotu zamówienia
1.	Politechnika Gdańska Wydział Oceanotechniki i Okrętownictwa 80-233 Gdańsk, ul. G. Narutowicza 11/12 NIP: 584-020-35-93	Jan Świątek, tel./ fax.: 58 -347-16-89 fax.: 58- 341-47-12 tel.:89- 648-25-58, tel. kom.: 606-239-847 e-mail: swiatek@pg.gda.pl	Politechnika Gdańska Wydział Oceanotechniki i Okrętownictwa Ośrodek Doświadczalny 14-200 Iława, ul. Chodkiewicza 1

....., dnia r.
 (pieczętka Wykonawcy)

Nr postępowania: ZP/468 /055/D/12

WYKAZ USŁUG

wykonanych lub wykonywanych w ciągu ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, odpowiadających rodzajem usłudze stanowiącej przedmiot zamówienia.

Dotyczy postępowania na: **wykonanie usług pralniczych wraz z transportem dla jednostek organizacyjnych Politechniki Gdańskiej.**

CZEŚĆ I – jednostki organizacyjne PG w Gdańsku i Sopocie

L.p.	Przedmiot usługi	Data wykonania usługi	Odbiorca usługi (nazwa, adres)	Wartość brutto usługi
1	2	3	4	5

UWAGA:

- Należy podać z okresu ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - z tego okresu, 1 usługę pralniczą o wartości nie mniejszej niż 100 000,00 zł brutto,
- Należy wypełnić przy danej realizacji wszystkie kolumny zestawienia, w kolumnie 5 należy podać wartość usług wyszczególnionego w kolumnie 2 przedmiotu zamówienia;
- Do wykazu należy dołączyć dokumenty wystawione przez wyszczególnionych w kol. 4 tabeli odbiorców usług potwierdzające należyte wykonanie usług np. referencje lub inne.

 (podpis i pieczętka osoby upoważnionej do reprezentowania Wykonawcy)

....., dnia r.
 (pieczętka Wykonawcy)

Nr postępowania: ZP/ 468 /055/D/12

WYKAZ USŁUG

wykonanych lub wykonywanych w ciągu ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, odpowiadających rodzajem usłudze stanowiącej przedmiot zamówienia.

Dotyczy postępowania na: **wykonanie usług pralniczych wraz z transportem dla jednostek organizacyjnych Politechniki Gdańskiej.**

CZEŚĆ II – Ośrodek Wypoczynkowy PG w Czarlinie k/Kościerzyny

L.p.	Przedmiot usługi	Data wykonania usługi	Odbiorca usługi (nazwa, adres)	Wartość brutto usługi PLN
1	2	3	4	5

UWAGA:

- Należy podać z okresu ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - z tego okresu, 1 usługę pralniczą o wartości nie mniejszej niż 15 000,00 zł brutto,
- Należy wypełnić przy danej realizacji wszystkie kolumny zestawienia, w kolumnie 5 należy podać wartość usług wyszczególnionego w kolumnie 2 przedmiotu zamówienia;
- Do wykazu należy dołączyć dokumenty wystawione przez wyszczególnionych w kol. 4 tabeli odbiorców usług potwierdzające należyte wykonanie usług np. referencje lub inne.

 (podpis i pieczętka osoby upoważnionej do reprezentowania Wykonawcy)

....., dniar.
(pieczęć Wykonawcy)

Nr postępowania: ZP/ 468/055/U/12

**PEŁNOMOCNICTWO SZCZEGÓLNE DLA
OSOBY REPREZENTUJĄCEJ WYKONAWCĘ
(W Z Ó R)**

Niniejszym upoważniamy Pana /Panią _____,

legitymującego /ą się _____,

zameldowanego /ą w _____

do reprezentowania nas jako Wykonawcy podczas postępowania o zamówienie publiczne prowadzone w trybie przetargu nieograniczonego na: **wykonanie usług pralniczych wraz z dostawą dla jednostek organizacyjnych Politechniki Gdańskiej** oraz zawarcia Umowy w sprawie zamówień publicznych.

