



Kanclerz

Gdańsk, 10.09.2014 r.

I.dz. DZIS/08/316/2014

ZZ/117/040/D/2014

OGŁOSZENIE O UDZIELANYM ZAMÓWIENIU

Politechnika Gdańska Dział Zarządzania Infrastrukturą Studencką na podstawie art.4 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 907, 984, 1047, 1473 oraz z 2014 r. poz. 423), informuje o udzielanym zamówieniu na:

sukcesywną dostawę wyrobów włókienniczych (pościel, ręczniki, obrusy, itp.) wraz z transportem dla jednostek organizacyjnych Politechniki Gdańskiej, zgodnie z przedmiotem zamówienia - zał. nr 1, ofertą i formularzem rzeczowo-cenowym - zał. nr 2.

Ofertę należy przesłać pocztą elektroniczną na adres e-mail: rbalik@pg.gda.pl lub faxem: 58 345 25 54 do dnia **19.09.2014 r. do godz. 12:00**.

Załączniki:

1. Przedmiot zamówienia
2. Druk oferty wraz z formularzem rzeczowo-cenowym
3. Wzór umowy

Kanclerz
Politechniki Gdańskiej

mgr inż. Marek Tłok

I. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest sukcesywna dostawa wyrobów włókienniczych wraz z transportem dla jednostek organizacyjnych Politechniki Gdańskiej.
2. **Słownik zamówień CPV:**
 - 39.51.20.00-4 bielizna pościelowa
 - 39.51.24.00-8 kołdry
 - 39.51.11.00-8 koce
 - 39.51.61.10-6 poduchy
 - 39.51.31.00-2 obrusy
 - 39.51.41.00-9 ręczniki
3. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia określa formularz rzeczowo-cenowy.
4. Zamawiający, składając zamówienia dot. poz. 2, 9 i 11 formularza rzeczowo-cenowego, zastrzega sobie prawo wyboru jednego wzoru z trzech przedłożonych przez Wykonawcę.
5. Zamawiający wymaga, aby wszystkie oferowane wyroby włókiennicze objęte przedmiotem zamówienia, posiadały co najmniej 24 miesięczny termin gwarancji liczony od dnia podpisania protokołu odbioru.
6. Zamawiający nie przewiduje prawa opcji dla niniejszego zamówienia.

(nazwa i adres Wykonawcy)

Załącznik nr

OFERTA

Zamawiający:

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

Nawiązując do ogłoszenia o udzielanym zamówieniu na **sukcesywną dostawę wyrobów włókienniczych (pościel, ręczniki, obrusy, itp.)** wraz z transportem dla jednostek organizacyjnych Politechniki Gdańskiej, zgodnie z zestawieniem ilościowym określonym w formularzu rzeczowo-cenowym, stanowiącym integralną część oferty

my niżej podpisani:

imię i nazwisko.....

imię i nazwisko.....

działający w imieniu i na rzecz:

Pełna nazwa:	
Adres:	
REGON nr	NIP nr
Nr tel./faksu:	Adres e-mail:

oferujemy realizację przedmiotu zamówienia za cenę brutto:

..... PLN (słownie:)

Oświadczamy, że w cenie oferty uwzględniliśmy wszystkie elementy cenotwórcze wynikające z zakresu i sposobu realizacji przedmiotu zamówienia.

.....
Podpis i pieczęć imienna osoby uprawnionej
do reprezentowania Wykonawcy.

FORMULARZ RZECZOWO – CENOWY

L.p.	Wyszczególnienie	J.m.	Ilość	Cena jedn. brutto [PLN]	Wartość brutto [PLN]
1.	Bankietówka - tkanina bawełna min. 70 %, plamoodporna - wym. min. 50 x 50 cm (± 2 cm) - gram. min. 200 g/m ² - temp. prania do 80° - możliwość krochmalenia podczas prania - kolor biały	szt.	80		
2.	Koc - skład surowcowy tkaniny 85 % włókno akrylowe i 15 % bawełna (± 5 %) - wym. 140 x 200 cm (± 5 cm) - waga max. 1400 g - gram. min. 400 g/m ² - wzorzysty - kolorowy	szt.	100		
3.	Kołdra - poszycie 100 % bawełna - wsad z poliestru silikonowego - wym. 140 x 200 cm (± 5 cm) - gram. min. 125g/m ² - szycie pikowane - waga wsadu min. 1500 g (± 50 g)	szt.	665		
4.	Obrus - tkanina poliester 100 % - wym. min. 140 x 140 cm - tkanina impregnowana teflonem - gram. min. 175 g/m ² - kolor biały	szt.	58		
5.	Obrus bankietowy - tkanina żakard plamoodporny 100% - wym. 700 x 160 cm (± 2 cm) - gram. min. 250 g/m ² - kolor biały	szt.	4		
6.	Obrus bankietowy - tkanina żakard plamoodporny 100% - wym. 800 x 160 cm (± 2 cm) - gram. min. 250 g/m ² - kolor biały	szt.	2		
7.	Obrus plamoodporny - tkanina: poliester 100 %, plamoodporna - wym. 170 x 150 cm (± 5cm) - gram. min. 140 g/m ² - kolor pastelowy, jasny	szt.	28		