Pełnomocnictwo niniejsze jest ważne do dnia _____

(podpis i pieczęć osoby upoważnionej
do reprezentowania Wykonawcy)

....., dnia r.
(pieczęć Wykonawcy)

Nr postępowania: ZP/ 468 /055/U/12

WYKAZ

osób wyznaczonych przez Wykonawcę do bezpośredniego nadzoru nad realizacją zamówienia na:
wykonanie usług pralniczych wraz z transportem dla jednostek organizacyjnych Politechniki Gdańskiej.

Oświadczam, że osobami do nadzoru nad wykonaniem zamówienia są:

L.p.	Nazwisko i imię	Nr telefonu/faksu	Adres poczty e-mail	Adres pocztowy

UWAGA! Należy podać co najmniej jedną osobę.

(podpis i pieczęć osoby upoważnionej
do reprezentowania Wykonawcy)

Nr postępowania ZP/468/055/U/12

WZÓR UMOWY

zawarta w dniu r. w Gdańsku

pomiędzy:

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

NIP: 584-020-35-93, REGON: 000001620

reprezentowaną na podstawie pełnomocnictwa rektora przez:

.....

zwaną dalej „**Zamawiającym**” oraz:

.....

.....

REGON:

NIP:

reprezentowaną przez:

.....

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 2004r. - Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz.U. 2010.113.759 z późn. zm.), zwana dalej ustawą Pzp.

§ 2
PRZEDMIOT UMOWY

1. Przedmiotem umowy jest wykonanie usług pralniczych wraz z transportem dla jednostek organizacyjnych Politechniki Gdańskiej, zgodnie z formularzem rzeczowo-cenowym zał. nr 1 do umowy, szczegółowym opisem przedmiotu i warunków realizacji umowy zał. nr 4 do umowy, stanowiącymi integralną część umowy, z opcją dodatkowej usługi 50% ilości asortymentu określonego w formularzu rzeczowo-cenowym w czasie trwania umowy.
2. 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 obowiązuje na okres: 12 miesięcy od dnia podpisania umowy lub do wyczerpania kwoty umownej, w zależności co nastąpi szybciej.

§ 4
NADZÓR

1. Osoba odpowiedzialna za nadzór nad realizacją umowy ze strony Zamawiającego:.....
2. Osoba odpowiedzialna za nadzór nad realizacją umowy ze strony Wykonawcy:
.....

§ 5
WYNAGRODZENIE

1. Za wykonanie przedmiotu umowy objętego zamówieniem podstawowym (bez prawa opcji) zgodnie ze złożoną ofertą strony ustalają wynagrodzenie w kwocie, którą dysponuje Zamawiający do realizacji zamówienia
brutto:..... PLN
słownie:
2. Za wykonanie przedmiotu umowy objętego prawem opcji w wysokości 50% zamówienia podstawowego strony ustalają wynagrodzenie w kwocie, którą dysponuje Zamawiający do realizacji zamówienia

brutto:PLN

słownie:

3. Ceny jednostkowe podczas realizacji opcji będą takie same jak realizacji podstawowego przedmiotu umowy. Zasady rozliczeń opcji będą takie same jak zasady rozliczeń podstawowego przedmiotu umowy.
4. Cena jednostkowa brutto określona w formularzu cenowym jest ceną stałą na okres obowiązywania umowy i nie będzie podlegała waloryzacji. Cena może ulec jedynie zmianie przy zmianie obowiązujących stawek podatkowych.

§ 6

FINANSOWANIE

1. Zapłata należności za poszczególne zamówienia będzie następowała przelewem na konto Wykonawcy:

.....

każdorazowo na podstawie prawidłowo wystawionej faktury VAT.