8.	Poduszka z silikonu - pokrycie tkanina bawełniana - wym. 75 x 60 cm (\pm 2 cm) - gram. min. 140 g/m ² - wypełnienie silikon - waga min. 500 g	szt.	1700		
9.	Poszewka - tkanina bawełna 100 % - wym. 75 x 60 cm (\pm 2 cm) - gram. co najmniej 160g/m ² - zakładka min. 20 cm - wykurcz po wążku i osnowie po praniu w temp. 60° nie więcej niż 4 % - wzorzysta - kolorowa	szt.	605		
10.	Poszewka - tkanina bawełna 100 %, adamaszek - wym. 70 x 80 cm (\pm 2 cm) - splot satynowo-atłasowy - gram. co najmniej 160g/m ² - zakładka min. 20 cm - wykurcz po wążku i osnowie po praniu w temp. 95° nie więcej niż 4 % - kolor biały	szt.	380		
11.	Poszwa - tkanina bawełna 100 % - wym. 140 x 200 cm (\pm 5 cm) - gram. co najmniej 160g/m ² - zakładka min. 20 cm - wykurcz po wążku i osnowie po praniu w temp. 60° nie więcej niż 4 % - wzorzysta - kolorowa	szt.	655		
12.	Poszwa - tkanina bawełna 100 %, adamaszek - wym. 160 x 210 cm (\pm 5 cm) - splot satynowo-atłasowy - gram. co najmniej 160g/m ² - zakładka min. 20 cm - wykurcz po wążku i osnowie po praniu w temp. 95° nie więcej niż 4 % - kolor biały	szt.	30		
13.	Prześcieradło - tkanina bawełna 100 % - wym. 160 x 220 cm (\pm 5 cm) - splot płócienny - gramatura min. 160 g/m ² - wykurcz po wążku i osnowie po praniu w temp. 95° nie więcej niż 4 % - kolor biały	szt.	1185		

14.	Ręcznik frotte - tkanina bawełniana 100 % - wym. 50 x 100 cm (± 5 cm) - gram. tkaniny min. 480 g/m ² - dwustronne frotte - pędzelkowy - z reliefem "HOTEL" na dole o wym. dł. 15 cm, wys. 4 cm (± 1 cm) w kol.białym - kolor biały	szt.	50		
15.	Ręcznik frotte - tkanina bawełniana 100 % - wym. 50 x 100 cm (± 5 cm) - gram. tkaniny min. 480 g/m ² - dwustronne frotte - pętłkowy - kolory pastelowe	szt.	595		
16.	Ręcznik frotte - tkanina bawełniana 100 %, - wym. 70 x 140 cm (± 5 cm) - gram. tkaniny min. 480 g/m ² - dwustronne frotte - pętłkowy - kolory pastelowe	szt.	433		
17.	Ręcznik frotte - tkanina bawełniana 100 % - wym. 70 x 140 cm (± 5 cm) - gram. tkaniny min. 480 g/m ² - dwustronne frotte - pędzelkowy - z reliefem "HOTEL" na dole o wym. dł. 23 cm, wys. 5,5 cm (± 1 cm) w kolorze białym - kolor biały	szt.	50		
18.	Skirting, falbana do stołów - tkanina krepo-satyna 100% - wym. 720 x 75 cm (± 1 cm) - gram. min 230 g/m ² - kolor biały - marszczenie typu kontrfałda - w górnej części wszyty rzep miękki służący do mocowania przy stole	szt.	4		
19.	Skirting, falbana do stołów - tkanina krepo-satyna 100% - wym. 800 x 75 cm (± 1 cm) - gram. min 230 g/m ² - kolor biały - marszczenie typu kontrfałda - w górnej części wszyty rzep miękki służący do mocowania przy stole	szt.	2		
RAZEM WARTOŚĆ BRUTTO					

pomiędzy:

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

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

reprezentowaną przez:

mgr inż. Marka Tłoka – Kanclerza Politechniki Gdańskiej, działającego na podstawie pełnomocnictwa Rektora Politechniki Gdańskiej;

zwaną dalej "Zamawiającym"

oraz

z siedzibą _____

REGON: _____; NIP: _____ KRS/CEIDG: _____;

reprezentowanym przez:

zwanym dalej „Wykonawcą”

zaś wspólnie zwanymi dalej „stronami”

o następującej treści:

Strony oświadczają, że umowa została zawarta na podstawie art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2014 r.-Prawo zamówień publicznych, tj. Dz. U. z 2013 r. poz. 907 z późn. zm., zwana dalej „ustawą Pzp”.