2. Wykonawca jest zobowiązany do wystawienia jednej faktury zbiorczej dla każdej z jednostek organizacyjnych wyszczególnionych w załączniku nr 2 do umowy, za dany miesiąc (po jego zakończeniu) wg wzoru:

Politechnika Gdańska

ul. Narutowicza 11/12, 80 -233 Gdańsk

.....
nazwa jednostki organizacyjnej

3. Faktury VAT, wystawione na podstawie obustronnie podpisanych protokołów zdawczo – odbiorczych bez zastrzeżeń, będą płatne przelewem w terminie 21 dni od daty otrzymania przez Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury VAT. Dniem zapłaty, będzie dzień obciążenia rachunku Zamawiającego.
4. Do faktury zbiorczej muszą być załączone kserokopie wszystkich protokołów zdawczo-odbiorczych z danego miesiąca.

§ 7

REKLAMACJA

W przypadku nienależytego wykonania przedmiotu umowy polegającego na:

- 1) niedopranie, niedoczyszczenie, niewymaglowanie, niedosuszenie, niezapakowanie w worki foliowe lub dostarczeniu niezgodnej ilości

asortymentu przyjętego do prania, Zamawiający zgłosi zastrzeżenia Wykonawcy faksem na nr Zgłoszenie powinno być rozpatrzone w terminie 5 dni roboczych od momentu otrzymania faksu przez Wykonawcę.

- 2) uszkodzeniu, zniszczeniu lub zagubieniu asortymentu przyjętego do prania lub czyszczenia, Zamawiający zastrzega sobie prawo do dochodzenia zwrotu ich równowartości w gotówce. Zwrotu równowartości w gotówce za uszkodzony przedmiot zamówienia Wykonawca powinien dokonać w ciągu 7 dni roboczych od daty jego pisemnego zgłoszenia.

§ 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 usługi przekraczającego 3 dni robocze.
2. Wykonawca ma prawo odstąpić o umowy ze skutkiem na przyszłość w przypadku rażącego niewywiązywania Zamawiającego się z postanowień niniejszej umowy.
3. Zamawiający zastrzega sobie prawo do naliczania kar umownych:
 - a) za zwłokę w realizowaniu każdorazowej usługi w ramach przedmiotu umowy, w wysokości 30 zł, za każdy dzień zwłoki, liczony od następnego dnia, w którym miała nastąpić usługa.
 - b) za zwłoki w realizacji obowiązku, o którym mowa w §7 pkt 1) niniejszej umowy, w wysokości 30 zł, za każdy dzień opóźnienia w stosunku terminu wykonania każdorazowej usługi zgodnie z zasadami określonymi w załączniku 11A, 11B lub 11 C do SIWZ.
 - c) za odstąpienie od umowy przez Zamawiającego z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy w wysokości 5 % wynagrodzenia brutto określonego w § 5 ust 1 umowy. Oświadczenie o odstąpieniu od umowy Zamawiający ma prawo złożyć w terminie 30 dni od dnia powzięcia wiadomości o okolicznościach będących podstawą odstąpienia.
4. Wykonawca zastrzega sobie prawo do naliczania kary umownej w wysokości 5% wynagrodzenia brutto określonego w § 5 ust. 1 umowy za odstąpienie od

umowy z przyczyn leżących po stronie Zamawiającego, z wyłączeniem okoliczności określonych w art. 145 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2010 r, Nr 113, poz.759 z późn. zm.). Oświadczenie o odstąpieniu od umowy Wykonawca ma prawo złożyć w terminie 30 dni od dnia powzięcia wiadomości o okolicznościach będących podstawą odstąpienia.

5. Strony zastrzegają sobie prawo dochodzenia odszkodowania uzupełniającego na zasadach ogólnych kodeksu cywilnego.
6. Wykonawca wyraża zgodę na potrącenie przez Zamawiającego naliczonej kary umownej z przysługującego mu wynagrodzenia umownego.

§ 9

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową stosuje się przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 roku Kodeks Cywilny (Dz. U. 1964.16.93 z późn. zm) jeżeli przepisy ustawy Pzp nie stanowią inaczej, a także inne obowiązujące przepisy prawa.
2. Strony dopuszczają możliwość zmiany postanowień umowy w następujących sytuacjach dotyczących usługi będącej przedmiotem umowy: zmiana obowiązujących stawek podatkowych, zmiana nazw i innych danych identyfikacyjnych stron umowy, wystąpienia zdarzeń siły wyższej jako zdarzenia zewnętrznego, niemożliwego do przewidzenia i niemożliwego do zapobieżenia, zmiana warunków realizacji umowy (częstotliwość odbierania i dostarczania asortymentu do prania).
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. Wykonawca nie może dokonać cesji wierzytelności ani przenieść praw i obowiązków wynikających z niniejszej umowy na osoby trzecie bez zgody pisemnej Zamawiającego.

8. 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. Szczegółowy opis przedmiotu i warunków realizacji umowy.

PROTOKÓŁ ZDAWCZO-ODBIORCZY

dotyczący umowy nr ZP/.....(cz.)

WYKONAWCA:	ZAMAWIAJĄCY:
	Politechnika Gdańska 80-233 Gdańsk, ul. Narutowicza 11/12 NIP 584 020 35 93 <i>jednostka organizacyjna</i>

ODBIÓR ZAMÓWIENIA:

Lp.	Wyszczególnienie	Jm.	Ilość	Uwagi

.....
Data, podpis przedstawiciela Wykonawcy:

.....
Data, podpis przedstawiciela Zamawiającego:

ZWROT ZAMÓWIENIA:

Lp.	Wyszczególnienie	Jm.	Ilość	Uwagi

Niniejszy protokół stanowi podstawę do wystawienia faktury VAT.

Przedmiot zamówienia:

został zrealizowany

nie został zrealizowany

zgodnie z umową.

Uwagi:

.....
.....

.....
Data, podpis przedstawiciela Wykonawcy:

.....
Data, podpis przedstawiciela Zamawiającego:

Nr postępowania ZP/ 468/055/U/12

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia i warunków realizacji

Część I - jednostki organizacyjne Politechniki Gdańskiej zlokalizowane w Gdańsku i w Sopocie:

Przedmiot zamówienia obejmuje:

1. pranie wodne z krochmaleniem (z wyjątkiem ręczników), maglowaniem i naprawą uszkodzonej podczas prania pościeli (cerowanie),
2. pranie wodne z krochmaleniem, prasowaniem i fasonowaniem,
3. czyszczenie chemiczne z prasowaniem i fasonowaniem,

wraz z transportem do jednostek organizacyjnych Politechniki Gdańskiej.

Ilości i rodzaje asortymentu przeznaczonego do prania zawiera formularz rzeczowo-cenowy stanowiący załącznik nr 2A do SIWZ.

WARUNKI I ZASADY REALIZACJI USŁUG PRALNICZYCH

1. Usługi następować będą na podstawie zamówień częściowych Zamawiającego przekazywanych przez niego mailowo lub faxem.
 1. Osobami upoważnionymi przez Zamawiającego do składania i odbioru zamówień są osoby wskazane w zał. nr 5 A do SIWZ.
 2. Każdorazowe przyjęcie zamówienia do realizacji i jego odbiór, strony potwierdzą na oryginale i kopii protokołu zdawczo-odbiorczego.
 3. Zamawiający wymaga aby:
 - a) asortyment do prania był odebrany i dostarczony z pomieszczeń wskazanych przez uprawnionego pracownika Zamawiającego,
 - b) wyprane i wyczyszczone asortymenty były dostarczane w workach foliowych oraz były posortowane wg asortymentu.
 - c) uszkodzone w trakcie prania asortymenty były pakowane oddzielnie z oznaczeniem „USZKODZONE”,
 - d) usługi pralnicze świadczone były zgodnie z obowiązującymi przepisami w zakresie wymagań sanitarno-epidemiologicznych,
 - e) środki chemiczne stosowane przez Wykonawcę posiadały atesty i aktualne certyfikaty zezwalające do ich stosowania w Polsce,
 4. Odbiór wykonanej usługi polegać będzie na sprawdzeniu zgodności ilości i jakości wykonania.
 5. Termin realizacji zamówień częściowych od momentu zgłoszenia do momentu odbioru w jednostkach organizacyjnych wynosi:
 - a) **okres wakacyjny - 5 dni roboczych (lipiec, sierpień, wrzesień),**
 - b) **rok akademicki - 7 dni roboczych (październik - czerwiec).**
 6. Załadunek, transport oraz rozładunek należy do obowiązków Wykonawcy, którego koszt jest wliczony w cenę wykonania usługi.
 7. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za uszkodzony, zniszczony lub zagubiony asortyment.