§ 1

PRZEDMIOT UMOWY

1. Przedmiotem umowy jest **sukcesywna dostawa wyrobów włókienniczych (pościel, ręczniki, obrusy, itp.)** wraz z transportem dla jednostek organizacyjnych Politechniki Gdańskiej, zgodnie z formularzem rzeczowo-cenowym zał. nr 1 do umowy i wykazem jednostek organizacyjnych zał. nr 2 do umowy, stanowiącymi integralną część umowy.
2. Ilości podane w formularzu rzeczowo-cenowym mają charakter szacowany. 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.

§ 2

TERMIN I MIEJSCE REALIZACJI UMOWY

1. Termin realizacji przedmiotu umowy: **sukcesywnie – tj. zgodnie z potrzebami Zamawiającego w ciągu 12 miesięcy od dnia zawarcia umowy.**
2. Termin realizacji poszczególnych zamówień (częściowych): **20 dni roboczych od dnia złożenia zamówienia przez Zamawiającego.**
3. Miejsce realizacji przedmiotu umowy: **jednostki organizacyjne Politechniki Gdańskiej wskazane w załączniku nr 2 do umowy, będącym integralną częścią umowy.**

§ 3

CENA

1. Za wykonanie przedmiotu umowy zgodnie ze złożoną ofertą strony ustalają cenę brutto w kwocie: _____ (w tym podatek od towarów i usług)

słownie: _____

2. Ceny jednostkowe brutto określone w formularzu rzeczowo-cenowym są cenami stałymi na okres obowiązywania umowy.
3. Rozliczenie finansowe między Zamawiającym, a Wykonawcą za dostawy będzie prowadzone w PLN.
4. W przypadku zmiany obowiązujących na terenie Rzeczypospolitej Polskiej przepisów dotyczących wysokości stawek podatku od towarów i usług (VAT) w zakresie obejmującym przedmiot niniejszej umowy, Zamawiający dopuszcza możliwość odpowiedniej zmiany w tym zakresie.

§ 4

WARUNKI REALIZACJI UMOWY

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 Działu Zarządzania Infrastrukturą Studencką **nie częściej niż jeden raz w kwartale**, który po zatwierdzeniu przesyła je do realizacji przez Wykonawcę.
3. Dostawę każdorazowo uważać się będzie za zrealizowaną w terminie, jeżeli wszystkie pozycje zamieszczone w zamówieniu Zamawiającego znajdują się w miejscu dostawy w ciągu 20 dni roboczych od jego złożenia, w stanie pełnym. W pozycjach: 2, 9 i 11 zamówienia, 20 dni roboczych obejmuje również okres przedstawienia wzoru trzech materiałów i wyboru jednego z nich przez pracowników Zamawiającego określonych w załączniku nr 2 do umowy.
4. Koszty przewozu, opakowania i ubezpieczenia przedmiotu umowy do czasu jego odebrania przez Zamawiającego bez zastrzeżeń ponosi Wykonawca.
5. Dostawa przedmiotu umowy musi nastąpić w dni robocze w godzinach 8.00-14.00.
6. Wykonawca zrealizuje dostawę, po wcześniejszym telefonicznym uzgodnieniu z upoważnionym pracownikiem Politechniki Gdańskiej daty i godziny dostawy.
7. Za miejsce dostawy uznaje się miejsce - pomieszczenie wskazane przez pracowników Zamawiającego określonych w załączniku nr 2 do umowy.
8. Odbiór dostawy przedmiotu umowy będzie poprzedzony kontrolą ilości i jakości dostarczonych wyrobów włókienniczych przeprowadzoną przez upoważnionych pracowników Zamawiającego w poszczególnych jednostkach organizacyjnych Politechniki Gdańskiej.
9. Potwierdzenie odbioru przedmiotu umowy nastąpi poprzez obustronne podpisanie protokołu zdawczo-odbiorczego bez zastrzeżeń (załącznik nr 3 do umowy), przez upoważnionego pracownika Zamawiającego w poszczególnych jednostkach organizacyjnych Politechniki Gdańskiej i pracownika Wykonawcy wskazanego w § 5 ust.2 umowy.
10. Braki ilościowe stwierdzone w dostawie wyrobów, Wykonawca zobowiązany będzie uzupełniać w ciągu 3 dni roboczych od daty ich zgłoszenia przez Zamawiającego.
11. Wykonawca oświadcza, że dostarczone wyroby będą jednolite asortymentowo pod względem jakościowym, fabrycznie nowe, wolne od wad.
12. Wykonawca oświadcza, że przedmiot umowy będzie dostarczony w ofoliowanych paczkach z dołączonym opisem w języku polskim.
13. Każda dostarczona jednolita partia wyrobów będzie zawierać kserokopię opisu, podpisaną i opieczętowaną przez Wykonawcę.
14. Opis, o którym mowa w ust. 13 niniejszego paragrafu powinien zawierać:
 - wymiary wyrobu,
 - nazwę i gramaturę, tkaniny użytej do uszycia wyrobu,
 - skład surowcowy – w przypadku koca,
 - nazwę wsadu lub wypełnienia – w przypadku kołdry i poduszki,
 - wagę w przypadku kołdry, koca i poduszki.
15. Wykonawca oświadcza, że wyroby które oferuje posiadają wszystkie niezbędne atesty lub certyfikaty dopuszczające go do obrotu i używania na terytorium Rzeczypospolitej Polski oraz potwierdzające jego jakość i bezpieczeństwo dla użytkownika.
16. W przypadku dostarczenia wyrobów wadliwych lub niezgodnych z ofertą Wykonawcy, pracownik Zamawiającego odpowiedzialny za realizację przedmiotu umowy w danej jednostce organizacyjnej Politechniki Gdańskiej, złoży Wykonawcy 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 lub niezgodne z ofertą Wykonawcy artykuły na nowe, wolne od wad i zgodne z ofertą w terminie 3 dni roboczych od dnia rozpatrzenia reklamacji.