8. Po stwierdzeniu wad jakościowych w wykonanej usłudze, Zamawiający wraz z protokołem reklamacyjnym pozostawi przedmioty ze stwierdzonymi wadami do dyspozycji Wykonawcy.
9. Wykonawca od chwili otrzymania reklamacji, w terminie 5 dni roboczych, usunie stwierdzone wady bez dodatkowych opłat z tego tytułu.
10. Jeżeli Wykonawca odmówi naprawienia lub usunięcia zgłoszonych wad bez uzasadnienia, Zamawiający odmówi zapłaty za usługę oraz zleci wykonanie usługi innemu Wykonawcy na koszt Wykonawcy, z którym zawarł umowę.
11. W przypadku zaginięcia lub całkowitego zniszczenia przyjętego do prania asortymentu, Wykonawca wypłaci Zamawiającemu równowartość zniszczonego (zaginionego) asortymentu. Cenę asortymentu ustala się według cen rynkowych z uwzględnieniem stopnia zużycia.
12. Zamawiający zastrzega sobie prawo do niezrealizowania zamówienia w całości, tj. w ilościach wykazanych w formularzu rzeczowo-cenowym. Wykonawca nie może żądać odszkodowania z tego tytułu.
13. Zamawiający każdorazowo dokona zapłaty za wykonaną usługę wchodzącą w zakres przedmiotu zamówienia po obustronnym podpisaniu protokołu zdawczo-odbiorczego bez zastrzeżeń w terminie 21 dni od dnia otrzymania prawidłowo wystawionej faktury VAT.
14. Wykonawca jest zobowiązany do wystawienia jednej faktury zbiorczej dla poszczególnych jednostek organizacyjnych PG za dany miesiąc (po jego zakończeniu). Do faktury zbiorczej muszą być załączone kserokopie wszystkich protokołów zdawczo-odbiorczych z danego miesiąca.
15. Faktury VAT winny być wystawiane na Politechnikę Gdańską z zaznaczeniem odpowiedniej jednostki organizacyjnej wymienionej w załączniku nr 5A do SIWZ.

Nr postępowania ZP/ 468/055/U/12

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia i warunków realizacji

Część II – Ośrodek Wypoczynkowy Politechniki Gdańskiej w Czarlinie k/Kościerzyny

Przedmiot zamówienia obejmuje:

1. pranie wodne z krochmaleniem (z wyjątkiem ręczników), maglowaniem i naprawą uszkodzonej podczas prania pościeli (cerowanie),
 2. pranie wodne z krochmaleniem, prasowaniem i fasonowaniem,
 3. czyszczenie chemiczne z prasowaniem i fasonowaniem,
- wraz z transportem do jednostki organizacyjnej Politechniki Gdańskiej.
Ilości i rodzaje asortymentu przeznaczonych do prania zawiera formularz rzeczowo-cenowy stanowiący załącznik nr 2B do SIWZ.