17. Wszelkie koszty związane z ponownym dostarczeniem towaru poniesie Wykonawca.
18. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za uszkodzenia wyrobów powstałe w trakcie jego transportu, rozładunku, do momentu jego odebrania bez zastrzeżeń przez Zamawiającego.
19. Zamawiający dopuszcza możliwość zamiany wyrobów wskazanych w ofercie Wykonawcy na wyroby o wyższych, bądź lepszych parametrach technicznych lub o wyższej funkcjonalności w przypadku, gdy na skutek okoliczności nieleżących po stronie Wykonawcy oferowany artykuł nie będzie dostępny na rynku w chwili realizacji przedmiotu umowy. Taka zamiana nastąpi po uprzedniej, pisemnej akceptacji ze strony Zamawiającego
20. W przypadku braku możliwości dostarczenia wyrobów zamiennych w cenie oferowanej, ze względu na to, że wszystkie zamienniki będą znacznie droższe, wyroby zostaną wyłączone z zakresu ilościowego przedmiotu umowy bez konieczności naliczania kar umownych.
21. Wykonawca udziela 24 miesięcznej gwarancji jakości na dostarczone wyroby licząc od dnia podpisania protokołu zdawczo-odbiorczego bez zastrzeżeń.
22. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z wypełnianiem obowiązków gwarancyjnych.

§ 5

OSOBY WYZNACZONE DO KONTAKTU

1. Osoba wyznaczona do kontaktu w związku z realizacją umowy ze strony Zamawiającego:
Pan: Roman Balik tel. /58/ 347-15-36, e-mail: rbalik@pg.gda.pl
2. Osoba wyznaczona do kontaktu w związku z realizacją umowy ze strony Wykonawcy:
Pan/Pani: _____ tel. _____

§ 6

FINANSOWANIE

1. Podstawą wystawienia faktury VAT będzie obustronnie podpisany przez strony protokół zdawczo – odbiorczy bez zastrzeżeń.
2. Zapłata za dostawę nastąpi w oparciu o fakturę VAT przelewem, w ciągu 21 dni od daty otrzymania przez Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury, na konto Wykonawcy:

Bank: _____

Numer

konta: _____

3. Za dzień zapłaty będzie uznany dzień obciążenia rachunku Zamawiającego.
4. Faktura VAT będzie wystawiona na adres:

Politechnika Gdańska

.....
(jednostka organizacyjna)
ul. G. Narutowicza 11/12, 80-233 Gdańsk

5. Do każdej faktury zostanie załączona kserokopia protokołu zdawczo-odbiorczego podpisanego bez zastrzeżeń. Załączenie protokołu warunkuje możliwość wystawienia faktury przez Wykonawcę.