WARUNKI I ZASADY REALIZACJI USŁUG PRALNICZYCH

2. Usługi następować będą na podstawie zamówień częściowych Zamawiającego przekazywanych przez niego mailowo lub faxem.
3. Osobami upoważnionymi przez Zamawiającego do składania i odbioru zamówień są osoby wskazane w zał. nr 5 B do SIWZ.
4. Każdorazowe przyjęcie zamówienia do realizacji i jego odbiór, strony potwierdzą na oryginale i kopii protokołu zdawczo-odbiorczego.
5. Zamawiający wymaga aby:
 - a) asortyment do prania był odebrany i dostarczony z pomieszczeń wskazanych przez uprawnionego pracownika Zamawiającego,
 - b) wyprane i wyczyszczone asortymenty były dostarczane w workach foliowych oraz były posortowane wg asortymentu.
 - c) uszkodzone w trakcie prania asortymenty były pakowane oddzielnie z oznaczeniem „USZKODZONE”,
 - d) usługi pralnicze świadczone były zgodnie z obowiązującymi przepisami w zakresie wymagań sanitarno-epidemiologicznych,
 - e) środki chemiczne stosowane przez Wykonawcę posiadały atesty i aktualne certyfikaty zezwalające do ich stosowania na terenie Rzeczypospolitej Polskiej,
6. Odbiór wykonanej usługi polegać będzie na sprawdzeniu zgodności ilości i jakości wykonania.
7. Termin realizacji zamówień częściowych od momentu zgłoszenia do momentu odbioru w jednostkach organizacyjnych wynosi:
 - a) **okres wakacyjny - 5 dni roboczych (lipiec, sierpień, wrzesień),**
 - b) **rok akademicki - 7 dni roboczych (październik - czerwiec).**
8. Załadunek, transport oraz rozładunek należy do obowiązków Wykonawcy, a jego koszt jest wliczony w cenę wykonania usługi.
9. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za uszkodzony, zniszczony lub zagubiony asortyment.
10. Po stwierdzeniu wad jakościowych w wykonanej usłudze, Zamawiający wraz z protokołem reklamacyjnym pozostawi przedmioty ze stwierdzonymi wadami do dyspozycji Wykonawcy.

11. Wykonawca od chwili otrzymania reklamacji, w terminie 5 dni roboczych, usunie stwierdzone wady bez dodatkowych opłat z tego tytułu.
12. Jeżeli Wykonawca odmówi naprawienia lub usunięcia zgłoszonych wad bez uzasadnienia, Zamawiający odmówi zapłaty za usługę oraz zleci wykonanie usługi innemu Wykonawcy na koszt Wykonawcy, z którym zawarł umowę.
13. W przypadku zaginięcia lub całkowitego zniszczenia przyjętego do prania asortymentu, Wykonawca wypłaci Zamawiającemu równowartość zniszczonego (zaginionego) asortymentu. Cenę asortymentu ustala się według cen rynkowych z uwzględnieniem stopnia zużycia.
14. Zamawiający zastrzega sobie prawo do niezrealizowania zamówienia w całości, tj. w ilościach wykazanych w formularzu rzeczowo-cenowym. Wykonawca nie może żądać odszkodowania z tego tytułu.
15. Zamawiający każdorazowo dokona zapłaty za wykonaną usługę wchodzącą w zakres przedmiotu zamówienia po obustronnym podpisaniu protokołu zdawczo-odbiorczego bez zastrzeżeń w terminie 21 dni od dnia otrzymania prawidłowo wystawionej faktury VAT.
16. Wykonawca jest zobowiązany do wystawienia jednej faktury zbiorczej dla poszczególnych jednostek organizacyjnych PG za dany miesiąc (po jego zakończeniu). Do faktury zbiorczej muszą być załączone kserokopie wszystkich protokołów zdawczo-odbiorczych z danego miesiąca.
17. Faktury VAT winny być wystawiane na Politechnikę Gdańską z zaznaczeniem odpowiedniej jednostki organizacyjnej wymienionej w załączniku nr 5B do SIWZ.

Nr postępowania ZP/468/055/U/12

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia i warunków realizacji

Część III – Ośrodek Doświadczalny Wydziału Oceanotechniki i Okrętownictwa Politechniki Gdańskiej w Hławie

Przedmiot zamówienia obejmuje pranie wodne z krochmaleniem, maglowaniem i naprawą uszkodzonej podczas prania pościeli (cerowanie) wraz z transportem do jednostki organizacyjnej Politechniki Gdańskiej.

Ilości i rodzaje asortymentu przeznaczonego do prania zawiera formularz rzeczowo-cenowy stanowiący załącznik nr 2C do SIWZ.

WARUNKI I ZASADY REALIZACJI USŁUG PRALNICZYCH

1. Usługi następować będą na podstawie zamówień częściowych Zamawiającego przekazywanych przez niego mailowo lub faxem.
2. Osobami upoważnionymi przez Zamawiającego do składania i odbioru zamówień są osoby wskazane w zał. nr 5 C do SIWZ.
3. Każdorazowe przyjęcie zamówienia do realizacji i jego odbiór, strony potwierdzą na oryginale i kopii protokołu zdawczo-odbiorczego.
4. Zamawiający wymaga aby:
 - a) asortyment do prania był odebrany i dostarczony z pomieszczeń wskazanych przez uprawnionego pracownika Zamawiającego,
 - b) wyprane i wyczyszczone asortymenty były dostarczane w workach foliowych oraz były posortowane wg asortymentu.
 - c) uszkodzone w trakcie prania asortymenty były pakowane oddzielnie z oznaczeniem „USZKODZONE”,
 - d) usługi pralnicze świadczone były zgodnie z obowiązującymi przepisami w zakresie wymagań sanitarno-epidemiologicznych,
 - e) środki chemiczne stosowane przez Wykonawcę posiadały atesty i aktualne certyfikaty zezwalające do ich stosowania na terenie Rzeczypospolitej Polskiej,
5. Odbiór wykonanej usługi polegać będzie na sprawdzeniu zgodności ilości i jakości wykonania.
6. Termin realizacji zamówień częściowych od momentu zgłoszenia do momentu odbioru w jednostkach organizacyjnych wynosi:
 - a) **okres wakacyjny - 5 dni roboczych (lipiec, sierpień, wrzesień),**
 - b) **rok akademicki - 7 dni roboczych (październik - czerwiec).**
7. Załadunek, transport oraz rozładunek należy do obowiązków Wykonawcy, a jego koszt jest wliczony w cenę wykonania usługi.
8. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za uszkodzony, zniszczony lub zagubiony asortyment.
9. Po stwierdzeniu wad jakościowych w wykonanej usłudze, Zamawiający wraz z protokołem reklamacyjnym pozostawi przedmioty ze stwierdzonymi wadami do dyspozycji Wykonawcy.
10. Wykonawca od chwili otrzymania reklamacji, w terminie 5 dni roboczych, usunie stwierdzone wady bez dodatkowych opłat z tego tytułu.

11. Jeżeli Wykonawca odmówi naprawienia lub usunięcia zgłoszonych wad bez uzasadnienia, Zamawiający odmówi zapłaty za usługę oraz zleci wykonanie usługi innemu Wykonawcy na koszt Wykonawcy, z którym zawarł umowę.
12. W przypadku zaginięcia lub całkowitego zniszczenia przyjętego do prania asortymentu, Wykonawca wypłaci Zamawiającemu równowartość zniszczonego (zaginionego) asortymentu. Cenę asortymentu ustala się według cen rynkowych z uwzględnieniem stopnia zużycia.
13. Zamawiający zastrzega sobie prawo do niezrealizowania zamówienia w całości, tj. w ilościach wykazanych w formularzu rzeczowo-cenowym. Wykonawca nie może żądać odszkodowania z tego tytułu.
14. Zamawiający każdorazowo dokona zapłaty za wykonaną usługę wchodzącą w zakres przedmiotu zamówienia po obustronnym podpisaniu protokołu zdawczo-odbiorczego bez zastrzeżeń w terminie 21 dni od dnia otrzymania prawidłowo wystawionej faktury VAT.
15. Wykonawca jest zobowiązany do wystawienia jednej faktury zbiorczej dla poszczególnych jednostek organizacyjnych PG za dany miesiąc (po jego zakończeniu). Do faktury zbiorczej muszą być załączone kserokopie wszystkich protokołów zdawczo-odbiorczych z danego miesiąca.
16. Faktury VAT winny być wystawiane na Politechnikę Gdańską z zaznaczeniem odpowiedniej jednostki organizacyjnej wymienionej w załączniku nr 5C do SIWZ.