§ 7

KARY UMOWNE

1. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną:
 - a) za opóźnienie w realizowaniu każdorazowej dostawy dla jednostki organizacyjnej w wysokości 0,5% wartości jednostkowej tej dostawy za każdy dzień opóźnienia, liczony od następnego dnia, w którym miała nastąpić dostawa zgodnie z § 2 ust.2 umowy;
 - b) za opóźnienie w uzupełnieniu braków ilościowych w wysokości 0,5% wartości jednostkowej tej dostawy za każdy dzień opóźnienia, zgodnie z § 4 ust.10 umowy;

- c) za opóźnienie w wymianie wyrobów wadliwych lub niezgodnych z ofertą Wykonawcy, w wysokości 0,5% wartości jednostkowej tej dostawy za każdy dzień opóźnienia, zgodnie z § 4 ust.16 umowy
2. Z wyłączeniem przypadku, o którym mowa w art. 145 ust. 1 ustawy Pzp, za odstąpienie od niniejszej umowy przez jedną ze stron, strona po której leżą przyczyny odstąpienia, zapłaci drugiej stronie karę umowną w wysokości 10% ceny brutto określonej w § 3 ust. 1 umowy.
 3. W przypadku, gdy Wykonawca naruszy postanowienia niniejszej umowy lub pomimo trzykrotnej reklamacji lub uwag zgłoszonych na piśmie przez Zamawiającego umowa nadal nie będzie wykonywana przez Wykonawcę z należytą starannością i rzetelnością, Zamawiający będzie uprawniony do odstąpienia od umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, a Zamawiający będzie uprawniony do naliczenia kary umowne, o której mowa w ust. 2 niniejszego paragrafu.
 4. Oświadczenie o odstąpieniu od umowy powinno zostać złożone na piśmie w terminie 7 dni od daty powzięcia przez Zamawiającego wiadomości o wystąpieniu okoliczności determinującej odstąpienie od umowy.
 5. Jeżeli zastrzeżona kara umowna nie pokryje w całości poniesionej szkody, Zamawiający ma prawo dochodzenia odszkodowania przenoszącego wysokość zastrzeżonej kary umownej na zasadach Kodeksu Cywilnego.
 6. Wykonawca wyraża zgodę na potrącenie kar umownych z przysługującej mu ceny.

§ 8 POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową stosuje się przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks Cywilny, (t.j. Dz. U. 2014 poz. 121 z późn. zm.), jeżeli przepisy ustawy Pzp nie stanowią inaczej, a także inne obowiązujące przepisy prawa.
2. ~~Zmiany postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy mogą nastąpić jedynie na zasadzie określonej w art. 144 Ustawy Pzp.~~
3. Strony dopuszczają możliwość zmiany postanowień umowy w następujących sytuacjach dotyczących dostawy partii przedmiotu umowy:
 - 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.
4. Wszelkie zmiany i uzupełnienia w treści umowy wymagają formy pisemnej.
5. Zamawiający nie dopuszcza możliwości cesji wierzytelności ani przeniesienia praw i obowiązków wynikających z niniejszej umowy na osoby trzecie bez jego uprzedniej, pisemnej zgody.
6. Ewentualne spory rozstrzygane będą przez właściwy dla siedziby Zamawiającego sąd powszechny, według prawa polskiego.
7. Wykonawca przejmuje na siebie odpowiedzialność z tytułu wszelkich roszczeń, z jakimi osoby trzecie wystąpią przeciwko Zamawiającemu, w związku z korzystaniem przez niego z praw należących do osób trzecich, a w szczególności z praw autorskich, patentów, wzorów użytkowych, wzorów zdobniczych, wzorów przemysłowych lub znaków towarowych, jeżeli używanie przedmiotu umowy wymaga korzystania z tych praw.
8. Wykonawca jest zobowiązany do niezwłocznego informowania o wszelkich zmianach statusu prawnego swojej firmy, a także o wszczęciu postępowania upadłościowego, układowego i likwidacyjnego.
9. Przez dni robocze strony rozumieją dni od poniedziałku do piątku, z wyłączeniem sobót i dni ustawowo wolnych od pracy.
10. Niniejszą umowę sporządzono w 2 jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.


Załączniki do umowy:

- Załącznik nr 1 – Formularz rzeczowo-cenowy z dnia _____;
Załącznik nr 2 – Wykaz jednostek organizacyjnych;
Załącznik nr 3 – Protokół zdawczo-odbiorczy.

WYKONAWCA

ZAMAWIAJĄCY

4 | Strona


Joanna Górnica-Szkućnik
radca prawny